

*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., miércoles 28 de diciembre de 2022.

**No. 104**

**Folleto Anexo**

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
DE DESAYUNOS ESCOLARES 2023 DE LOS  
MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE,  
JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO

**SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN  
ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
DEL DIF ESTATAL**

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las 09:00 horas del día veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, constituidos en la Sala de Juntas que ocupa 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 CC. Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común; Dr. Gustavo Rubio Hernández, suplente del Mtro. José de Jesús Granillo Vázquez, Secretario de Hacienda; Lic. Jean Paul Aguilera Reynaud, suplente del Mtro. Roberto Javier Fierro Duarte, Fiscal General del Estado; Lic. Amparo González de la Garza, Directora General de la Junta de Asistencia Social Privada, y el Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con la intervención del Lic. Ricardo de Jesús Pérez Peña, Titular del Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.-----

La presente sesión fue convocada mediante invitación personal a cada uno de los asistentes por parte del Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.-----

En uso de la palabra, el Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, expuso ante los asistentes los asuntos a tratar en la presente sesión, la cual se desarrollará bajo el siguiente:-----

**ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.-----
- II. Aprobación para nombrar a la Mtra. Perla Natalye Campos García como Directora Administrativa.-----
- III. Aprobación de las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023 con recursos estatales, específicamente para los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero.-----
- IV. Aprobación para otorgar un apoyo consistente en **\$272,279.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)** a favor de la Asociación Civil Faro de Luz para Tí en Cuauhtémoc, para la ejecución del proyecto "Escuela de Padres Método LORETA" en ciudad Cuauhtémoc.-----
- V. Aprobación para dar de baja el vehículo oficial Nissan Tsuru modelo 2009 con número económico 161, dictaminado por la compañía aseguradora como pérdida total.-----
- VI. Aprobación para dar de baja seis vehículos oficiales en malas condiciones, los cuales se pretenden rematar a través del procedimiento de subasta previsto en la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua.-----
- VII. Aprobación para dar de baja veinticinco bienes en mal estado de diversas Unidades Administrativas del DIF Estatal.-----
- VIII. Aprobación para dar de baja doscientos veinticuatro bienes en mal estado de diversas Unidades Administrativas del DIF Estatal.-----
- IX. Asuntos Generales.-----
- X. Revisión de Acuerdos.-----
- XI. Clausura de Sesión.-----

**I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.**

En el desahogo del primer punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, instruyó al Mtro. Gabriel Eguíarte Fruns, Secretario de Actas a tomar lista de asistencia y en virtud de que se encuentran presentes la mayoría de 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 PARA NOMBRAR A LA MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA COMO DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguíarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que con fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós se llevó a cabo la entrega recepción por parte de quien fungió como titular de la Dirección Administrativa del DIF Estatal, por lo anterior me permito someter a su consideración y aprobación, nombrar a la Mtra. Perla Natalye Campos Garcia como Directora Administrativa del DIF Estatal, cuyo currículo se expone ante los integrantes de la Junta de Gobierno y se adjunta a la presente acta como **Anexo Uno** .-----

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 30 fracción VIII de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, los Integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos el siguiente:-----

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se aprueba nombrar a la Mtra. Perla Natalye Campos García como Directora Administrativa del DIF Estatal y se faculta al Director General del DIF Estatal a efecto de expedir el nombramiento a favor de la referida servidora pública.-----

**III.- APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2023 CON RECURSOS ESTATALES, ESPECÍFICAMENTE PARA LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO.**

En el desahogo del tercer punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguíarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante

los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023 con recursos estatales, específicamente en los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, las cuales tienen por objeto entregar dotaciones alimentarias nutritivas, suficientes y de calidad a favor de niñas y niños en situación de vulnerabilidad alimentaria para garantizar el aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo y/o la deserción escolar.

Previo análisis del contenido de las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares para el ejercicio fiscal 2023, con fundamento en lo previsto en el artículo 30 fracción II de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, los Integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.**- Se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023 con recursos estatales, específicamente en los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, las cuales se adjuntan a la presente acta como **Anexo Dos**.

**SEGUNDO:** Se ordena publicar las referidas Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

#### **IV.- APROBACIÓN PARA OTORGAR UN APOYO CONSISTENTE EN \$272,279.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CIVIL FARO DE LUZ PARA TI EN CUAUHTÉMOC, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ESCUELA DE PADRES MÉTODO LORETA" EN CIUDAD CUAUHTÉMOC.**

En el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, la solicitud de la Asociación Civil denominada Faro de Luz para Ti en Cuauhtémoc, que contiene el proyecto denominado "Escuela para Padres Método LORETA en Cuauhtémoc, Chihuahua" cuyo proyecto tiene por objeto contribuir en el mejoramiento de las relaciones familiares proporcionando a los padres de familia capacitaciones respecto de los temas sobre el buen trato y herramientas de interacción familiar, para lo cual solicitan al DIF Estatal una aportación de **\$272,279.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)** toda vez que la Fundación del Empresariado Chihuahuense, A.C., realizará una diversa aportación por la cantidad de **\$737,307.00 (SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS 00/100 M.N.)**.

Previo análisis de la solicitud de la Asociación Civil denominada Faro de Luz para Ti en Cuauhtémoc, con fundamento en lo previsto en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de

Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por mayoría de votos con la abstención de la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, el siguiente: -----

-----**ACUERDO**-----

**ÚNICO.-** Se aprueba otorgar un apoyo económico a favor la asociación denominada Faro de Luz para Ti en Cuauhtémoc, A.C., por la cantidad de **\$272,279.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, para la ejecución del proyecto "Escuela de Padres Método LORETA" en ciudad Cuauhtémoc, cuyo proyecto se adjunta a la presente acta como **Anexo Tres**.-----

**V.- APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA EL VEHÍCULO OFICIAL NISSAN TSURU MODELO 2009 CON NÚMERO ECONÓMICO 161, DICTAMINADO POR LA COMPAÑÍA ASEGURADORA COMO PÉRDIDA TOTAL.**

En el desahogo del quinto punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que con fecha diecinueve de septiembre de dos mil veintidós, se recibió el dictamen de afectación signado por el Lic. Jonathan Armando Espinoza Sosa, Coordinador de Recursos Materiales, mediante el cual se sirvió dictaminar como baja el vehículo Nissan Tsuru modelo 2009, con número económico 161 y número de serie 3N1EB31S99k307953, el cual sufrió un siniestro en fecha trece de julio de la presente anualidad, para lo cual la compañía aseguradora Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V., lo dictaminó como pérdida total. -----

Posteriormente, con fecha del dieciocho de noviembre de dos mil veintidós, la Comisión Depuradora de Bienes Muebles del DIF Estatal aprobó dar de baja de la flotilla vehicular y de la contabilidad del Organismo el vehículo Nissan Tsuru modelo 2009, con número económico 161 y número de serie 3N1EB31S99k307953, cuya documentación se agrega a la presente acta como **Anexo Cuatro**. -----

Por lo anterior, me permito solicitar a Ustedes su aprobación a efecto de dar de baja de la flotilla vehicular, de la contabilidad del Organismo y ceder los derechos de la referida factura a favor de la aseguradora Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V., para el cobro del deducible correspondiente.-----

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, artículo 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los artículos 50 párrafos tercero y cuarto, 61 y 67 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, los integrantes de Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos, el siguiente: -----

-----ACUERDO-----

**ÚNICO.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del Organismo, el vehículo Nissan Tsuru modelo 2009 con número económico 161 y número de serie 3N1EB31S99k307953, y se faculta al Director General para y, ceder los derechos de la factura que ampara la propiedad de dicho vehículo a favor de Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V. -----

**VI.- APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA SEIS VEHÍCULOS OFICIALES EN MALAS CONDICIONES, LOS CUALES SE PRETENDEN REMATAR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PREVISTO EN LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

En el desahogo del sexto punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que con fecha veintiséis de octubre de dos mil veintidós, se recibió el dictamen de afectación de fecha veinticinco de octubre de dos mil veintidós, firmado por el Lic. Jonathan Armando Espinoza Sosa, Coordinador de Recursos Materiales del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, mediante el cual se sirvió informar que existen seis unidades de la flotilla vehicular con daños mecánicos severos, cuya reparación es incosteable para el DIF Estatal.-----

En ese sentido, del análisis practicado por la Coordinación de Recursos Materiales del DIF Estatal sobre el valor comercial de los vehículos que se desprenden del avalúo realizado por la moral Valuaciones, Consultores y Asesores, S.C., con relación a las cotizaciones solicitadas para la reparación de los vehículos, se acredita que no es recomendable para este Organismo, realizar las reparaciones de los aludidos vehículos.-----

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a su aprobación dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal, los vehículos descritos en el **Anexo Cinco** del acta presente, los cuales se detallan a continuación:

Tipo de Vehículo	Marca	Modelo	Número Económico	Número de Serie
Pick Up Estacas	Chevrolet	2004	105	3GBJC34R74M110203
Tsuru	Nissan	2005	114	3N1EB31S45K357668
Pick Up Luv	Chevrolet	2005	129	8GGTFRC125A148890
Ram 1500	John Deere	2012	210	1M0550FBJCM013833
Raptor	John Deere	2012	212	1M0550FBJCM013778
Raptor	John Deere	2012	213	1M0550FBJCM013811

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 30 fracción IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de

Chihuahua, con relación a los artículos 61, 62 y 63 de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos los siguientes: -----

