

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 18 de febrero de 2023.

**No. 14**

**Folleto Anexo**

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTOS  
DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2023**

MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ACTUANDO COMO SECRETARIO DE ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 38 FRACCIONES XV Y XVI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 9 FRACCIÓN IV, 17 FRACCIONES XV Y XVI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL DIF ESTATAL, HACE CONSTAR Y:

### CERTIFICA

QUE DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF ESTATAL DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, SE APROBÓ DENTRO DEL PUNTO VIII, LAS SIGUIENTES REGLAS DE OPERACIÓN:

**SÉPTIMO.-** SE APRUEBAN LAS APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2023 Y SE ORDENA PUBLICAR LAS REFERIDAS REGLAS DE OPERACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

  
CATR **MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS**

**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 CONFIERE EL ARTÍCULO 24, 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, niños y adolescentes, 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 las disposiciones legales aplicables.

**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 ASISTENCIA SOCIAL SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2023.**

**1. Marco Jurídico.**

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

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 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.
- II. Ley General de Salud: 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.
- III. Ley de Asistencia Social: artículos 4º, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5º, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29.
- IV. Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.
- V. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VI. Ley de Coordinación Fiscal: artículos 4º, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5º, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29.
- VII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- VIII. Presupuesto de Egresos de la Federación.
- IX. Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- X. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- XI. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- XII. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

## 2. Glosario de Términos.

**Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

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

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

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

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

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

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

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

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

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

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

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población

**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.

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

**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.

**IASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

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

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

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

**FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social.

**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.

**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.

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

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

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

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

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

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

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

**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.

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

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

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

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

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

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

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

**SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

**SMDIF:** Sistema (s) Municipal (es) para el Desarrollo Integral de la Familia.

**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.

**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.

### **3. Introducción.**

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

En congruencia con estas leyes y en cumplimiento de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente del Sistema Nacional DIF, dado que existe seguridad alimentaria insuficiente para las personas con carencia, por acceso a la alimentación se emiten las presentes Reglas de Operación del programa: Asistencia social subprograma de equipamientos de espacios alimentarios.

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 individuos y familias que viven en estado de vulnerabilidad, preferentemente atendiendo a las niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y/o urbano-marginadas; estableciendo con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones entre el DIF Estatal, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y los beneficiarios y de esta manera dar certeza y transparencia a la ejecución de los programas alimentarios. Las cuales estarán vigentes del día de su publicación al 31 de diciembre del 2023.

### **4. 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.

La coordinación interinstitucional que se ha impulsado a partir del año 2001 entre el Sistema Nacional DIF, los 31 DIF Estatales y DIF CDMX, ha permitido la estructuración de programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria, así como fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) es el principal resultado de la adecuada coordinación interinstitucional, y sus "LINEAMIENTOS EIASADC" constituyen el instrumento de coordinación más importante de la asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario, dichos lineamientos que se conciben como una herramienta que brinda a los DIF Estatales la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada con el objeto de atender las prioridades de asistencia social alimentaria en el estado de Chihuahua Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) y establecer los mecanismos operativos de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario a nivel nacional. Las presentes Reglas de Operación son congruentes con las reglas expedidas por el SNDIF y los demás SEDIF, con el objeto de que en el ámbito de sus respectivas competencias se ejecuten las responsabilidades asumidas por cada uno de los aludidos organismos; asimismo, contiene conceptos actualizados relacionados con la asistencia social alimentaria, implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición a través de la promoción de la alimentación correcta, la cual es abordada desde cuatro perspectivas de implementación consistentes en:

1. Familiar y comunitaria.
2. Regional.
3. Género.

4. Apoyo a la seguridad alimentaria.

5.

Por otra parte, tiene como finalidad otorgar a los DIF Estatales y los elementos necesarios para que puedan elaborar los Proyectos Estatales Anuales, así como los documentos normativos tales como sus propias Reglas de Operación, Manuales y demás instrumentos en los que se incluyan las acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento en la calidad de los alimentos.

Dentro de las atribuciones y facultades de los DIF Estatales, además del marco normativo a que se refiere el primer párrafo del presente capítulo, se debe de observar la legislación estatal vigente en la materia, así como los convenios Internacionales ratificados por el Senado en materia de alimentación, para que de esta manera exista certidumbre a favor de los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas.

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

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

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 (Sub-urbana, 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.

## **6. Objetivo General.**

Favorecer Personas con carencia por acceso a la alimentación con un estado de nutrición adecuado de los grupos de atención prioritaria, complementando su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inocuos, en acompañamiento de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de acciones para el aseguramiento de la calidad

### **5.1. Objetivos Específicos**

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

## **6. Cobertura Geográfica.**

Se podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO), contando actualmente con 526 localidades de Alta marginación y 1969 localidades de Muy alto grado de marginación, los cuales se pueden consultar en la siguiente [liga](https://www.datos.gob.mx/busca/organization/conapo) <https://www.datos.gob.mx/busca/organization/conapo>, más recientes y lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

## **7. Población y focalización.**

### **7.1. Población Potencial**

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente, en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas, existiendo actualmente en el Estado de Chihuahua 1091 escuelas en zonas de Alto y muy Alto grado de marginación y 1147 en Zonas de Atención Prioritaria.

## 7.2. Población objetivo

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

La población objetivo asciende a 104,535 alumnas y alumnos, divididos de la siguiente manera:

<b>Población</b>	<b>Número de Alumnos</b>
<b>Alumnos en Zonas de Alto y muy Alto grado de marginación</b>	42,597
<b>Alumnos en Zonas Prioritarias</b>	61,938
<b>TOTAL</b>	104,535

## 7.3. 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 [conapo.gob.mx](http://conapo.gob.mx), donde se indican las localidades por municipio con estas características esto para incluir en el Programa de Desayunos Escolares en los planteles educativos del nivel básico, así como instituciones ubicadas en localidades y AGEBs en Zonas de Atención Prioritarias publicadas por la Secretaría del Bienestar en el Diario Oficial de la Federación vigente.

## **7.4. Equipamientos de Espacios Alimentarios**

### **7.4.1. Requisitos de selección de beneficiarios de Equipamientos de Espacios Alimentarios.**

El programa de Equipamientos para espacios alimentarios estará activo en la institución hasta que este pase de carencia alimentaria a seguridad alimentaria o bien la institución educativa decida darse de baja por falta de alumnos y/o en coordinación con los padres de familia por inoperatividad.

El tiempo de respuesta por parte del SEDIF en integrar al programa es dependiendo los tiempos de licitación y suficiencia presupuestaria al recibir la solicitud por parte del SMDIF y verificar su viabilidad en relación a ubicación y/o por carencia alimentaria.

Plazos de resolución: Recibida la documentación requerida a los SMDIF de las Instituciones solicitantes, el SEDIF realizará la validación documental en un plazo no mayor a los tres meses, donde se determinará la viabilidad de las mismas, donde el SEDIF determinará la gestión de los equipamientos de acuerdo a las consideraciones mencionadas en el punto 6 de Cobertura Geográfica.

Plazos de Prevención: El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en los presentes lineamientos será de 15 días naturales.

Plazos para subsanar la prevención: el SEDIF validará la información subsanada en un plazo de 15 días naturales, notificando al SMDIF sobre la viabilidad o no viabilidad de la información enviada.

Los documentos para la selección de beneficiarios son los siguientes:

1. Solicitud de la institución en formato libre.
2. Oficio por parte del SMDIF donde se valide la información, formato libre.
3. Estudio de viabilidad indicado en el anexo 4.