-----**ACUERDOS**-----

**PRIMERO.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal, los vehículos que se describen en el presente punto del orden del día y que forman parte integral de la presente acta como **Anexo Cinco**.-----

**SEGUNDO.-** Se ordena iniciar el procedimiento de subasta pública previsto en el artículo 63 de la Ley de Bienes del Estado para ofertar y rematar los referidos vehículos.-----

**VII.- APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA VEINTICINCO BIENES EN MAL ESTADO DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DIF ESTATAL.**

En el desahogo del séptimo punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que con fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós, se recibió el dictamen de afectación signado por el Lic. Jonathan Armando Espinoza Sosa, Coordinador de Recursos Materiales del DIF Estatal, mediante el cual se sirvió dictaminar veinticinco bienes muebles asignados a diversas Unidades Administrativas que se encuentran en mal estado, y que por tal motivo no son susceptibles de ser utilizados para los fines que fueron adquiridos ni de ser reparados o destinados a cualquier otro fin de este Organismo.-----

Posteriormente, con fecha del dieciocho de noviembre de dos mil veintidós, la Comisión Depuradora de Bienes Muebles del DIF Estatal aprobó dar de baja de los inventarios y de la contabilidad del Organismo los veinticinco bienes muebles del dictamen de afectación que se describen en el **Anexo Seis** de la presente acta, para lo cual se somete a consideración de los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, la aprobación a efecto de que los veinticinco bienes en cuestión se den de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal.-----

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, artículo 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el artículo 50 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos el siguiente: -----

-----**ACUERDO**-----

**ÚNICO.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal los **veinticinco bienes muebles** descritos en el presente punto del orden del día, y se ordena procurar la disposición de los bienes a través de instancias

recicladoras o dedicadas al tratamiento de residuos y en el supuesto de que no puedan ser reciclados o tratados de manera alguna, se proceda a su destrucción y depuración total.-----

#### **VIII.- APROBACIÓN PARA DAR DE BAJA DOSCIENTOS VEINTICUATRO BIENES EN MAL ESTADO DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DIF ESTATAL.**

En el desahogo del octavo punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz al Mtro. Gabriel Eguarte Fruns, Director General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, que con fecha ocho de noviembre de dos mil veintidós, se recibió el dictamen de afectación signado por el Lic. Jonathan Armando Espinoza Sosa, Coordinador de Recursos Materiales del DIF Estatal, mediante el cual se sirvió dictaminar doscientos veinticuatro bienes muebles que se encuentran en el almacén general de este Organismo, los cuales se encuentran en malas condiciones por lo que no son susceptibles de ser utilizados, reparados o destinados a cualquier otro fin de este Organismo.-----

Posteriormente, con fecha del dieciocho de noviembre de dos mil veintidós, la Comisión Depuradora de Bienes Muebles del DIF Estatal aprobó dar de baja de los inventarios y de la contabilidad del Organismo los doscientos veinticuatro bienes muebles que se describen en el dictamen, que se adjunta como **Anexo Siete** de la presente acta, para lo cual se somete a consideración de los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, la aprobación a efecto de que los doscientos veinticuatro bienes en cuestión se den de baja de los inventarios del DIF Estatal.-

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, artículo 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el artículo 50 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos el siguiente: -----

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal, los **doscientos veinticuatro bienes muebles** descritos en el presente punto del orden del día, y se ordena procurar la disposición de los bienes a través de instancias recicladoras o dedicadas al tratamiento de residuos y en el supuesto de que no puedan ser reciclados o tratados de manera alguna, se proceda a su destrucción y depuración total.-----

#### **IX.- ASUNTOS GENERALES.**

Para el desahogo del noveno punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común y 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, para lo cual para lo cual el Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, Director General del DIF Estatal, solicitó el uso de la voz e informó a los integrantes de la Junta de Gobierno que, con fecha del veintiocho de noviembre de dos mil veintidós se recibió en este Organismo el oficio número DSPM-SHCB/866/2022, signado por el T.S.U.P.C. Juan Manuel Morales Alvarado, Subdirector del H. Cuerpo de Bomberos y Rescate del Municipio de Chihuahua, mediante el cual se sirvió solicitar en donación a favor de ese H. Cuerpo de Bomberos a través del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, el vehículo tipo bombera, modelo 1949 con número de serie 4112-57014, el cual se encuentra en exhibición en el Semilla Museo Interactivo del DIF Estatal, el cual será destinado como vehículo representativo de los 100 años de la fundación de ese cuerpo de bomberos.--

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos, el siguiente:-----

-----**ACUERDO**-----

**ÚNICO.-** Se aprueba la donación del camión de bomberos año 1949 con número de serie 4112-57014 ubicado en Semilla Museo Interactivo a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con motivo de la conmemoración de los 100 años del H. Cuerpo de Bomberos y Rescate.-----

Asimismo, en el uso de la voz el Mtro. Gabriel Eguiarte Fruns, Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, expuso a los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, el contenido de la propuesta de cierre del ejercicio fiscal dos mil veintidós, para lo cual se sirvió solicitar la aprobación de los Integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua para ejercerlo en los términos del documento que se agrega a la presente acta como **Anexo Ocho**.-----

Previo análisis de la solicitud del Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en los artículo 30 fracción I y 38 fracción III, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad de votos el siguiente:-----

-----**ACUERDO**-----

**ÚNICO.-** Se aprueba el cierre del ejercicio fiscal 2022 conforme a los términos previstos en el **Anexo Ocho** que forma parte integral de la presente acta.-----

**X.- REVISIÓN DE ACUERDOS.**

Para el desahogo del décimo punto del orden del día, se procedió a la revisión de los acuerdos que se determinaron y autorizaron por parte de los integrantes que conforman la Junta de Gobierno, los cuales se transcriben a continuación:-

**Primero.-** Se aprueba el nombramiento de la Mtra. Perla Natalye Campos García como Directora Administrativa del DIF Estatal y se faculta al Director General del DIF Estatal a efecto de la referida servidora pública.-----

**Segundo.-** Se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023 con recursos estatales, específicamente en los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, las cuales se adjuntan a la presente acta como **Anexo Dos**. -----

**Tercero.-** Se ordena publicar las referidas Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.-----

**Cuarto.-** Se aprueba otorgar un apoyo económico a favor la asociación denominada Faro de Luz para Ti en Cuauhtémoc, A.C., por la cantidad de **\$272,279.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, para la ejecución del proyecto "Escuela para Padres Método LORETA" en ciudad Cuauhtémoc, cuyo proyecto se adjunta a la presente acta como **Anexo Tres**. -----

**Quinto.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del Organismo, el vehículo Nissan Tsuru modelo 2009 con número económico 161 y número de serie 3N1EB31S99k307953, y se faculta al Director General para y ceder los derechos de la factura que ampara la propiedad de dicho vehículo a favor de Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V. -----

**Sexto.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal, los vehículos que se describen en el sexto punto del orden del día y que forman parte integral de la presente acta como **Anexo Cinco**. -----

**Séptimo.-** Se ordena iniciar el procedimiento de subasta pública previsto en el artículo 63 de la Ley de Bienes del Estado para ofertar y rematar los referidos vehículos.-----

**Octavo.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal los **veinticinco bienes muebles** descritos en el séptimo punto del orden del día, y se ordena procurar la disposición de los bienes a través de instancias recicladoras o dedicadas al tratamiento de residuos y en el supuesto de que no puedan ser reciclados o tratados de manera alguna, se proceda a su destrucción y depuración total.-----

**Noveno.-** Se aprueba dar de baja del activo fijo y de la contabilidad del DIF Estatal, los **doscientos veinticuatro bienes muebles** descritos en el presente octavo del orden del día, y se ordena procurar la disposición de los bienes a través de instancias recicladoras o dedicadas al tratamiento de residuos y en el supuesto de que no puedan ser reciclados o tratados de manera alguna, se proceda a su destrucción y depuración total.-----

**Décimo.-** Se aprueba la donación del camión de bomberos año 1949 con número de serie 4112-57014 ubicado en Sernilla Museo Interactivo a favor del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con motivo de la conmemoración de los 100 años del H. Cuerpo de Bomberos y Rescate.-----

**Décimo Primero.-** Se aprueba el cierre del ejercicio fiscal 2022 conforme a los términos previstos en el **Anexo Ocho** que forma parte integral de la presente acta.-----

#### **XI.- CLAUSURA DE SESIÓN.**

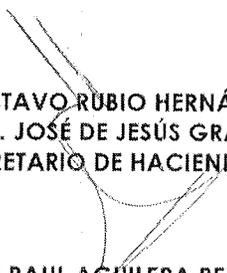
En desahogo del último punto del orden del día, la Lic. Flor de María Navarro Pastrana, suplente del C. Ignacio Galicia de Luna, Secretario de Desarrollo Humano y Bien Común, agradeció a todos los integrantes por su puntual asistencia y dio por terminada la presente sesión validando los acuerdos que en ella se tomaron, siendo las 10:30 horas del día veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, firmando en ella sus asistentes.-----



**LIC. FLOR DE MARÍA NAVARRO PASTRANA**  
SUPLENTE DEL C. IGNACIO GALICIA DE LUNA,  
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN



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



**DR. GUSTAVO RUBIO HERNÁNDEZ**  
SUPLENTE DEL MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ,  
SECRETARIO DE HACIENDA

**LIC. JEAN PAUL AGUILERA REYNAUD**  
SUPLENTE DEL MTRO. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE,  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO



**LIC. AMPARO GONZÁLEZ DE LA GARZA,**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA



**LIC. RICARDO DE JESÚS PÉREZ PEÑA**  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL DIF ESTATAL

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

### **CONSIDERANDO**

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

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

**TERCERO.** Que con fecha veintinueve de agosto del año dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

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

**ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2023. ESPECÍFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRÁXEDIS G. GUERRERO.**

**I. Características del Programa.**

**1.1 Fundamentación y motivación jurídica.**

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

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

## **1.2 Introducción.**

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

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

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

## **1.3 Antecedentes.**

El derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con 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 privado para garantizar la aplicación de este derecho; asimismo la Ley de Asistencia Social Federal, 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.

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

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

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

Asimismo, en el año de 1989 se crea el Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y reflexión comunitaria, orientada a promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos, alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y

organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades. A su vez, el Programa COPUSI fue complementado con el Programa de Fomento a la Producción de Alimentos para Autoconsumo (FOPAPA).

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

Las comunidades elegidas para formar parte del programa se determinaron con base en encuestas y estudios alimentarios, así como la información proporcionada por el primer CENSO de Talla 1993, indicadores de marginación y tasa de morbi-mortalidad infantil en la entidad.

La modalidad de Desayuno Caliente tiene su antecedente en la entidad con la apertura de 11 cocinas escolares que beneficiaban a 751 menores de 7 municipios desde 1990.

<b>Raciones Alimentarias por día</b>			
<b>MODALIDAD</b>	<b>1997</b>	<b>1998</b>	<b>1999</b>
<b>Fríos</b>	20,000	53,620	83,057
<b>Calientes</b>	11,500	12,264	33,000

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

#### **1.4 Glosario de Términos.**

- I. **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

- II. Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
- III. Alimentación correcta:** La que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.
- IV. AGEB:** Extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales (límites municipales) y dependiendo de sus características se clasifican en urbana o rural.
- V. AGEB rural:** Es la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial en promedio es de 11 mil hectáreas y se caracteriza por el uso de suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene a las localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos, marismas, estuarios, selvas y/o manglares, delimitada por rasgos naturales (ríos, arroyos y barrancas) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos y límites prediales), cabe señalar que existen AGEB rurales sin localidades a su interior.
- VI. AGEB urbana:** Se define como la extensión territorial ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente son de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etc. Este tipo de AGEB se asigna en áreas geográficas de localidades que tengan una población igual o mayor a 2,500 habitantes, o bien que sea cabecera municipal independientemente del número de habitantes de acuerdo al último Censo General o Conteo Nacional de Población y Vivienda.
- VII. Alimentos de alto valor nutricional:** Aquellos alimentos en los cuales están incluidos una gran variedad de nutrimentos (como carbohidratos, lípidos, proteínas, vitaminas y minerales), los necesarios para garantizar la salud.

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

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

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

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

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

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

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

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

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

- i. Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.

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

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

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

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

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

**XIX. CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

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

- XXI. Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- XXII. Desarrollo comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
- XXIII. Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- XXIV. Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
- XXV. Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
- XXVI. Desinfección:** La reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.
- XXVII. DIF Estatal:** El Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- XXVIII. Dotación:** Para efectos de estas reglas, nos referimos al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que, por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través del Programa de Asistencia Social Alimentaria.

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

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

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

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

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

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

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

- XXXVI. Grupos vulnerables:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
- XXXVII. Hábitos alimentarios:** Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, preparación y consumo de alimentos; se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
- XXXVIII. Inocuos:** Condiciones donde el alimento se encuentra de manera higiénica y que no representa un riesgo para el beneficiario.
- XXXIX. Leche entera:** Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.
- XL. Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- XLI. Menú cíclico:** Serie de menús planificados para un periodo específico para evitar la repetición de platillos y la monotonía.
- XLII. Niños y niñas:** Son niñas y niños las personas menores de doce años; las que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.
- XLIII. Operación:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

- LII. Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.
- LIII. Promoción de la salud:** Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.
- LIV. Promoción de la salud:** Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual, familiar y colectiva mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.
- LIV. SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- LVI. 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.
- LVII. Seguimiento y vigilancia:** Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).
- LVIII. 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.
- LIX. Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas):** Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación adecuada de los productos de acuerdo con su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

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

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

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

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

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

**LXV. 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.

## **II Objetivos y Alcances.**

### **2.1 Objetivos.**

#### **2.1.1 Objetivo General.**

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

#### **2.1.2 Objetivos Específicos.**

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

### **2.2 Población Potencial y Objetivo.**

#### **2.2.1 Población Potencial.**

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

#### **2.2.2 Población objetivo.**

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

### **2.3 Cobertura Geográfica.**

#### **2.3.1 Cobertura.**

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

(CONAPO 2020).

### 2.3.2 Alcances.

Las presentes Reglas de Operación del programa presupuestario para los Desayunos Escolares 2023 con recursos estatales, tiene un alcance específico para niñas y niños que asisten a los planteles educativos en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero

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

### 2.3.3 Criterios de focalización

Se elegirán las instituciones educativas ubicadas principalmente en zonas de alto y muy alto nivel de marginación indicadas dentro del Consejo Nacional de Población (CONAPO) vigente, los cuales se

publican a través de la página [www.gob.mx/conapo](http://www.gob.mx/conapo), donde se indican las localidades de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero, con mayores índices de marginación.

### **III. Operación.**

#### **DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS. (Componente 06 – C06)**

##### **3.1. Características de los apoyos.**

###### **3.1.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.**

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

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

###### **3.1.2 Unidad, periodicidad y temporalidad de los apoyos.**

Los apoyos serán entregados a las Asociaciones Civiles bimestralmente, para que estas a su vez entreguen a las Instituciones Educativas una ración de desayuno frío (leche descremada, galleta y mix de fruta deshidratada) para cada niña y niño beneficiario, tomando en cuenta la cantidad de beneficiarios reportados por las Asociaciones Civiles en los formatos correspondientes, esto según los padrones y la asistencias que conforme avance el ciclo escolar se vayan solicitando; los apoyos serán de acuerdo al Menú cíclico, el cual está apegado a la normatividad. Asimismo, se entregarán los paquetes de gomitas de 40 porciones (una diaria), cada porción será de 4 gomitas de diversos sabores (fresa, naranja, manzana verde y uva), es decir, tomando en consideración el tiempo de descanso, cada niño, niña consumirá 3 paquetes de 40 gomitas al año.

###### **3.1.3 Criterios de selección de los insumos alimentarios.**

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

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

### **3.2 Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.**

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

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

- I. Las Asociaciones Civiles que operarán el presente programa en conjunto con el DIF Estatal, las cuales no aceptarán solicitudes de las instituciones educativas que no se encuentren debidamente integradas, es decir, que falte documentación sin que esta esté debidamente completa.
- II. Recibida la solicitud por parte las Asociaciones Civiles, (conforme Anexo 2), se realizará la validación por parte del DIF Estatal en un plazo no mayor a dos meses.
- III. Una vez que se determine la inclusión de las nuevas instituciones al programa, se tendrá un plazo de 30 días naturales posteriores al término del bimestre descrito en el numeral 1, para lo cual se notificará por medio del desglose de instituciones beneficiadas correspondiente al Anexo 5.

- IV. La programación de entrega de apoyos se realiza en función de los siguientes bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio-julio, agosto-septiembre y noviembre-diciembre.
- V. La Asociación Civil tendrá un plazo de 10 días naturales para darle a conocer a la institución la resolución de su solicitud, en caso de requerir información faltante o en caso de haberse presentado alguna anomalía en la verificación, notificando la situación correspondiente, para que se subsane.
- VI. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes Reglas de Operación será de 10 días naturales.
- VII. El plazo de resolución se llevará a cabo dentro de un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha término que tiene el solicitante para subsanar la prevención.
- VIII. Las solicitudes no seleccionadas se notificarán por parte de las Asociaciones Civiles, detallando los puntos por los cuales no ingresaron al programa.

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

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

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

### **3.2.1 Requisitos:**

El DIF Estatal revisará y validará las solicitudes presentadas por las Asociaciones Civiles para la elección de las mismas, como beneficiarios del programa, sin necesidad de cumplir a cabalidad con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios que reúnan la mayoría de las características que son enumeradas a continuación:

- I. Que la institución educativa, cuente con su matriculado como entidad educativa pública de nivel básico.
- II. Que su alumnado este conformado por niñas y niños escolarizados, en estado de vulnerabilidad.

- III. Que se ubiquen en zonas marginadas.
- IV. Que el resultado del registro de la evaluación del estado de nutrición tenga como diagnóstico desnutrición y/o talla baja.
- V. Que la Institución Educativa no esté registrada en el programa de Desayunos Calientes.