### **7.4.2. Requisitos para Equipos Convencionales:**

Serán tomados en cuenta por el SEDIF las solicitudes presentadas por las instituciones a los SMDIF para la elección de los beneficiarios, 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. Preferentemente estar ubicada en zona marginada.
- II. No perseguir un fin de lucro.
- III. En caso de instituciones educativas deberá contar con clave de centro de trabajo de la SEP.
- IV. Deberá tener un espacio mínimo de 6 x 6 metros para la operación del espacio alimentario.
- V. Tener sistema de drenaje y/o fosa séptica.
- VI. Contar con suministro de gas LP y/o especificar el tipo de combustible a utilizar.
- VII. Tener agua potable entubada preferentemente.
- VIII. Deberá contar con un mínimo de 40 beneficiarios.
- IX. Deberá tener firmado el convenio de colaboración con DIF Estatal tal como lo indica el Anexo 1.
- X. Deberá presentar solicitud por escrito en el DIF Municipal que corresponda. Los requisitos presentados por las instituciones educativas serán verificados en el padrón presentado por SEECH en coordinación con el SEDIF, CONAPO y el resultado de Peso y Talla elaborado en el periodo inmediato anterior por SEDIF Chihuahua.

El tiempo de respuesta por parte del SEDIF en integrar al programa es dependiendo los tiempos de licitación y suficiencia presupuestaria al recibir la solicitud por parte del SMDIF y verificar su viabilidad en relación a ubicación y/o por carencia alimentaria.

Plazos de resolución: Recibida la documentación requerida a los SMDIF de las Instituciones solicitantes, el SEDIF realizará la validación documental en un plazo no mayor a los tres meses, donde se determinará la viabilidad de las mismas, donde el SEDIF determinará la gestión de los equipamientos de acuerdo a las consideraciones mencionadas en el punto 6 de Cobertura Geográfica.

Plazos de Prevención: El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en los presentes lineamientos será de 15 días naturales.

Plazos para subsanar la prevención: el SEDIF validará la información subsanada en un plazo de 15 días naturales, notificando al SMDIF sobre la viabilidad o no viabilidad de la información enviada.

Los documentos para la selección de beneficiarios son los siguientes:

1. Solicitud de la institución en formato libre.
2. Oficio por parte del SMDIF donde se valide la información, formato libre.
3. Estudio de viabilidad indicado en el anexo 4.

### **7.5. Requisitos para Modulo Portátil para Desayunos Calientes:**

- I. No contar con el espacio adecuado para la instalación de un equipamiento convencional.
- II. Preferentemente estar ubicada en zona marginada.
- III. No perseguir un fin de lucro.
- IV. En caso de instituciones educativas deberá contar con clave de centro de trabajo de la SEP.
- V. Deberá contar con un mínimo de 15 beneficiarios.
- VI. Deberá presentar solicitud por escrito en el DIF Municipal que corresponda.

Los requisitos presentados por las instituciones educativas serán verificados en el padrón presentado por SEECH en coordinación con el SEDIF, CONAPO y el resultado de Peso y Talla elaborado en el periodo inmediato anterior por SEDIF Chihuahua.

El tiempo de respuesta por parte del SEDIF en integrar al programa es dependiendo los tiempos de licitación y suficiencia presupuestaria al recibir la solicitud por parte del SMDIF y verificar su viabilidad en relación a ubicación y/o por carencia alimentaria.

Plazos de resolución: Recibida la documentación requerida a los SMDIF de las Instituciones solicitantes, el SEDIF realizará la validación documental en un plazo no mayor a los tres meses, donde se determinará la viabilidad de las mismas, donde el SEDIF determinará la gestión de los equipamientos de acuerdo a las consideraciones mencionadas en el punto 6 de Cobertura Geográfica.

Plazos de Prevención: El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en los presentes lineamientos será de 15 días naturales.

Plazos para subsanar la prevención: el SEDIF validará la información subsanada en un plazo de 15 días naturales, notificando al SMDIF sobre la viabilidad o no viabilidad de la información enviada.

Los documentos para la selección de beneficiarios son los siguientes:

1. Solicitud de la institución en formato libre.
2. Oficio por parte del SMDIF donde se valide la información, formato libre.
3. Estudio de viabilidad indicado en el anexo 4.

## 7.6. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa las instituciones que cuenten con el programa de Desayunos Modalidad Frío para cambiar a Desayuno Modalidad Caliente o que quieran incorporarse al programa de Desayunos Escolares o Comedores Comunitarios.

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

Una vez que el SMDIF bajo su responsabilidad haya validado las condiciones de la solicitud correspondiente, remitirá al DIF Estatal el oficio anexando copia de la solicitud recibida de la institución solicitante, estudio de viabilidad y fotografías de donde se pretende instalar el equipamiento.

## 8. Características de los Apoyos

### 8.1. Tipos de Apoyos

En relación al Componente 01 (C01) de la matriz de indicadores: acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizados, se adjunta la siguiente tabla con apoyos desglosados:

<b>Módulo para Desayunos Escolares Modalidad Caliente</b>		
<b>M A T E R I A L E S</b>	<b>Tipo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>OLLA RECTA CON TAPA 19 LITROS</b>	PZA	1
<b>BUDINERA 11 LITROS</b>	PZA	1
<b>SARTEN</b>	PZA	2
<b>COMAL</b>	PZA	1
<b>CUCHILLO CARNICERO</b>	PZA	2
<b>COLADOR CHINO</b>	PZA	1
<b>PORCIONADOR</b>	PZA	2
<b>RALLADOR MANUAL</b>	PZA	1
<b>ESPATULA</b>	PZA	1
<b>EXPRIMIDOR</b>	PZA	1
<b>PURIFICADOR FAMILIAR</b>	PZA	1
<b>CUCHARA DE SERVICIO ESTANDAR</b>	PZA	1
<b>CUCHARA DE SERVICIO PERFORADA</b>	PZA	1
<b>PELADOR</b>	PZA	1
<b>CUCHARA SOPERA</b>	PZA	100
<b>PLATO REDONDO</b>	PZA	100
<b>TAZÓN CEREAL</b>	PZA	100
<b>VASO</b>	PZA	100
<b>TABLA PARA PICAR</b>	PZA	1
<b>SEÑAL. RUTA DE EVAC.</b>	PZA	1

<b>SEÑAL. USO DE COFIA</b>	PZA	1
<b>SEÑAL. SALIDA DE EMERG.</b>	PZA	1
<b>SEÑAL. EXTINTOR</b>	PZA	1
<b>EXTINTOR 1 KG</b>	PZA	1
<b>OLLA DE PRESION</b>	PZA	1
<b>LICUADORA</b>	PZA	1
<b>TORTILLADORA</b>	PZA	1
<b>CARRO DE SERVICIO DE ALIMENTOS</b>	PZA	1
<b>TINACO</b>	PZA	1
<b>MESA DE TRABAJO CON TARJA</b>	PZA	1
<b>ALACENA</b>	PZA	1
<b>ESTUFÓN DE MÓDULO DE LEÑA</b>	PZA	1
<b>ESTUFÓN DE GAS</b>	PZA	1
<b>REFRIGERADOR DE 10 pies</b>	PZA	1
<b>REGULADOR DE VOLTAJE</b>	PZA	1
<b>MODULO</b>	PZA	1

**NOTA:** El equipamiento se entrega en su totalidad o según la necesidad de cada institución.

<b>Equipamiento Convencional para Desayunos Escolares Modalidad Caliente</b>		
<b>M A T E R I A L E S</b>	<b>TIPO</b>	<b>CANTIDAD</b>
<b>OLLA RECTA CON TAPA 30 LITROS</b>	PZA	1
<b>OLLA MEDIA RECTA CON TAPA 30 LITROS</b>	PZA	1
<b>OLLA RECTA CON TAPA 19 LITROS</b>	PZA	1
<b>BUDINERA 16 LITROS</b>	PZA	1
<b>BUDINERA 11 LITROS</b>	PZA	1
<b>SARTEN</b>	PZA	2
<b>COMAL</b>	PZA	1
<b>CUCHILLO CARNICERO</b>	PZA	2
<b>COLADOR CHINO</b>	PZA	1
<b>PORCIONADOR</b>	PZA	2
<b>RALLADOR MANUAL</b>	PZA	1
<b>BATIDOR</b>	PZA	1
<b>ESPATULA</b>	PZA	1
<b>EXPRIMIDOR</b>	PZA	1
<b>CUCHARA DE SERVICIO ESTANDAR</b>	PZA	1
<b>CUCHARA DE SERVICIO PERFORADA</b>	PZA	1
<b>PELADOR</b>	PZA	1

<b>CUCHARA SOPERA</b>	PZA	100
<b>PLATO REDONDO</b>	PZA	100
<b>TAZÓN CEREAL</b>	PZA	100
<b>VASO</b>	PZA	100
<b>DISPENSADOR DE AGUA</b>	PZA	1
<b>TABLA PARA PICAR</b>	PZA	1
<b>SEÑAL. RUTA DE EVAC.</b>	PZA	3
<b>SEÑAL. USO DE COFIA</b>	PZA	2
<b>SEÑAL. SALIDA DE EMERG.</b>	PZA	1
<b>SEÑAL. EXTINTOR</b>	PZA	1
<b>PARRILLA</b>	PZA	1
<b>ESTUFA DE LEÑA</b>	PZA	1
<b>MESA DE LAVADO</b>	PZA	1
<b>MESA DE TRABAJO</b>	PZA	1
<b>ESTANTE</b>	PZA	1
<b>GABINETE</b>	PZA	1
<b>MESA DE COMEDOR</b>	PZA	2
<b>BANCA DE COMEDOR</b>	PZA	4
<b>REGULADOR VOLTAJE</b>	PZA	1
<b>REGULADOR PARA ESTUFON</b>	PZA	1
<b>EXTINTOR</b>	PZA	1
<b>OLLA DE PRESION</b>	PZA	1
<b>LICUADORA</b>	PZA	1
<b>REFRIGERADOR</b>	PZA	1
<b>BATIDORA</b>	PZA	1
<b>TORTILLADORA</b>	PZA	1

**NOTA: El equipamiento se entrega en su totalidad o según la necesidad de cada institución.**

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

La dotación de equipamientos para espacios alimentarios será dependiendo la disponibilidad presupuestal en el año fiscal por única ocasión, se tomará en cuenta la cantidad de solicitudes envidas por los SMDIF al SEDIF en los formatos correspondientes y la cantidad de instituciones ya beneficiadas con el programa de Desayunos Escolares en sus diferentes modalidades, esto según los padrones y la asistencia a los comedores escolares.

### **8.3. Derechos, obligaciones, corresponsabilidad, sanciones e inspecciones**

#### **8.3.1. 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 el equipamiento solicitado según sus necesidades específicas.
- c) A recibir capacitación en material de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad en caso de ser nuevos en el programa por la adquisición del equipo de cocina.
- 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 los SMDIF o directamente al SEDIF.

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

- a) Todos los derechos de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del programa de Equipamientos de Espacios Alimentarios se ejercerán en coordinación con el director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF sin afectar su marco jurídico aplicable.
- b) El director de la escuela en el ámbito de la ejecución del programa de Equipamientos de Espacios Alimentarios de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, tendrá las siguientes facultades:
  - 1. 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.
  - 2. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité de Desayunos Escolares
  - 3. Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de

“Desayunos Escolares Modalidad Caliente”, para la solución inmediata de los problemas que se susciten.

4. Vigilar el uso adecuado del Equipamiento de Espacios Alimentarios según las Reglas de Operación de los Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
5. Vigilar que el personal de la escuela respete las disposiciones de las Reglas de Operación.

Del SMDIF:

- 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) A llenar debidamente la documentación solicitada por el SEDIF, para la gestión de los Equipamientos de Espacios Alimentarios.
- d) A mandar en tiempo y forma los documentos solicitados por el SEDIF, para la gestión de los Equipamientos de Espacios Alimentarios.
- e) Recibir del DIF Estatal el desglose con las instituciones aprobadas del programa indicando las características, tiempos de entrega e inversión aprobada de cada institución.

Del DIF Estatal:

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

### **8.3.2. Obligaciones**

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

- a) Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela se constituirán como Comité de Desayunos Escolares y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, tal como se especifica en las Reglas de Operación de Desayunos Escolares Modalidad Caliente el cual estará conformado por un total de cinco personas, de la siguiente manera:
  1. Un presidente.
  2. Un tesorero.
  3. Tres vocales generales.
- b) Actualizar los datos que llegaran a cambiar en caso necesario.
- c) Dar el uso adecuado del equipamiento otorgado, según lo estipula el Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

#### De la Mesa Directiva del Comité de Desayunos Escolares

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.
- b) Coordinar la recepción, adaptación e instalación del equipo de cocina.
- c) Al recibir el equipamiento de cocina se deberá:
  1. Limpiar el lugar donde se instalará el equipamiento.
  2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente e instalarlo debidamente siguiendo las instrucciones dadas por el SEDIF e instructivos de los materiales entregados.
  3. Revisar garantías y condiciones generales de los materiales cuando sean recibidos.
  4. En caso de tener equipamiento correspondiente a entregas anteriores, se tendrá que renovar el contrato de comodato presentado en el anexo 2, para añadir los materiales al más reciente.
  5. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato al SMDIF.

- d) Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
- e) Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF u otras dependencias de Gobierno, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- f) Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y el SMDIF para funcionar de manera coordinada.
- g) Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
- h) Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Desayunos Escolares, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- i) Vigilar que se utilicen adecuadamente las instalaciones y el equipamiento otorgado.
- j) 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.
- k) En coordinación con la Dirección de la escuela, promover la formación de comisiones para la organización de actividades que generen fondos para el mantenimiento y perdidas que se generen por robo o extravíos del equipamiento de cocina con el propósito de lograr la autosuficiencia económica.
- l) Vigilar el que las condiciones generales del espacio alimentario, sean las adecuadas para el resguardo, cuidado y funcionamiento del equipo de cocina.
- m) Registrar la información necesaria para llevar un registro de la administración y funcionamiento del equipo de cocina.
- n) En caso de requerir algún material distinto al solicitado en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del SMDIF solicitando dicho material indicando lo que se requiere para realizar así una nueva gestión en el SEDIF.

- o) 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. Llevar el inventario de los materiales que incluye el equipo de cocina.
  2. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento del equipo de cocina.
  3. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo en general.
  4. Informar al Comité, sobre el estado financiero de la cocina.
  5. Realizar mensualmente el servicio de limpieza profunda en el equipo de cocina.
    1. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
    2. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.
    3. Reportar a los directivos y presidente del comité de cualquier extravió, robo o daño de material del equipo de cocina, para iniciar los procesos correspondientes para la reposición de los mismos.

#### De las Instituciones educativas

- a) 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 al SMDIF, para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.
- b) Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.

- c) 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.
- d) Comunicar al SMDIF, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.
- e) Recuperar cualquier material extraviado, dañado o robado en el traslado ya sea del SMDIF o en la descarga en la institución, reportando al SEDIF de los materiales extraviados, dañados o robados y los tiempos de reposición. En caso de robo deberá presentar el reporte correspondiente ante las autoridades competentes, presentando el o las actas resultantes del acto.

Del SMDIF:

Integrar el expediente de cada Institución Educativa que solicite y beneficie con el Programa de Equipamientos de Espacios Alimentarios, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:

1. Solicitud de la institución.
  2. Oficio por parte del SMDIF.
  3. Estudio de Viabilidad indicado en el anexo 4, con fotografías del espacio donde se pretende instalar el equipo de cocina.
  4. Acta de Entrega del SMDIF a Institución indicado en el Anexo 6.
  5. Fotos de la entrega a la institución.
  6. Fotos de la instalación del equipo de cocina en el espacio alimentario de la institución.
  7. Contrato de Comodato indicado en el anexo 2.
- a) En caso de que por falta a las reglas de operación se deba recoger el equipo de cocina, quedara bajo la responsabilidad del SMDIF, de no hacerlo tendrá que cubrir el costo total vigente del equipo.

- b) Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- c) Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento y uso del equipo otorgado a las instituciones dentro de su municipio y reportar al SEDIF los procedimientos que se están llevando para la solución de las mismas.
- d) Recuperar cualquier material extraviado, dañado o robado en el traslado ya sea al municipio y/o institución beneficiada, reportando al SEDIF de los materiales extraviados, dañados o robados y los tiempos de reposición. En caso de robo deberá presentar el reporte correspondiente ante las autoridades competentes, presentando el o las actas resultantes del acto.