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

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

### **3.2.2 Restricciones.**

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

### **3.3 Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.**

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

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

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

### **3.3.1 Criterios de Selección**

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

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

### **3.3.2 Conformación de Comité.**

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

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

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

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

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

El Director del Plantel Educativo y las Asociaciones Civiles tendrán derecho de voz, más no de voto, en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité y de la Mesa Directiva, de esta manera el Comité quedará conformado por los padres de familia de la siguiente manera con las siguientes responsabilidades:

<b>Presidenta(e):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.</li> <li>II. Revisar que los padres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>III. En coordinación con las Asociaciones Civiles y el Plantel Escolar, solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una reunión en caso de ser necesario.</li> </ol>
<b>Secretaria (o):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Será responsable de levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.</li> <li>II. Dar lectura a los acuerdos y compromisos en cada reunión</li> <li>III. Convocar a los padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.</li> </ol>
<b>Vocal Responsable de Nutrición (1):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los desayunos en modalidad caliente.</li> <li>II. Verificar y promover que los alimentos sean de acuerdo con los establecidos por el en las presentes Reglas de Operación.</li> <li>III. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa.</li> <li>IV. Promover entre el Comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones</li> </ol>

	<p>de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles.</p> <p><b>V.</b> Revisar que la caducidad y los empaques y/o envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad.</p> <p><b>VI.</b> Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SNDIF.</p> <p><b>VII.</b> Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante la entrega y consumo de los beneficiarios.</p> <p><b>VIII.</b> Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.</p> <p><b>IX.</b> Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa.</p>
<p><b>Vocal vigilancia Nutricional (2):</b></p>	<p><b>I.</b> Ser enlace entre la escuela, las Asociaciones Civiles y/o el DIF Estatal para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.</p> <p><b>II.</b> Apoyar al personal del DIF Estatal, las Asociaciones Civiles, Secretaría de Salud y/o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del plantel educativo, o padres de familia en los casos que aplique.</p> <p><b>III.</b> Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela.</p> <p><b>IV.</b> Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional a las Asociaciones Civiles y/o al DIF Estatal, según corresponda.</p> <p><b>V.</b> Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal</p>

	y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa.
<b>Vocal Contraloría Social (3)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Apoyar a los representantes del Comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.</li><li>II. Proponer alternativas de solución a conflictos.</li><li>III. Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.</li><li>IV. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, donde se les requiera con el propósito de operar correctamente el programa.</li></ol>

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

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

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

### **3.4 Derechos, obligaciones, sanciones, inspecciones y corresponsabilidad**

#### **3.4.1 Derechos.**

##### De los Beneficiarios:

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

##### De la Mesa Directiva del Comité:

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

##### De los padres de familia e Instituciones educativas:

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

#### De las Asociaciones Civiles:

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

#### Del DIF Estatal:

- a) A solicitar información a las Asociaciones Civiles para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- b) A convocar a las Asociaciones Civiles a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- c) A supervisar la operación del Programas Alimentario y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de las Asociaciones Civiles y de las Instituciones Educativas inscritas al programa.
- d) A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- e) A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del programa, tanto a las Asociaciones Civiles como a las Instituciones Educativas.

### **3.4.2 Obligaciones**

#### De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

- a) Los Padres de Familia de las niñas y niños beneficiarios del programa en la Institución Educativa se constituirán como Comité y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, el cual estará conformado por un total de cinco personas, de la siguiente manera:
  - 1. Un presidente.
  - 2. Un secretario
  - 3. Un vocal responsable de nutrición.
  - 4. Un vocal responsable de vigilancia nutricional.
  - 5. Un vocal de contraloría social.

- b) El Comité nombrará y removerá mediante votación a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- c) Proporcionar información verídica sobre CURP, domicilio, edad, estado civil, sexo y edad de acuerdo con el padrón de beneficiarios, conforme al **Anexo 1**.
- d) Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- e) Actualizar los datos que llegaran a cambiar en caso de ser necesario.

#### Del Director de la Institución Educativa:

En el ámbito de la ejecución del programa de Desayunos Escolares de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, tendrá las siguientes facultades:

- a) Supervisar dentro del ámbito de la escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las normas y Reglas de Operación establecidas.
- b) Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité.
- c) Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de "Desayunos Escolares", 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.

#### De la Mesa Directiva del Comité

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

- a) Observar el cumplimiento de las presentes reglas de operación independientemente si se tiene algún otro apoyo alimenticio.
- b) Al recibir la dotación de alimentos, se deberá:
  1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
  2. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
  3. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.

4. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas).
  5. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato a las Asociaciones Civiles y/o al DIF Estatal.
- c) Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
  - d) Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles u otras dependencias de Gobierno, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
  - e) Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles para funcionar de manera coordinada.
  - f) Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
  - g) Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
  - h) Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios.
  - i) Instalar y promover el uso de un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el objeto de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
  - j) Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo con el Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados a mejorar estilos de vida saludables.
  - k) En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio correspondiente al Anexo 2 dirigido a las Asociaciones Civiles solicitando dicho ajuste indicando el número de alumnos actual con el que cuenta.
  - l) Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia preferentemente no formen parte del Comité, esto con el fin de que se evite la duplicidad de actividades dentro institución escolar, buscando el mejor desempeño.

- m) Adicional a todo lo que se considere conveniente, la Mesa Directiva, como parte de la operación general de la cocina escolar se deberán realizar las siguientes actividades:
1. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.
  2. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
  3. Realizar mensualmente el servicio de fumigación y limpieza de exteriores.
  4. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser retirados de los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas). Los productos en mal estado o caducidad vencida deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones, con previa notificación y autorización de las Asociaciones Civiles.

#### De las Instituciones Educativas

- a) Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE). Los directivos de cada institución tienen que entrar a la plataforma y actualizar los datos mencionados, se agrega la siguiente liga de acceso: <https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/>
- b) Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque las Asociaciones Civiles o DIF Estatal.
- c) En caso de que se presente alguna irregularidad en la prestación del servicio del programa, que por su gravedad no fuera posible solucionar internamente, se deberá informar por escrito a la Dirección del Nivel Educativo que corresponda, para su conocimiento y atención. En todo caso, dicha autoridad deberá notificar a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal y a las Asociaciones Civiles, para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.
- d) Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
- e) Prestar todas las facilidades a su alcance, para que alumnos de instituciones que se localicen en su área de influencia, puedan ser recibidos como beneficiarios en sus instalaciones, integrando a los padres de familia en las actividades del comité.

- f) Comunicar a las Asociaciones Civiles, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

#### De las Asociaciones Civiles:

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

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

#### Del DIF Estatal:

- a) Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar las Asociaciones Civiles, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares presentados en el anexo 4.

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

### **3.4.3 Sanciones, causas de retención y suspensión de apoyos.**

#### Causará baja la Institución Educativa:

- a) Que los integrantes de la mesa directiva no asistan dos veces consecutivas a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque las Asociaciones Civiles.
- b) Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de las Asociaciones Civiles en la información que le es requerida por el DIF Estatal en el Anexo 4.
- c) Hacer uso ilegal de alimentos, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por las Asociaciones Civiles, como por los beneficiarios.
  - 1. Se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil siguiente de su detección.
  - 2. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.

- d) Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico proporcionado por DIF Estatal.
- e) Que se persiga un fin de lucro con la operación del programa alimentario.
- f) Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Aseguramiento de la Calidad para el retiro de producto en mal estado, o próximo a caducar.

Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

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

#### **3.4.4 Inspecciones.**

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

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

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

1.2. Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

La asociación y las instituciones deberán seguir el plan de prevención de plagas en sus almacenes respectivamente siguiendo los pasos siguientes:

- I. **INSPECCIÓN:** Proceso rutinario que consiste en la revisión periódica, enfocándonos en las áreas donde es más probable que aparezcan plagas, identificando los posibles puntos de entrada, fuentes de alimento y zonas habitables para las mismas.
- II. **ACCIÓN PREVENTIVA:** Al detectar alguna irregularidad en la inspección rutinaria, se tomarán medidas antes de llegar a un

problema real, mediante la aplicación de la fumigación tomando en cuenta que se debe mantener la sanidad e inocuidad de los alimentos protegidos en el almacén.

- III. IDENTIFICACIÓN: Se detectará que tipo de plaga es la que se encuentra dentro del almacén para eliminarla de la manera más eficiente y con el menor riesgo de dañar la integridad de los alimentos.
- IV. ANÁLISIS: Una vez identificada la plaga, se investigará la razón por la cual se encuentra en la instalación.
- V. SELECCIÓN DEL TRATAMIENTO: Tomar la mejor decisión de tratamiento para erradicar la plaga considerando en cuenta todos los factores previamente analizados.
- VI. SUPERVISIÓN: Monitoreo constante en las instalaciones por el personal del almacén, tomando en cuenta la seguridad, sanidad e higiene necesarios.
- VII. DOCUMENTACIÓN: Recopilación de la información para asegurar el máximo control y prevención ante alguna plaga que pueda amenazar la sanidad e inocuidad de los alimentos en un futuro.

### **3.4.5 Corresponsabilidad**

Las Asociaciones Civiles que resulten seleccionadas para coadyuvar al DIF Estatal en la ejecución el programa de Desayunos Escolares específico en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero, estarán exentas del pago de las cuotas de recuperación previstas en las diversas Reglas de Operación que operan con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones Múltiples Ramo 33; asimismo, se le otorgará un apoyo económico de .30 centavos (30 CENTAVOS) por cada desayuno efectivamente entregado a favor de niñas y niños de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero.