**Del DIF Estatal:**

- a) Analizar las solicitudes de los SMDIF y, en dado caso, realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- b) Proporcionar al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades y características de los materiales a entregar a cada institución.
- c) Proporcionar al SMDIF el modelo de los formatos para comprobación de entregas de los equipamientos indicado en el anexo 5.
- d) Realizar visitas de supervisión a los SMDIF e instituciones pertenecientes al programa, en el momento que lo considere oportuno, para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la entrega de los equipos de cocina.
- e) Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de los SMDIF en el manejo del programa.
- f) Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional.
- g) Reportar ante el departamento jurídico sobre los robos y extravíos no reportados y reportados para iniciar los debidos procedimientos administrativos ante la Función Pública y cualquier instancia normativa que así

lo amerite, lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.

#### **8.4. Mecanismos de Corresponsabilidad**

La recepción de los Equipamientos de Espacios Alimentarios implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el manejo del programa de Desayunos Escolares y las Reglas de Operación que apliquen en el momento de la recepción. El SMDIF será el responsable de recibir las solicitudes, validarlas y hacerlas llegar al SEDIF, a su vez de recibir el equipamiento de las instituciones beneficiadas informando cabalmente a cada institución de las características del beneficio y hacerles llegar dichos apoyos.

#### **8.5. Causas de retención, sanciones y suspensión de apoyos.**

Causará baja del comedor escolar y retiro de equipamiento de cocina:

- a) Utilizar indebidamente el equipo saliendo de la operación de las apegadas al programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- b) Dar de baja el programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- c) Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
- d) Hacer uso ilegal de los equipamientos de cocina, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios.
- e) Entregar los equipos otorgados al municipio en instituciones distintas a las estipuladas en el acta de entrega contenidas en el anexo 1.
  1. Se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil siguiente de su detección.

2. Se notificará al área jurídica para aplicar los requerimientos correspondientes dependiendo de las faltas efectuadas.
  3. Es responsabilidad total de SMDIF retirar el o los equipamientos que se hayan entregado a las instituciones que hayan incurrido en faltas y proponer al SEDIF su reubicación cubriendo los requisitos necesarios.
  4. 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.
- f) Que se persiga un fin de lucro con la operación del equipamiento de cocina.
  - g) Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios para el manejo del equipamiento de cocina.

#### **8.5.1. Causará retención temporal la entrega del Equipamiento de Espacios Alimentarios:**

- a) Que el SMDIF no entregue los documentos necesarios dentro del expediente en tiempo y forma.
- b) Sustraer los utensilios o cualquier otro bien de la cocina para uso e intereses personales o distintos al objetivo del programa.
- c) Que no acuda el personal adecuado para el equipamiento de cocina por parte del SEDIF.
- d) No acudir a recibir el equipamiento en las fechas estipuladas marcadas por el SEDIF.

#### **9. Servicios y acciones complementarias.**

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad al darse de alta en el programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente al adquirir el equipamiento de cocina, para que a su vez el SMDIF lo transmitan a las mesas directivas de los comités.

## **10. Criterios de selección para los insumos**

Los apoyos consistirán en materiales para equipo de cocina que se entregarán a las escuelas o mesas directivas de comité que se encarguen de preparar las raciones de alimentos y entregarlos a la población objetivo del programa cuyo contenido se determinará con base en los siguientes criterios:

- a) Los equipos de cocina deben ser fabricados para ser resistentes, confiables y durables.
- b) Los equipos de cocina deben ser altamente funcionales, tanto para las áreas expuestas a los beneficiarios como para las directas en la preparación de alimentos.
- c) Los equipos de cocina deben ofrecer un diseño tener gran capacidad para calentar o enfriar alimentos para los horarios pico, deben ser capaces de funcionar siempre a su capacidad máxima y de generar un consumo eficiente de energía que ayude a reducir costos.
- d) Los materiales de trabajo deben ser aptos para la preparación de los alimentos, es decir, estar libres de sustancias tóxicas, metales pesados, óxido y suciedad. Deben ser también materiales duraderos y de uso rudo para resistir el trabajo diario.
- e) Las ruedas de los equipos móviles, las estructuras internas, las patas y soportes deben ser de plástico o de aleaciones de acero y su diseño debe impedir los depósitos de suciedad.

## **11. Acciones Transversales**

### **11.1. Orientación Alimentaria**

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

Se deberá contar con personal certificado en el Estándar de Competencia 0217: "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal".

### **11.2. Aseguramiento de la calidad**

El DIF Estatal proporcionará al SMDIF el Manual de Aseguramiento de la Calidad con el fin de establecer los mecanismos que garanticen la óptima calidad de los paquetes alimentarios que recibieran al obtener el equipo de cocina.

### **11.3. Organización y participación comunitaria**

El DIF Estatal capacitará a los SMDIF para promover la participación y organización comunitaria, mediante la formación de comités para la planificación, operación y vigilancia del Programa, según la Guía para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente

liga:

<http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimientos /Guia para la Implementacion de Contaloria Social.pdf> . Esta

participación deberá ser:

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

### **11.4. Proyectos Productivos para comedores comunitarios**

Los comedores comunitarios, por conducto de su comité, podrán acceder a algún proyecto productivo, que consiste en Huerto Hortícola, Huerto Frutícola, o Gallinero, según lo establecido en el Manual de Procedimientos de Orientación Alimentaria, que se podrá consultar a través de la siguiente

liga:  
<http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimiento s/Manual de Procedimientos para la Orientacion Alimentaria .pdf>

## **12. Instancias Participantes. (Instancias Involucradas)**

### **12.1. Instancias Ejecutoras.**

Las instancias ejecutoras del Programa serán el Sistema Municipal DIF y/o Institución Educativa, dichas instancias deberán atender las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

El SMDIF distribuye el equipamiento para espacios alimentarios 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, planean, capacitan, dirigen, supervisan el Programa y actúan como en lace en la entrega oportuna de la información y documentación requerida por el SEDIF.

### **12.2. Instancia Normativa Estatal**

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, es la instancia que establece las Reglas de Operación del Programa de conformidad con lo establecido en la EIASADC, y estará facultada para interpretar en materia sustantiva sus disposiciones, así como para resolver aspectos no contemplados en las mismas, a su vez que genera convenios de colaboración con quien corresponda, con el fin de garantizar la adecuada aplicación de los recursos y operación de los programas.

### **12.3. Instancia Normativa Federal**

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo rector de los Programas de Asistencia Social Alimentaria por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con el propósito de establecer los criterios para la operación de los mismos, con fundamento en la Estrategia programática del FAM-AS del Presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio 2023.

Al ser operado con recursos federales, el programa podrá ser auditado por los órganos fiscalizadores competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública.

### **13. Coordinación Institucional.**

#### **13.1. 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.

#### **13.2. Comprobación de entrega del apoyo**

El apoyo se entrega en especie, según las necesidades detectadas en cada institución, los cuales estarán sujetos a suficiencia presupuestal en relación al programa de "Equipamiento de Espacios Alimentarios" donde la comprobación de entrega se efectuará de la siguiente manera:

- Destinar los equipamientos adquiridos única y exclusivamente a la ejecución del proyecto.
- Permitir la visita a personal del SEDIF y/o autoridad competente desde el momento de ser elegido para hacer las observaciones pertinentes, asesorar y supervisar que las instalaciones.
- Cumplan con los requisitos solicitados.
- Realizar la documentación pertinente a la entrega y presentarla al DIF Estatal en máximo 30 días hábiles.
- Dar capacitación a las instituciones sobre el programa en los temas de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- Realizar solicitud de alta en el programa de Desayunos Calientes o Comedores Comunitarios al DIF Estatal, inmediatamente al entregar el equipo a la institución, llenando el formato de solicitud integrado en el anexo 3, así como realizar el procedimiento de enrolamiento en el sistema SIGECODA.

#### **13.3. Convenios de Colaboración**

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 67 SMDIF cada año, en apego a las presentes Reglas, con el objetivo de establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

### **13.4. Colaboración**

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

SNDIF: quien, como instancia normativa federal, está facultada para diseñar políticas públicas que coadyuven al desarrollo de programas de asistencia social.

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.

#### **13.4.1. Concurrencia**

Los recursos para la operación de los Programas Alimentarios en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social. Los recursos del FAM-AS se utilizarán preferentemente en los Programas descritos en la EIASADC. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento de los Programas de Asistencia Social, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

### **14. Mecánica de Operación.**

#### **14.1. Proceso.**

- a) El DIF Estatal será el responsable de adquirir los Equipamientos para Espacios Alimentarios que se entregan a los beneficiarios a través del SMDIF y/o dependencias de la administración pública estatal con quien se haya establecido los convenios.

- b) La entrega de los apoyos a los SMDIF se llevará a cabo dependiendo la suficiencia presupuestal y los tiempos de licitación que se establezcan.
- c) El DIF Estatal notificará a los SMDIF, vía circular, con una semana de anticipación como mínimo, la fecha y hora programada de la entrega para que acuda al SEDIF o bien reciba los equipamientos aprobados en el SMDIF.

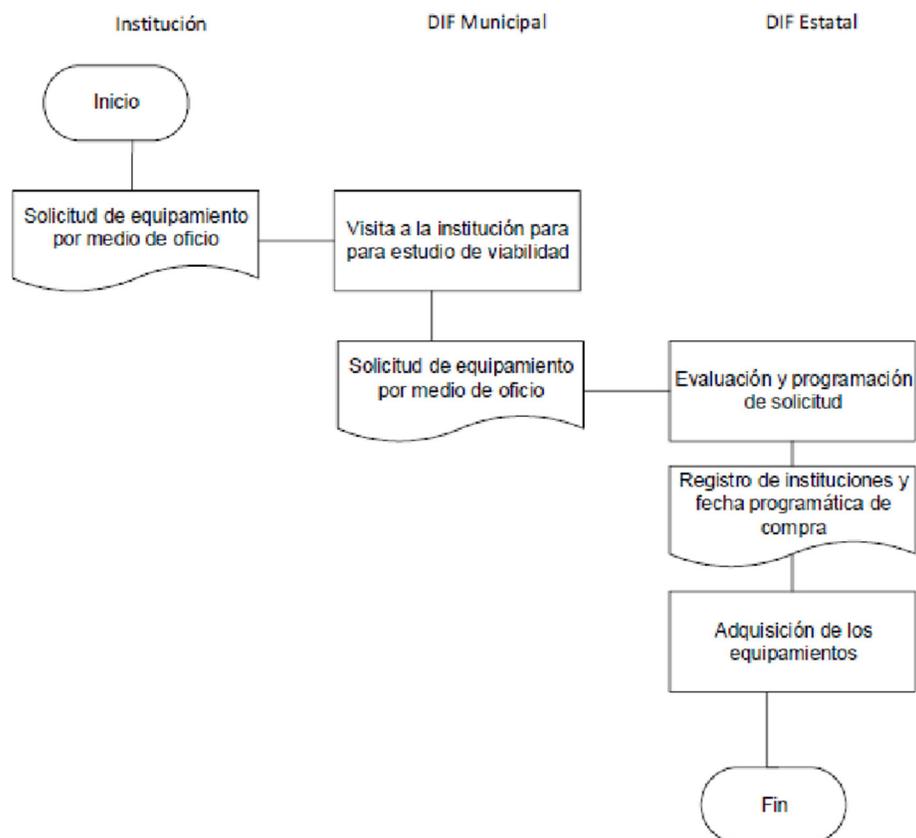
#### **14.2. Recepción y almacenaje.**

- a) El SMDIF deberá recibir los apoyos, según las fechas que se le programen.
- b) El representante del SMDIF deberá verificar en el momento en que recibe los materiales incluidos en los equipamientos que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el acta de entrega proporcionada por el SEDIF.
- c) En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, el SMDIF deberá reportarla inmediatamente al DIF Estatal.
- d) El SMDIF realizará la carga o descarga de los materiales contenidos en el equipamiento con su personal y equipo de almacén. En caso de que el SMDIF 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 equipamientos al municipio deberá ser la adecuada según las cantidades y ser apta para transportar los equipos de manera segura e íntegra al municipio.
- f) El SMDIF deberá vigilar que las maniobras de carga y manejo de los materiales contenidos en el o los equipamientos sean efectuadas con el cuidado adecuado.
- g) El SMDIF deberá atender las indicaciones u observaciones realizadas por el área de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios de DIF Estatal.
- h) Si después de haber recibido la mercancía notara algún deterioro o daño en los materiales deberá repararse por parte del SMDIF y reportarse al área de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios, a través de un oficio, mencionando el daño a detalle, fecha de reporte, agregar material fotográfico y señalando la entrega del periodo al que corresponde, debiendo conservar los materiales para su verificación y validación con el fin de dar seguimiento y deslindar responsabilidades según corresponda.

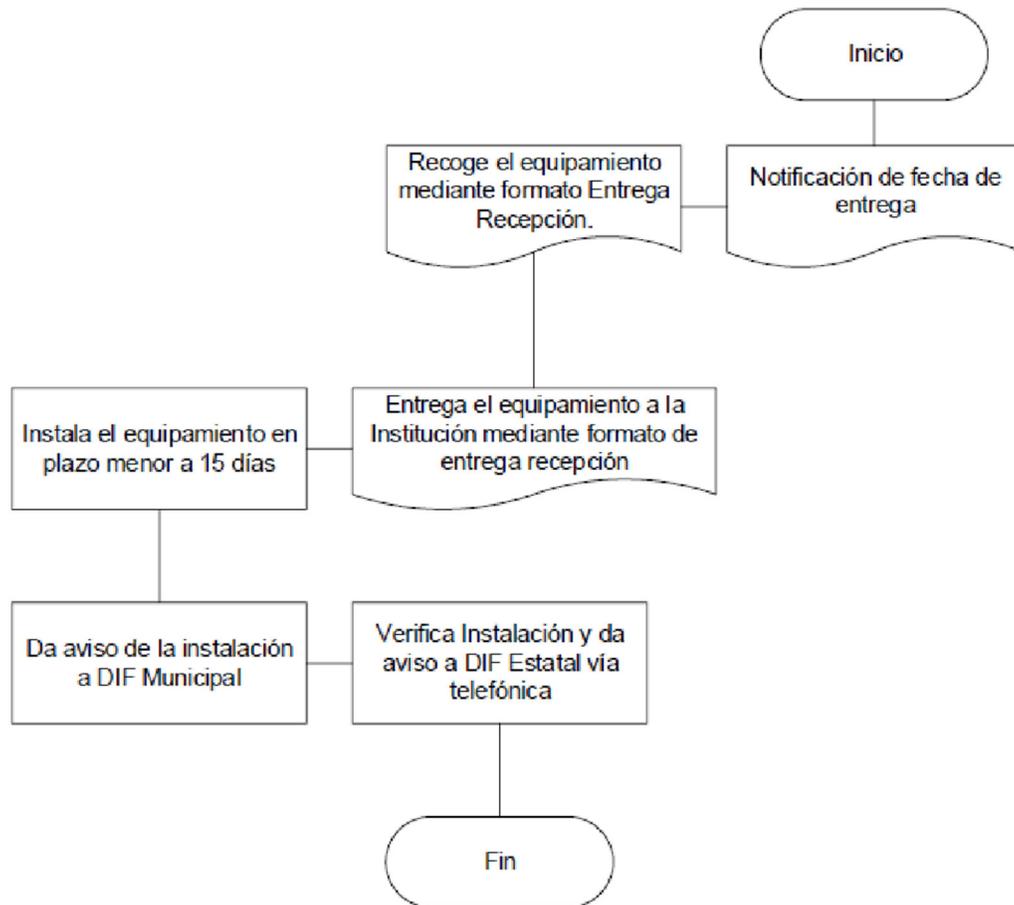
- i) Una vez recibidos los productos, es responsabilidad del SMDIF su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.
- j) Los SMDIF efectuarán oportunamente según lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, la distribución a los beneficiarios y Comedores Comunitarios aprobados por el SEDIF.