### **3.4.6 Acciones Transversales**

#### **3.4.6.1 Orientación Alimentaria**

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

### 3.4.6.2 Aseguramiento de la calidad

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

### 3.4.6.3 Organización y participación comunitaria

El DIF Estatal capacitará a las Asociaciones Civiles para promover la participación y organización comunitaria, mediante la formación de comités para la planificación, operación y vigilancia del Programa, según la Guía para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente liga: [http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimientos/Guia para la Implementacion de Contaloria Social.pdf](http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales%20de%20Procedimientos/Guia%20para%20la%20Implementacion%20de%20Contaloria%20Social.pdf). Esta participación deberá ser:

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

## 3.5 Cronología de los Procesos

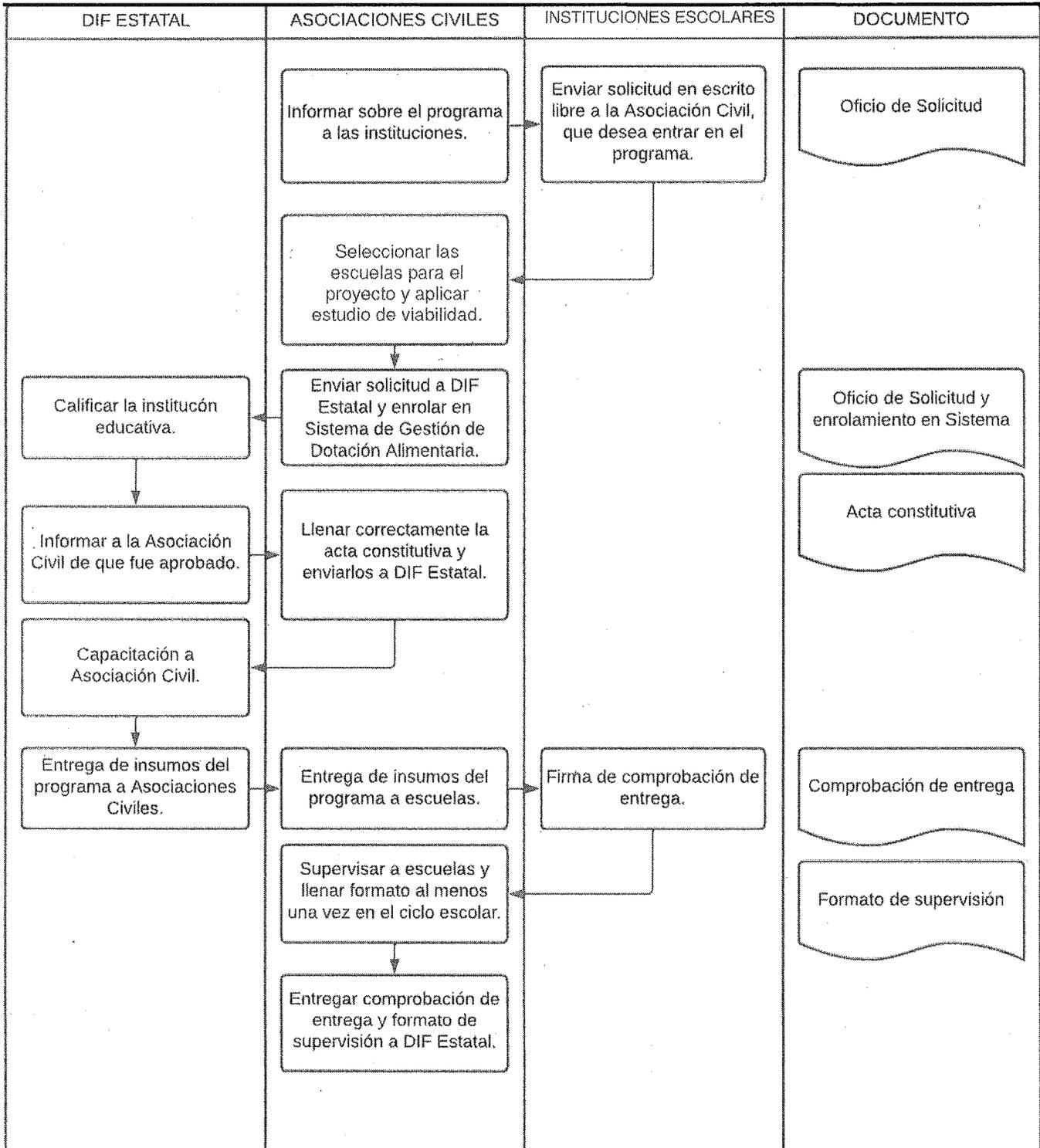
### 3.5.1 Distribución de los apoyos

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

### 3.5.2 Recepción y almacenaje.

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

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



## **IV Verificación y Control**

### **4.1 Instancias Involucradas**

#### **4.1.1 Instancia Ejecutora.**

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

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

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, planea, capacita, dirige, supervisa el Programa y actúa como enlace en la entrega oportuna de la información y documentación requerida.

#### **4.1.2 Instancia Normativa**

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, quien estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en las mismas, y a generar convenios de colaboración con quien corresponda, con el fin de garantizar la adecuada aplicación de los recursos y operación de los programas.

El DIF Estatal a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos de Asistencia Social Alimentaria en el Programa de Desayunos Escolares, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales.

### **4.2 Coordinación Institucional.**

#### **4.2.1 Prevención de duplicidades**

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

#### **4.2.2 Convenios de Colaboración**

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

#### **4.2.3 Colaboración**

El logro de los objetivos y la correcta operación del Programa requiere de la intervención conjunta de diversos actores, entre los principales están:

DIF Estatal, quien como instancia normativa estatal y a su vez ejecutora del gasto, tiene facultades de establecer las presentes Reglas de Operación para clarificar las acciones en favor de la Asistencia Social Alimentaria.

#### **4.2.4 Concurrencia**

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

### **4.3 Comprobación de entrega de apoyo**

#### **4.3.1 Acta de Entrega- Recepción.**

La Asociación Civil deberá reportar al DIF Estatal los comprobantes de entrega de los apoyos a los beneficiarios e instituciones mediante los formatos que el DIF Estatal le proporcione para tales efectos, y se podrán consultar en la Guía para Municipios para la Operación del Programa Alimentario, a través de la siguiente liga: <http://difchihuahua.gob.mx/2023/Manuales de Procedimientos/Manual de Procedimientos para la Programacion y Control de Programas Alimentarios.pdf> específicamente en el Anexo 5. Estos formatos debidamente requisitados deberán ser entregados al DIF Estatal

cuando acuda por los Apoyos Alimentarios, debiendo reportar los correspondientes a la entrega inmediata anterior para poder acceder al surtido de los insumos.

#### **4.4 Recursos Financieros.**

##### **4.4.1 Avances Físicos Financieros.**

Se enuncia que el programa está sujeto a la disponibilidad presupuestal y hasta agotar recursos.

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

##### **4.4.2 Cierre del ejercicio.**

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

##### **4.4.3 Recursos no Devengados.**

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

##### **4.4.4 Causas de Fuerza Mayor**

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

En caso de una situación de emergencia o desastre, el DIF Estatal considerará la omisión de los mecanismos de corresponsabilidad, así como el apoyo en la logística de distribución de los apoyos hacia el

lugar final donde se requiera dicho apoyo, lo cual se dará a conocer vía físico y electrónico a las Asociaciones Civiles de las medidas a emplear.

#### 4.4.5 Información Presupuestaria

A partir del acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2023, para el Estado de Chihuahua se aprobó la cantidad de **\$72, 292,685.42 (SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 42/100 M.N.)** para el presente Programa Alimentario.

##### 4.4.5.1 Indicadores de resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Fórmula	Tipo/ Dimensión	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Medio de Verificación
Fin	Contribuir a que la población vulnerable mejore su acceso a una alimentación con calidad nutricia mediante la entrega de apoyos y equipamientos	Variación porcentual de apoyos otorgados	Mide la variación porcentual de apoyos en el año actual respecto a la entrega de apoyos otorgados en el año anterior	$(\text{Apoyos otorgados en el año actual} / \text{Apoyos otorgados en el año anterior}) * 100$	Estratégico o / Eficacia	Anual	Apoyos otorgados	Sitio Web Oficial: <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a> Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario. Director de Alimentación Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22310 programas.alimentarios.difchih@gmail.com
Propósito	Población vulnerada en el Estado de Chihuahua recibe apoyos alimentarios y con calidad nutricia	Variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos	Mide la variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos en el año otorgados en el año actual respecto a los beneficiarios que recibieron apoyos en el año anterior	$(\text{Beneficiarios apoyados en el año actual} / \text{Beneficiarios apoyados en el año anterior}) * 100$	Estratégico o / Eficacia	Anual	Personas con carencia por acceso a la alimentación	Sitio Web Oficial: <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a> Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario. Director de Alimentación Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22310 programas.alimentarios.difchih@gmail.com

<p><b>Componente C01</b></p>	<p>Acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas</p>	<p>Porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios</p>	<p>Mide el porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas durante el año respecto a las de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios programadas</p>	<p>(Acciones de gestión y supervisión realizadas / Acciones de gestión y supervisión programadas) *100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Acciones</p>	<p>Sitio Web Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>          Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.          Jefe del Dpto. de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios          Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22310/22281          desayunosycomedores@gmail.com</p>
<p><b>Componente C02</b></p>	<p>Acciones de prevención de la malnutrición realizadas</p>	<p>Mide la variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos en el año actual respecto a los beneficiarios que recibieron apoyos en el año anterior</p>	<p>Mide el porcentaje de acciones de prevención de la malnutrición realizadas durante el año respecto a las acciones de prevención de la malnutrición programadas</p>	<p>(Acciones de prevención de malnutrición realizadas / Acciones de prevención de malnutrición programadas) *100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Acciones de prevención</p>	<p>Sitio Web Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>          Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario          Jefe del Dpto. de Orientación Alimentaria          Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22209/22291          orientacionalimentariadi fest@gmail.com</p>