### 14.3. Cronología de los procesos

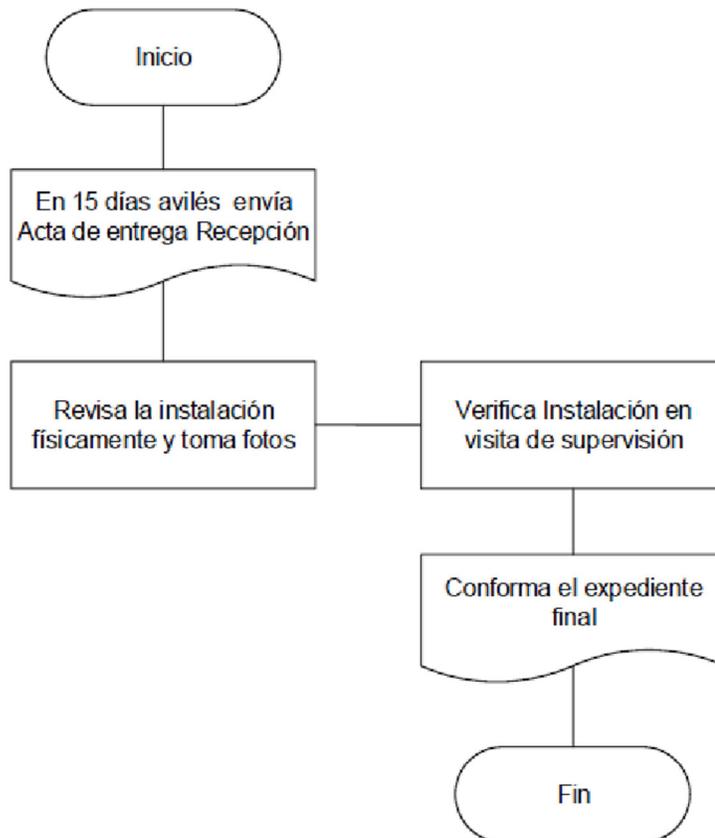
#### DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS



### DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ENTREGA DE EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS



## DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA COMPROBACIÓN DE ENTREGA A INSTITUCIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS



## **14.4. Ejecución**

### **14.4.1. Avances Físicos Financieros.**

El DIF Estatal reportará a DIF Nacional, el informe trimestral de Recurso Ejercido por Programa, así como el Informe Mensual de Distribución y Cobertura según lo estipulado en el punto 9.2.1 de las presentes Reglas de Operación.

Con la finalidad de que SNDIF como Entidad Coordinadora del Fondo del cual se derivan los Programas Alimentarios motivo de las presentes Reglas de Operación, dé cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con el artículo 181 de su Reglamento, DIF Estatal formulará los Informes Trimestrales de recurso ejercido por Programa, mismo que se remitirá a SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Asimismo, DIF Estatal también remitirá de manera mensual a SNDIF, durante los primeros quince días naturales de cada mes, el Informe Mensual de Distribución y Cobertura correspondiente al mes inmediato anterior.

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

El SMDIF 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 citados en el Anexo 6. Estos formatos debidamente requisitados deberán ser entregados al DIF Estatal cuando entregue el 100% de los materiales contenidos en los equipamientos de cocina entregados en las instituciones beneficiadas en su municipio.

### **14.4.3. Cierre del ejercicio.**

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

#### **14.4.4. Recursos no Devengados.**

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos del FAM V.I que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del 2023 se regresarán a la Federación a más tardar el 15 de enero del año 2024.

#### **14.5. Causas de Fuerza Mayor**

De ser necesario se replanteará ante la instancia normativa federal 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 los SMDIF de las medidas a emplear.

### **15. Evaluación, Seguimiento, control y auditoria**

#### **15.1. 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:

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

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

### 15.3. Evaluación Externa

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

### 15.4. Resultados y seguimiento

DIF Estatal realizará un proceso de seguimiento y asesoría técnica a través de cuando menos una visita a los SMDIF para determinar si dichos sistemas están ejecutando los programas

de conformidad con lo previstos en las Reglas de Operación, y en el supuesto de detectar alguna anomalía se suspenderán, retendrán o retirarán los apoyos. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativa, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

En supuesto de la falta a estas Reglas de Operación por parte del SMDIF, 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 el SMDIF, hasta que la situación se restablezca.

### **15.5. Control y Auditoría**

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 los SMDIF y otras instancias ejecutoras en convenio.

### **15.6. 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, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Chihuahua se aprobó el importe de \$346,438,848.00 (trescientos cuarenta y seis millones cuatrocientos treinta y ocho mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.). Con un monto específico destinado para el presente programa de \$6,928,776.96 (seis millones novecientos veintiocho mil setecientos setenta y seis pesos 96/100 M.N) para el ejercicio fiscal 2023.

## 15.7. Indicadores de resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Fórmula	Tipo/Dimensión	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Medio de Verificación
<b>Fin</b>	Contribuir a que la población vulnerable mejore su acceso a una alimentación con calidad nutricional 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 / 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
<b>Propósito</b>	Población vulnerada en el Estado de Chihuahua recibe apoyos alimentarios y con calidad nutricional	Variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos	Mide la variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos en el año actual respecto	$(\text{Beneficiarios apoyados en el año actual} / \text{Beneficiarios apoyados en el año anterior}) * 100$	Estratégico / 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

			a los beneficiarios que recibieron apoyos en el año anterior	anterior)*100				programas.alimentarios.difchih@gmail.com
<b>Componente C01</b>	Acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas	Porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios	Mide el porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas durante el año respecto a las acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios	(Acciones de gestión y supervisión realizadas/Acciones de gestión y supervisión programadas)*100	Gestión / Eficacia	Anual	Acciones	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

			rios programadas					
<b>Comp onente C02</b>	Acciones de prevención de la malnutrición realizadas	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	Mide el porcentaje de acciones de prevención de la malnutrición realizadas durante el año respecto a las acciones de prevención de la malnutrición programadas	(Acciones de prevención de malnutrición realizadas/ Acciones de prevención de malnutrición programadas)* 100	Gestión / Eficacia	Anual	Acciones de prevención	<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                  orientacionalimentariadifest@gmail.com</p>

<b>Comp onente 03</b>	Acciones de atención integral a la desnutrición otorgadas	Porcentaje de acciones de atención integral a la desnutrición	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	(Acciones de atención a la desnutrición otorgadas/Acciones de atención a la desnutrición programada)*100	Gestión / Eficacia	Anual	Acciones de atención	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>
<b>Comp onente 04</b>	Apoyos alimentarios con calidad nutricional distribuidos	Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos durante el año respecto a los apoyos alimentarios programados	(Apoyos alimentarios distribuidos / Apoyos alimentarios programados)*100	Gestión / Eficiencia	Anual	Apoyos alimentarios	<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>

		Porcentaje de recurso FAM asignado	Mide el porcentaje recurso FAM asignado a Mujeres Embarazadas, NNA menores de 5 años y Desayunos Escolares destinado respecto al recurso FAM total asignado en el año	(Recurso FAM destinado/Recurso FAM programado)*100	Estratégico / Eficacia	Anual	Recurso destinado	<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>
<b>Componente 05</b>	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	Porcentaje de acciones de fomento a la salud y bienestar comunitario realizadas	Acciones tendientes a lograr la implementación de proyectos autosustentables en localidades de alta y	(Acciones de fomento realizadas/Acciones de fomento programadas)*	Gestión / Eficacia	Anual	Acciones	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

			muy alta margina ción	100				40 00 Ext. 22208/22280 descodif@gma il.com
<b>Comp onente 06</b>	Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos en Cd. Juárez	Porcentaj e de apoyos alimentari os distribuido s en Cd. Juárez	Mide el porcenta je de apoyos alimenta rios distribuid os durante el año en Cd. Juárez respecto a los apoyos alimenta rios program ados en Cd. Juárez	Apoy os alime ntario s distrib uidos en Cd. Juárez/ Ap oyos alime ntario s progr ama dos en Cd. Juárez )*100	Gesti ón / Eficaci a	Anual	Raciones	SitioWeb Oficial: <a href="https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx// Transparencia DIF/Transparen cia.html</a> Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario. Jefe de Depto. de Desarrollo Comunitario. Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22208/22280 descodif@gma il.com

## **16. Transparencia**

### **16.1. Difusión.**

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.