<p><b>Componente 03</b></p>	<p>Acciones de atención integral a la desnutrición otorgadas</p>	<p>Porcentaje de acciones de atención integral a la desnutrición</p>	<p>Mide el porcentaje de acciones de atención integral a la desnutrición otorgadas durante el año respecto a las acciones de atención integral a la desnutrición programadas</p>	<p>(Acciones de atención a la desnutrición otorgadas / Acciones de atención a la desnutrición programadas) *100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Acciones de atención</p>	<p>Sitio Web Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>                  Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.                  Jefe de Depto. de Desarrollo Comunitario                  Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22280/22208  <a href="mailto:descodif@gmail.com">descodif@gmail.com</a></p>
<p><b>Componente 04</b></p>	<p>Apoyos alimentarios con calidad nutricional distribuidos</p>	<p>Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos</p>	<p>Mide el porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos durante el año respecto a los apoyos alimentarios programados</p>	<p>(Apoyos alimentarios distribuidos / Apoyos alimentarios programados) *100</p>	<p>Gestión / Eficiencia</p>	<p>Anual</p>	<p>Apoyos alimentarios</p>	<p><a href="http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/sistema-portales">http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/sistema-portales</a>,  <a href="http://transparencia.chihuahua.gob.mx/">http://transparencia.chihuahua.gob.mx/</a>,  <a href="http://difchihuahua.gob.mx/">http://difchihuahua.gob.mx/</a></p>
		<p>Porcentaje de recurso FAM asignado</p>	<p>Mide el porcentaje de recurso FAM asignado a Mujeres Embarazadas, NNA menores de 5 años y Desayunos Escolares destinado respecto al recurso FAM total asignado en el año</p>	<p>(Recurso FAM destinado / Recurso FAM programado) *100</p>	<p>Estratégico / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Recurso destinado</p>	<p><a href="http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/sistema-portales">http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/sistema-portales</a>,  <a href="http://transparencia.chihuahua.gob.mx/">http://transparencia.chihuahua.gob.mx/</a>,  <a href="http://difchihuahua.gob.mx/">http://difchihuahua.gob.mx/</a></p>

<p><b>Componente 05</b></p>	<p>Acciones de fomento para la salud y bienestar comunitario, en localidades y áreas de alta y muy alta marginación a través de Grupos de Desarrollo</p>	<p>Porcentaje de acciones de fomento a la salud y bienestar comunitario realizadas</p>	<p>Acciones tendientes a lograr la implementación de proyectos autosustentables en localidades de alta y muy alta marginación</p>	<p>(Acciones de fomento realizadas / Acciones de fomento programadas) *100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Acciones</p>	<p>SitioWeb Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>          Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.          Jefe de Depto. de Desarrollo Comunitario.          Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22208/22280          descodif@gmail.com</p>
<p><b>Componente 06</b></p>	<p>Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos en Cd. Juárez</p>	<p>Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos en Cd. Juárez</p>	<p>Mide el porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos durante el año en Cd. Juárez respecto a los apoyos alimentarios programados en Cd. Juárez</p>	<p>Apoyos alimentarios distribuidos en Cd. Juárez/ Apoyos alimentarios programados en Cd. Juárez) *100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Raciones</p>	<p>SitioWeb Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>          Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.          Jefe de Depto. de Desarrollo Comunitario.          Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22208/22280          descodif@gmail.com</p>

## 4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

### 4.5.1 Auditoría y Control

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

### 4.5.2 Seguimiento y resultados

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

administrativa, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

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

#### **4.6 Evaluación**

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

##### **4.6.1 Evaluación Interna.**

Se realizará a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación de DIF Estatal, y el seguimiento se realizará mediante el monitoreo y evaluación previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionada a los indicadores señalados en la Planeación Estratégica Anual de cada área, mismas establecidas en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario, a fin de que con periodicidad sean medidos los alcances obtenidos.

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

Con el objetivo de evaluar el impacto de los programas alimentarios en la población escolar, se evaluará el resultado del registro de peso y talla para conocer los porcentajes de desnutrición, sobrepeso y obesidad, con las siguientes fórmulas:

$$\text{RRPT} = \frac{\text{MD}}{\text{ME}} \quad \text{RRPT} = \frac{\text{MS}}{\text{ME}} \quad \text{RRPT} = \frac{\text{MO}}{\text{ME}}$$

Donde: **RRPT** Resultados del Registro de Peso y talla  
**MD** Menores con desnutrición  
**MS** Menores con sobrepeso  
**MO** Menores con obesidad  
**ME** Menores evaluados

#### 4.6.2 Evaluación Externa

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

### V. Transparencia y rendición de cuentas.

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

#### 5.1 Difusión.

En el empaque de los insumos alimentarios deberá incluir la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" para el 2023, así mismo la imagen gráfica de los Paquetes de Víveres se deberá apegar a la Guía establecida por el DIF Estatal.

De acuerdo al Presupuesto de egresos de la Federación, todo gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, que se aplique a través de anuncios en medios

electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos estatales aprobados en el Presupuesto de Egresos.

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

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

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

## **5.2 Padrones de beneficiarios**

La Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006. Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

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

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

a) Apoyo alimentario para niñas y niños de instituciones Educativas:

1. Padrón Activo de Beneficiarios de cada Institución en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 2 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.

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

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

### **5.3 Contraloría Social.**

El programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del mismo tanto al constituirse como Comité de beneficiarios del presente programa y vigilar la operación de éste, como al formar parte de las Mesas Directivas, según lo establecido en la Guía para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente liga: [http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimientos/Guia para la Implementacion de Contaloria Social.pdf](http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales%20de%20Procedimientos/Guia%20para%20la%20Implementacion%20de%20Contaloria%20Social.pdf).

### **5.4 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.**

- a) Cualquier persona beneficiada de los programas, podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple con alguno de los puntos previsto en las Reglas de Operación.

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

#### **5.4.1 Solicitudes de Información.**

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

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

### **5.5 Vigencia.**

Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y se entenderá que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2023.



PIO PROGRAMA 2020'. En las celdas que soliciten datos alfanuméricos, capturar solo con mayúsculas, y sin acentos.

**ELIMINAR NI MODIFICAR LAS COLUMNAS VERIFICADORAS**

columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Extrae el 2do espacio de la curp (para verificar que no haya números) (consonantes)	Extrae el 3er espacio de la curp (para verificar que no haya números) (números)	Extrae el 4to espacio de la curp (para verificar que no haya números) (números)	Extrae el espacio 14 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 15 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 16 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 17 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 18 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)
Solo deben aparecer vocales o en algunos casos la letra X (le y en consonante)	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
Columna 27	Columna 28	Columna 29	Columna 30	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34
NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NUMERO EXTERIOR	NUMERO EXTERIOR 2	NUMERO EXTERIOR 1	NUMERO INTERIOR	NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO	TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO
Alfanumérico. Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino. Nombre y tramo del camino.	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número interior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Tipo de asentamiento (Asentamiento Humano (ver Catálogo Dom))	Alfanumérico. Nombre del Asentamiento Humano	Alfanumérico. Nombre del Asentamiento Humano
Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39	Columna 40	Columna 41	Columna 42
CODIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NUMERO DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO
Solo acepta 5 dígitos	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG)	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI	Alfanumérico. Número de la Localidad (Máximo 4 dígitos). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI
Solo acepta 5 dígitos	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG)	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI	Alfanumérico. Número de la Localidad (Máximo 4 dígitos). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI

Columna 27	Columna 28	Columna 29	Columna 30	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34	Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39
NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NUMERO EXTERIOR	NUMERO EXTERIOR 2	NUMERO EXTERIOR 1	NUMERO INTERIOR	NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO	TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	CODIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO
Alfanumérico. Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino. Nombre y tramo del camino.	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número exterior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Número interior del domicilio del beneficiario (Máximo 3 dígitos)	Alfanumérico. Tipo de asentamiento (Asentamiento Humano (ver Catálogo Dom))	Alfanumérico. Nombre del Asentamiento Humano	Alfanumérico. Nombre del Asentamiento Humano	Solo acepta 5 dígitos	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG)	Alfanumérico. Nombre de la Localidad (NEG). De no tener datos registrar la clave 9999	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación. Catálogo INEGI

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 11	Columna 12	Columna 13	Columna 14	Columna 15	Columna 16	Columna 17	Columna 18	Columna 19
FECHA DE NACIMIENTO	CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO	SEXO	DISCAPACIDAD	INDIGENA	CLAVE ESTADO CIVIL	CLAVE INEGI MUNICIPIO DONDE SE ENTREGA EL APOYO	CLAVE INEGI LOCALIDAD, DONDE SE ENTREGA EL APOYO	TIPO DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA CARRETERA DONDE VIVE EL BENEFICIARIO				
Número. Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: * cuatro posiciones para el año. * dos posiciones para el mes del año. * dos posiciones para el día del año. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 18590304 (AAAA/MM/DD).	Alfanumérico. Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de Entidades Federativas de México. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, (extranjero). Ver pestaña Edo_nacimiento	Alfanumérico. Sexo o género del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).	Alfanumérico. Identifica al beneficiario, pertenece a este grupo vulnerable. Capturar: SI o NO, según sea el caso.	Alfanumérico. Identifica al beneficiario, pertenece a este grupo vulnerable. Capturar: SI o NO, según sea el caso.	Número. Clave del Estado Civil del beneficiario o, de acuerdo al catálogo del INEGI. Ver pestaña Edo_civil	Número. (Práximo 3 dígitos) Es la clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. <a href="http://www.inegi.org.mx/geosec/conentidos/geosecdirata/catalogociviles.aspx">http://www.inegi.org.mx/geosec/conentidos/geosecdirata/catalogociviles.aspx</a>	Número. (Práximo 4 dígitos) Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no estar dado, registrar la clave 9999 <a href="http://www.inegi.org.mx/geosec/conentidos/geosecdirata/catalogociviles.aspx">http://www.inegi.org.mx/geosec/conentidos/geosecdirata/catalogociviles.aspx</a>	Alfanumérico. Tipo de vialidad (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos capturar la palabra NINGUNO)	Alfanumérico. Nombre de la vialidad (en caso de domicilios conocidos capturar la palabra NINGUNO)	Alfanumérico. Identificar solo en caso de beneficiario que se encuentre a un lado de una carretera. Nombre y número de la Carretera del domicilio del beneficiario				

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

### ANEXO 2: FORMATO DE SOLICITUD DAYDC



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

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESCUELA O INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

CLAVE DE CENTRO ESCOLAR (CCT.) O RFC: \_\_\_\_\_

NUMERO DE ALUMNOS: \_\_\_\_\_ HOMBRES \_\_\_\_\_ MUJERES \_\_\_\_\_ TOTAL DE ALUMNOS INDÍGENAS \_\_\_\_\_

<b>MODALIDAD</b>
<b>PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2023. ESPECIFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRÁXEDIS G. GUERRERO.</b>

<b>MOVIMIENTO SOLICITADO</b>
------------------------------

ALTA       BAJA       SUSPENSIÓN       REACTIVACIÓN

AUMENTO  A \_\_\_\_\_      REDUCCIÓN  A \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

FIRMA DE LA ASOCIACIÓN

SELLO DE LA ASOCIACIÓN

### ANEXO 3: FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME

DIF-DADC-AC-CC-SEDIF-12-2016

#### Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario



**Aseguramiento de Calidad**  
Formato de reporte de Producto No Conforme

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

INCLUIR FIRMA DE GENERADOR Y SELLO DE LA ASOCIACIÓN

**ANEXO 4: EXPEDIENTE DESAYUNOS ESCOLARES****DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO****DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS****ACTA CONSTITUTIVA  
PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE**

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Estando reunidos en asamblea la mayoría de los padres de familia interesados en formar parte del **"PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE"**; llegan al común acuerdo de integrarse a el, y se levanta la presente acta a fin de constituirse como comité, mismo que se forma con el propósito general de sentar las funciones y/o actividades que tendrán los padres de familia en la ejecución del programa dentro del plantel escolar.

Por otra parte los participantes en el presente acto, se comprometen a contribuir al logro del objetivo general del programa que es: Atender a la población estudiantil, de los diversos planteles educativos oficiales del Sistema Educativo Nacional, sujetos a recibir asistencia social alimentaria, especialmente en niños, niñas y adolescentes escolarizados, en estado de desnutrición o en riesgo de estarlo.

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

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

SELLO DE LA ESCUELA



El presente comité tendrá vigencia a partir de la firma de este documento, y durante el ciclo escolar \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ hasta que se renueve en el próximo ciclo escolar, así mismo los integrantes del comité conviene acatar los lineamientos que establece el Reglamento Interno de Operación del **“PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE”**.

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

**Presidenta:**

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

SELLO DE LA ESCUELA

**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 acabo un monitoreo constante para evitar el uso inadecuado del apoyo
- El vocal tiene la obligación de reportar cualquier anomalía problemática ante las instancias correspondientes, que se derive del uso inadecuado del apto entregado.

**RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

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

SELLO DE LA ESCUELA



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

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

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Presidenta (e)</b>			
<b>Secretaria (o):</b>			
<b>Vocal:</b>			
<b>Vocal Contraloría Social:</b>			

SELLO DE LA ESCUELA



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

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

ASOCIACIÓN CIVIL
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantel Escolar

Sello de Asociación civil

SELLO DE LA ESCUELA



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

**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**CARTA DE COMPROMISO  
PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE**

A \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de 20\_\_

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

\_\_\_\_\_ ubicado: \_\_\_\_\_  
siendo el Director(a) del mismo el C.: \_\_\_\_\_

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

SELLO DE LA ESCUELA



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

---

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

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

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

SELLO DE LA ESCUELA



**FIRMA DE CONFORMIDAD:**

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

SELLO DE LA ESCUELA

<b>DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</b> <b>DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO</b> <b>DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS</b> <b>SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE</b>										
		Fecha:								
Nombre del Plantel Educativo:		CCT:								
Dirección (Calle, Número, Colonia):										
Municipio:		Localidad:								
Nombre del Director (a):		Teléfono:								
Número total de alumnos en el Plantel:		Número de desayunos que recibe por bimestre:								
Cuota de recuperación establecido por el Plantel:		Horario de suministro de alimentos:								
¿Recibe algún apoyo de otra Institución?	¿De cuál?	Tipo de apoyo:								
<p style="text-align: center;"><b>Instrucciones:</b> Coloque la cantidad de puntos correspondiente, en caso de colocar 0 (cero) deberá justificar cada punto a verificar en el área de observaciones.</p>		<b>FALTAS GRAVES</b>								
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">OPERATIVIDAD</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El desayuno se consume dentro del Plantel: (20 puntos)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>El desayuno se entrega completo (5 puntos)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Se utiliza correctamente el menú cíclico (5 puntos)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>La organización del comité de padres de familia conformado para la operación del programa es el correcto (5 puntos)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OPERATIVIDAD	PUNTAJE	El desayuno se consume dentro del Plantel: (20 puntos)		El desayuno se entrega completo (5 puntos)		Se utiliza correctamente el menú cíclico (5 puntos)	
OPERATIVIDAD	PUNTAJE									
El desayuno se consume dentro del Plantel: (20 puntos)										
El desayuno se entrega completo (5 puntos)										
Se utiliza correctamente el menú cíclico (5 puntos)										
La organización del comité de padres de familia conformado para la operación del programa es el correcto (5 puntos)										
<b>FALTAS LEVES</b>		<b>HIGIENE</b>								
<b>REGISTRO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE</b>								
Cuenta con bitácora de registro de limpieza del área en el que se consumen los alimentos (2 puntos)		El Plantel cuenta con agua, jabón u otro elemento para el aseo de manos de los beneficiarios antes de consumir el desayuno (5 puntos)								
Cuenta con bitácoras de registro de visitas por parte de personal de la Asociación civil, DIF Estatal o alguna otra Institución de gobierno (2 puntos)		<b>ALMACENAMIENTO</b>								
<b>DOCUMENTACION DE EXPEDIENTE</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE</b>								
Cuenta con el Acta Constitutiva que indican las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares (2 puntos)		Ausencia de plagas nocivas para la salud en el área de almacenaje (4 puntos)								
Cuenta con la Carta Compromiso que indican las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares (2 puntos)		Los productos de los alimentos se encuentran colocados sobre anaqueles, estantes o tarimas (4 puntos)								
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE</b>								
El material de las paredes, piso y techo del área de almacenaje es liso y lavable (2 puntos)		Los anaqueles, estantes y/o tarimas se encuentran a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del suelo (4 puntos)								
Cuenta con un buzón de quejas o sugerencias instalado dentro del área de almacenaje (2 puntos)		Los anaqueles, estantes y/o tarimas se encuentran limpios y en buenas condiciones (4 puntos)								
Las puertas cuentan con guardapolvos (2 puntos)		En los productos para la elaboración de la despensa se utiliza el método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) (4 puntos)								
El área de almacenamiento permite la circulación del aire (2 puntos)		Al recibir los productos se verifica que no estén caducos e con algún defecto y si lo hay se separa del producto del que esta en buenas condiciones (4 puntos)								
		Los productos químicos y de limpieza usados dentro del área de almacenaje se encuentran separados de los desayunos (4 puntos)								
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>								
		<b>PUNTAJE</b>								
		Cuenta con suministro de agua potable entubada dentro del plantel (4 puntos)								
		Cuenta con servicios sanitarios dentro de las instalaciones de la institución (4 puntos)								
		Cuenta con lavamanos en la Institución (4 puntos)								
		El área de almacenaje es exclusivo de alimentos (4 puntos)								





 <b>DIF</b> Estatal Chihuahua		<b>Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario</b> <b>Orientación Alimentaria</b> <b>Bitácora de Limpieza General Semanal para el programa Desayunamos Juntos- Come, Crece y Aprende</b>																						
<b>Datos de generales de la bitácora visibles como primer hoja o portada</b>																								
Nombre de escuela ó comedor		Localidad																						
Clave (en caso de ser escuela)		Nombre de encargado de comité escolar o comedor																						
Municipio																								
<b>Estructura de cuadro por hoja en la bitácora</b>																								
Semana del	_____	al	_____																					
	<small>Día</small>		<small>Día</small>																					
		de	_____																					
			<small>Mes</small>																					
			del _____																					
			<small>Año</small>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%;">Nombre del encargado de limpieza</th> <th style="width: 30%;">Firma de encargado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>Áreas</b></td> </tr> <tr> <td>Techo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Piso</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pared</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Puertas y ventanas</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alacena o anaqueles donde se guarda el Desayuno</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Nombre del encargado de limpieza	Firma de encargado	<b>Áreas</b>			Techo			Piso			Pared			Puertas y ventanas			Alacena o anaqueles donde se guarda el Desayuno		
	Nombre del encargado de limpieza	Firma de encargado																						
<b>Áreas</b>																								
Techo																								
Piso																								
Pared																								
Puertas y ventanas																								
Alacena o anaqueles donde se guarda el Desayuno																								



**Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario**

**Departamento de Programación y Control**

Día		Mes		Año	

**Programa Desayunamos-Come, Crece y Aprende**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_

NUMERO DE NIÑOS BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

CORRESPONDIENTE A LOS MESES: \_\_\_\_\_ No. DÍAS: \_\_\_\_\_

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

Número de Raciones Totales

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA ENTREGA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

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

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

FECHA DE ENTREGA : \_\_\_\_\_





## ANEXO 6: CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LAS ASOCIACIONES CIVILES



CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO NÚMERO DIF/\_\_\_\_\_/2023 PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2023, ESPECÍFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO, QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR EL MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, CON LA INTERVENCIÓN DE LOS CC. MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA; C.P. MARÍA DE LOURDES ZALDÍVAR LOZANO, DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO Y LIC. CARLOS ALBERTO TINOCO RONQUILLO, COORDINADOR JURÍDICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "DIF ESTATAL" Y POR LA OTRA PARTE, LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA \_\_\_\_\_, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA/EL \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "LA ASOCIACIÓN" Y DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", SUJETANDO ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS;

### DECLARACIONES:

- I. Declara el "DIF ESTATAL" por conducto de su Director General, el **MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS:**
  - I.I Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su decreto de creación No. 499/77 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 4 de mayo de 1977, normado mediante decreto 644-09 II P.O. mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de octubre de 2009.
  - I.II Que es el Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, lo cual acredita con el nombramiento otorgado a su favor por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, Mtra. María Eugenia Campos Galván, en fecha ocho de septiembre del dos mil veintiuno, y conformidad con el artículo 38 fracciones I y IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua con relación al artículo 17 fracción I del



Estatuto Orgánico del DIF Estatal, cuenta con facultades suficientes para obligar a su representado en los términos del presente convenio.

- I.III Que la Mtra. Perla Natalye Campos García, acredita su personalidad como Directora Administrativa del DIF Estatal, a través de la exhibición del nombramiento aprobado a su favor por los integrantes de la Junta de Gobierno mediante la celebración de la Septuagésima Sexta Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil veintidós.
- I.IV Que la C.P. María de Lourdes Zaldivar Lozano, acredita su personalidad como Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal, a través de la exhibición del nombramiento aprobado a su favor por los integrantes de la Junta de Gobierno mediante la celebración de la Septuagésima tercera sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil veintidós.
- I.V Que el Lic. Carlos Alberto Tinoco Ronquillo, acredita su personalidad como Coordinador Jurídico del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, a través de la exhibición del nombramiento aprobado a su favor por los integrantes de la Junta de Gobierno mediante la celebración de la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha veinticuatro de septiembre del año dos mil veintiuno.
- I.VI Que es la entidad rectora de la Asistencia Social en el Estado, quien para el logro de sus objetivos, colabora y se interrelaciona con distintas Instituciones y Asociaciones tanto públicas como privadas, para lograr acciones en materia de asistencia social a favor de quienes tienen mayor necesidad de recibirlas.
- I.VII Que de conformidad con lo previsto en el artículo 25 fracción XVIII de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la celebración del presente convenio tiene por objeto promover la participación de **"LA ASOCIACIÓN"** a través de la distribución de alimentos a favor de las personas situación de vulnerabilidad.



I.VIII Que señala para los efectos del presente convenio el ubicado en la Ave. Tecnológico número 2903, Código Postal 31310 de la colonia Magisterial en esta ciudad de Chihuahua, Chih.

II. Declara "**LA ASOCIACIÓN**", a través de su Representante Legal, la/el

II.I Que es una Asociación Civil debidamente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, según

II.II Que es la/el representante legal de la Asociación Civil denominada \_\_\_\_\_, tal y como se acredita con \_\_\_\_\_, manifestando que cuenta con facultades suficientes para obligar a su representada en los términos del presente convenio.

II.III Que dicha Asociación Civil tiene por objeto, entre otros,

II.IV Que se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda con el RFC \_\_\_\_\_.

II.V Que acude a la formalización de este instrumento con el objeto de generar acciones de asistencia social consistentes en la distribución de desayunos fríos a favor de niñas y niños de niveles educativo básico.

II.VI Que señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

III. Declaran "**LAS PARTES**":

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



### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-OBJETO.-** El presente instrumento legal tiene por objeto establecer las bases de colaboración mediante las cuales **"LA ASOCIACIÓN"** coadyuvará con el **"DIF ESTATAL"** en la entrega oportuna de dotaciones alimentarias consistentes en dotaciones alimentarias a favor de los beneficiarios que acuden a instituciones de educación de nivel básico, en el marco de actuaciones del Programa de Desayunos Escolares 2023. Específicamente en los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero. Lo anterior, en los términos de lo previsto en los **Anexos** que forman parte integral del presente convenio.

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

- I. Distribuir en las instituciones beneficiadas de manera bimensual, las dotaciones consistentes en los desayunos escolares descritos en el **Anexo Uno** a las instituciones educativas de nivel básico que para tal efecto se señalen en la ejecución del programa, y obtener los respectivos documentos de recepción.
- II. Recabar los documentos que acrediten la recepción de los insumos alimentarios por parte de los beneficiarios, cuyo documento servirá como base para determinar el pago que deberá efectuar el **"DIF ESTATAL"**.
- III. Remitir la documentación descrita en los numerales I y II al **"DIF ESTATAL"** dentro de los primeros diez días de cada mes.
- IV. Capacitar y asesorar a los Comités de cada una de las instituciones beneficiadas con desayunos escolares, en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, así como en temas de supervisión e implementación del Programa de Desayunos Escolares, según las Reglas de Operación del Programa, así como las instrucciones del **"DIF ESTATAL"**.
- V. Contar con una bodega con la capacidad suficiente para almacenar los desayunos escolares que habrán de repartirse, en función de la programación acordada por **"LAS PARTES"**, en días hábiles a partir del \_\_\_\_\_ de la presente anualidad.



**TERCERA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento el "**DIF ESTATAL**" se compromete a:

- I. Coadyuvar con "**LA ASOCIACIÓN**" en la entrega de los insumos alimentarios cuando sea necesario.
- II. Pagar a favor de "**LA ASOCIACIÓN**" la cantidad de **\$0.30 (TREINTA CENTAVOS)** por cada desayuno escolar efectivamente entregado.
- III. Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de "**LA ASOCIACIÓN**" en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de calidad, así como en temas de supervisión e implementación del presente programa.

**CUARTA.- COMISIÓN TÉCNICA.- "LAS PARTES"** convienen en establecer una Comisión Técnica para la atención, seguimiento y evaluación en la ejecución de los compromisos asumidos mediante el presente instrumento legal, para lo cual sesionarán cuando menos una vez de manera bimensual y de forma extraordinaria cuando la necesidad así lo amerite. Las reuniones de la Comisión Técnica se celebrarán en punto de las 8:30 horas del último día hábil de cada mes, en las instalaciones del "**DIF ESTATAL**" ubicadas en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia magisterial, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

**QUINTA.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.-** La Comisión a que se refiere la cláusula anterior, se integrará de la siguiente manera:

- Por "**LA ASOCIACIÓN**": \_\_\_\_\_.
- Por el "**DIF ESTATAL**": la persona titular de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**SEXTA.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN.-** La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar los avances y resultados que se obtengan con motivo de la ejecución del presente convenio de colaboración;



II. Las demás cuestiones que consideren necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto del presente instrumento legal.

**SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.-“LAS PARTES”** acuerdan que las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo por “**LAS PARTES**” a través del convenio modificatorio al presente instrumento legal, el cual surtirá sus efectos una vez que haya sido firmado por los intervinientes.

**OCTAVA.- DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.- “LA ASOCIACIÓN”** es conforme en sujetarse a los términos de lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023. Específicamente en los Municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero.

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

**DÉCIMA.- TERMINACIÓN.- “LAS PARTES”** acuerdan que el presente convenio de colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por voluntad de cualquiera de las partes, dando aviso por escrito y con cuando menos treinta días de anticipación.

**DÉCIMA**

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

**DÉCIMA**

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

**DÉCIMA**

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

**DÉCIMA**

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

**DÉCIMA**

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

**DÉCIMA**

**SEXTA.- VIGENCIA.-** "**LAS PARTES**" acuerdan que la vigencia del presente convenio será a partir de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2023.

**DÉCIMA**

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



ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS \_\_\_\_\_ DÍA DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

POR EL "DIF ESTATAL":

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

MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

C.P. MARÍA DE LOURDES ZALDÍVAR LOZANO  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

LIC. CARLOS ALBERTO TINOCO RONQUILLO  
COORDINADOR JURÍDICO

POR "LA ASOCIACIÓN":

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



**ANEXO UNO**

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

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

**ANEXO DOS**

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

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



**ANEXO TRES**  
**ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA EN \_\_\_\_\_.**

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

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

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**