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 federales 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 los SMDIF quienes a su vez deberán hacerlas del conocimiento de las mesas directivas de los comités de beneficiarios.

El SMDIF deberá promover el programa entre las personas e instituciones que cumplan con la población objetivo de los diferentes 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.

### **16.2. 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.

Por lo anterior, y para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, los SMDIF integrarán y actualizarán los siguientes padrones dependiendo del apoyo recibido:

- a) Apoyo alimentario directo en forma de paquete de víveres:
  1. Padrón Activo de Beneficiarios en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 7 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año. Y en caso de modificación hacerlo llegar al DIF Estatal de la misma manera, en el bimestre en que esto ocurra.
- b) Apoyo alimentario a través de Comedores comunitarios:
  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 7 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 Comedores Comunitarios, que contendrá datos de identificación del espacio alimentario, así como el número de beneficiarios que atiende y las dotaciones de alimentos que se le entregarán en cada periodo y proporcionará al SMDIF (esté punto solo aplica para los apoyos a comedores comunitarios).

Para contribuir a la transparencia de la dotación de apoyos alimentarios, el DIF Estatal en conjunto con los SMDIF 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>

Además, los Padrones de Beneficiarios serán publicados en la página de internet del DIF Estatal, de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **16.3. 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 de los Comedores Comunitarios 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/Guía para la Implementacion de Contaloria Social.pdf>.

#### **16.4. Quejas y 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 del SMDIF 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 o (614)429-33-00 extensión 22362 o a través del correo electrónico [daycdifchihuahua2020@gmail.com](mailto:daycdifchihuahua2020@gmail.com).
- c) Los SMDIF deberán atender las quejas y denuncias en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la queja o denuncia; en el caso del DIF Estatal, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la queja o denuncia correspondiente.
- 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.

##### **16.4.1. Solicitudes de Información.**

- a) Para la solicitud de información puede presentar de manera verbal, ya sea, acudiendo directamente a las oficinas del SEDIF, 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).

#### **17. Vigencia.**

Las presentes, 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.

## ANEXO 1 CONVENIO DE COLABORACIÓN



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS, PARA EL EJERCICIO 2023 QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A TRAVÉS DE SU DIRECTOR GENERAL MTR. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DIF ESTATAL" Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE Nombre del Municipio A TRAVÉS DE SU DIRECTOR (A) GENERAL, EL (LA) Nombre del director A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "DIF MUNICIPAL", Y DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; SUJETANDO ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO AL TENOR LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Grupos Prioritarios (FAM-GP) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023.

Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023 establecen que los DIF Estatales deben celebrar Convenios de colaboración con los DIF Municipales en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-GP.

Que la Ley de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Chihuahua, en el artículo 24 señala 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 que establecen las disposiciones legales aplicables.

Que la Ley de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Chihuahua, en el artículo 54 indica que, las autoridades municipales serán las principales ejecutoras de la asistencia social pública, sin perjuicio de asumir las acciones y servicios que en la materia descentralicen en su favor los Gobiernos Federal y Estatal.



## DECLARACIONES

I.- Declara el **DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, a través de su Director General el **MTR. 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 mediante la exhibición del nombramiento otorgado a su favor por C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua Lic. María Eugenia Campos Galván, en fecha 8 de septiembre del 2021.
- I.III Que tiene entre sus objetivos, 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, niños y adolescentes, 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.
- I.IV 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.V Que de conformidad con el artículo 38 fracción I y IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, cuenta con facultades suficientes para obligarse en los términos del presente convenio.
- I.VI Que señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado Ave. Tecnológico, número 2903, colonia Magisterial, código postal 31310 en esta ciudad de Chihuahua.

II.- Declara el **"DIF MUNICIPAL"** a través de su Director(a) General bajo protesta de decir verdad:

- II.I Es un organismo Público Descentralizado con personalidad, y patrimonio propio, tal y como se acredita en el Decreto de creación publicado en el periódico oficial del Estado, el día\_\_\_\_\_.



II.II Que tiene entre sus objetivos, fijar las bases para la adecuada ejecución del trabajo operativo, así como definir las acciones encaminadas a garantizar el acceso a la alimentación especialmente a individuos y familias que viven situaciones de vulnerabilidad, priorizando la atención de niñas, niños y adolescentes en estado de precarización de sus derechos, quienes asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y/o urbano marginadas; estableciendo con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF.

II.III La (el) \_\_\_\_\_, es la (el) Director (a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de \_\_\_\_\_, Chihuahua, lo cual acredita con nombramiento expedido a su favor por el (la) Nombre del(la) presidente(a) Mpal, Presidente (a) Municipal de Nombre del Municipio, Chihuahua, en fecha \_\_\_\_\_ y se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Decreto 110-87-P.E.I que expide la Quincuagésima Quinta H. Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

II.IV Que señala como su domicilio para los efectos del presente convenio el ubicado en dirección completa del DIF Mpal, C.P. \_\_\_\_\_ en el municipio de Nombre del Municipio, Chihuahua.

### III Declaran "LAS PARTES"

**PRIMERA.-** Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.

**SEGUNDA.-** Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" se obligan de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES"** acuerdan que el objeto del presente convenio es establecer las bases para la adecuada colaboración entre ellas en la ejecución del "Programa de Asistencia Social a personas en situación de vulnerabilidad" en el Subprograma de Equipamiento de Espacios Alimentarios, en adelante denominado el "**PROGRAMA**", mediante la entrega de materiales de equipo de cocina por parte de "**DIF ESTATAL**", a favor de "**DIF MUNICIPAL**" para ser distribuidos a los habitantes que conforman el padrón de beneficiarios del programa en su municipio. Lo anterior con



base en el recurso asignado del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal (FAM-GP) 2023.

**SEGUNDA. - CUMPLIMIENTO.** - Para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento legal "**LAS PARTES**" manifiestan que observarán en todos sus términos las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**" vigentes, publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como lo previsto en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables a la ejecución de la entrega de los apoyos emanados del "**PROGRAMA**".

**TERCERA.- OBJETIVO Y POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA.-** El objetivo del "**PROGRAMA**", establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023, emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", es:

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, para favorecer un estado de nutrición adecuado y contribuir al aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo en sus modalidades caliente y frío.

La población objetivo a la cual se dirigirán las acciones del "**PROGRAMA**" será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023, así como las Reglas de Operación del "**PROGRAMA**", que corresponde a la siguiente:

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en localidades de alto y muy alto grado de marginación, AGEB's y municipios en Zonas de Atención Prioritarias.

El apoyo de "**EL PROGRAMA**" se otorgará en el municipio de \_\_\_\_\_, de acuerdo con el recurso anual programado y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización, que contemplan la atención a población que habite en localidades y AGEBs rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación.

**CUARTA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.** - Los apoyos se distribuyen en especie Equipamiento de cocina consiste en la entrega de equipos de cocina, conformados de acuerdo al PROGRAMA de Desayunos Escolares y coadyuvar a los objetivos en la utilización de los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, y diferenciados según la población a la que va dirigida como se describen a continuación:

- El llamado Equipamiento de Espacios Alimentarios, está conformado por 36 materiales distintos los cuales conforman dicho equipamiento, y se otorga a centros escolares ubicados en zonas prioritarias o de alta y muy alta marginalidad, dependiendo la necesidad específica de cada institución requirente.



- El equipamiento de cocina será solo en una sola exhibición, se tomará en cuenta la cantidad de beneficiarios reportados por **"EL DIF MUNICIPAL"** en los formatos correspondientes, esto según los padrones y la asistencia a los comedores escolares y/o solicitudes realizadas al SEDIF, dando prioridad al cambio de modalidad de Desayuno Frío a Desayuno Caliente; La preparación de platillos será de acuerdo al Menú cíclico, el cual está apegado a la normatividad, según los criterios y lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

**QUINTA. - NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**- Los recursos con los que opera el **"PROGRAMA"** corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua y la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua. En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a:

- a) **"EL DIF MUNICIPAL"** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que los programas sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) **"EL DIF ESTATAL"**, por conducto su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

**SEXTA. - COMPROMISOS DEL DIF ESTATAL.** - El **"DIF ESTATAL"** de acuerdo con el apartado 1.2. Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF, de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023, se compromete de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

- a. Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del **"PROGRAMA"** a nivel estatal y municipal.
- b. Elaborar reglas de operación para el **"PROGRAMA"**, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- c. Focalizar la población a atender con el **"PROGRAMA"**, en coordinación con **"EL DIF MUNICIPAL"**, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- d. Determinar la composición de los apoyos contenidos en los Equipamientos de Espacios Alimentarios para el **"PROGRAMA"**, de acuerdo con los criterios de calidad adecuados para la preparación de alimentos establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023.
- e. Asegurar la correcta entrega y distribución de los materiales contenidos en los equipos de cocina, que permita conservar su calidad y su inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- f. Iniciar oportunamente la operación del **"PROGRAMA"** y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones y raciones alimentarias cuando el equipo de cocina esté debidamente instalado para su operación.
- g. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a **"EL DIF MUNICIPAL"** en la operación del **"PROGRAMA"**.



- h. Informar a "EL DIF MUNICIPAL" oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtir en los almacenes municipales y la relación de localidades, centros escolares y espacios alimentarios a beneficiar.
- i. Coordinar con "EL DIF MUNICIPAL" el envío y la entrega de insumos.
- j. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con "EL DIF MUNICIPAL" a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos del "PROGRAMA", para la toma de decisiones que permitan el logro de estos.
- k. Realizar visitas periódicas a "EL DIF MUNICIPAL" a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada del "PROGRAMA" y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- l. Integrar y concentrar, en coordinación con "EL DIF MUNICIPAL" y el SIE (sistema de información educativa), los padrones de beneficiarios del "PROGRAMA", con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre 2018.

**SÉTIMA. - COMPROMISOS DEL DIF MUNICIPAL. - "EL DIF MUNICIPAL"** de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023, se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

- a. Participar de forma conjunta con el "DIF ESTATAL" en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- b. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del "PROGRAMA" a través de la constitución y formalización de comités, que coadyuven a la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo con el apartado 4.7 Comités de la Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023.
- c. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- d. Operar el "PROGRAMA", con observancia y apego a las reglas de operación emitidas por el "DIF ESTATAL" y lo establecido en el presente convenio de colaboración.
- e. Generar los informes correspondientes sobre la operación del "PROGRAMA".
- f. Coadyuvar en la integración del padrón de beneficiarios.
- g. Difundir la existencia del "PROGRAMA", en las localidades y Áreas Geográficas de Estadística Básica (AGEBs) de alta y muy alta marginación del municipio, y en donde se tengan identificadas a personas en situación de carencia alimentaria, con el objeto de realizar la selección de beneficiarios.
- h. Dar seguimiento en los planteles educativos a la elección de los materiales del equipamiento para la operación del "PROGRAMA", apoyando las acciones del "DIF ESTATAL" para cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos por el DIF Nacional y el "DIF ESTATAL".
- i. Recibir en el "DIF ESTATAL" los apoyos previamente programados mediante la calendarización de entregas.



- j. verificar en el momento en que recibe los materiales incluidos en los equipamientos, que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el acta de entrega proporcionada por el SEDIF.
- k. Posterior a la recepción de los equipamientos, **"EL DIF MUNICIPAL"** contará con un periodo máximo de 15 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.
- l. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, entre la población beneficiaria.
- m. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque el **"DIF ESTATAL"** con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución del **"PROGRAMA"**.
- n. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del **"PROGRAMA"** a través de la constitución y formalización de comités, que coadyuven a la correcta aplicación de los recursos, de acuerdo con el apartado 4.7 Comités de la Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023. El **"DIF MUNICIPAL"** deberá promover la integración de un **COMITÉ ESCOLAR DE DESAYUNOS ESCOLARES** al aprobarse el recurso para la entrega de Equipamiento de cocina, en cada Plantel Educativo beneficiado con el apoyo de **Equipamiento de Espacios Alimentarios**, en la modalidad **CALENTE**, dicho Comité deberá integrarse por los padres de familia de los menores beneficiados que serán seleccionados en consenso y como Autoridad el Director del Plantel, quienes deberán comprometerse a apegarse a lo establecido en Las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes, dicho Comité deberá renovarse al inicio de cada ciclo escolar.
- o. Informar al **"DIF ESTATAL"** sobre el o los correos electrónicos autorizados para el intercambio de información entre **"LAS PARTES"**, y se compromete a mantener la suficiente vigilancia sobre ellos con el fin de que el intercambio de información sea de manera eficiente.

**OCTAVA.- SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DE DOTACIONES ALIMENTARIAS.-** El **"DIF ESTATAL"** implementará, a través de una plataforma informática, el *Sistema de Gestión para el Control de Dotaciones Alimentarias (SIGECODA)*, con el objetivo principal de favorecer la transparencia en la entrega de los apoyos, y de disponer de información en tiempo real respecto de las entregas a los beneficiarios finales, por lo cual el **"DIF MUNICIPAL"** se compromete a integrarse a dicho sistema según evolucione la implementación en su ámbito Municipal.

**NOVENA.- SOLICITUD Y TRÁMITE DE APOYOS.-** **"LAS PARTES"** convienen que el proceso relativo a la solicitud, trámite, radicación y ministración de los recursos objeto de este convenio se llevará a cabo en los términos las Reglas de operación del **"PROGRAMA"**, y según se integre el **"DIF MUNICIPAL"**, a los procedimientos que se deriven de la implementación del *Sistema de Gestión para el Control de Dotaciones Alimentarias (SIGECODA)*.



**DÉCIMA. - INDICE DE DESEMPEÑO MUNICIPAL. -** Como parte de las acciones de evaluación de la ejecución del **"PROGRAMA"**, el **"DIF ESTATAL"** implementará el Índice de Desempeño Municipal, que tiene como objetivo reflejar el desempeño del **"DIF MUNICIPAL"** derivado de la planeación y operación del **"PROGRAMA"** en congruencia con sus objetivos, al mismo tiempo que es una guía para la implementación de dicho Programa y constituye un mecanismo, a través del establecimiento de variables, indicadores, ponderadores y componentes, para su evaluación correspondiente. El Índice se calculará con base en la información que cada **"DIF MUNICIPAL"** envía en tiempo y forma a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del **"DIF ESTATAL"**.

**DÉCIMO SEGUNDA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.- "LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al **"PROGRAMA"**, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **"DIF ESTATAL"** y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**DÉCIMO TERCERA. -REPRESENTANTES DE LAS PARTES.-** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

- a) Por **"DIF ESTATAL"** al Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por el **"DIF MUNICIPAL"** (Cargo del/a responsable de la operación)

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

**DÉCIMO CUARTA. - CONTROL Y VIGILANCIA. -** Considerando que los recursos en especie que se proporcionan a los **"DIF MUNICIPALES"** son de naturaleza federal, por lo tanto, su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, y la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, para lo cual **"LAS PARTES"** se obligan a:

- a). -El **"DIF MUNICIPAL"** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efecto de asegurar que los programas serán ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b). - El **"DIF ESTATAL"** por conducto del personal de sus áreas operativas, de auditoría interna o a través de despachos externos, practicará visitas de supervisión, evaluaciones,



así como de fiscalización que estime pertinentes en relación a la eficiencia de los controles vigentes.

c). - El **"DIF MUNICIPAL"** recibirá al personal que envíe el **"DIF ESTATAL"** con el objeto de implementar las medidas preventivas y correctivas que se desprendan de los informes derivados de las intervenciones del personal administrativo u operativo, de los auditores internos de **"DIF ESTATAL"** o de auditores externos contratados para tal efecto.

**DÉCIMO QUINTA. - TRANSPARENCIA. - "LAS PARTES"** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.

Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, **"LAS PARTES"** darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:

"Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados."

**DÉCIMO SEXTA. - RELACIÓN LABORAL.** - El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DÉCIMO SEPTIMA. - MODIFICACIONES.** - El presente convenio de coordinación podrá ser modificado durante su vigencia, previa acuerdo de **"LAS PARTES"** a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**DÉCIMO OCTAVA. - VIGENCIA.** - **"LAS PARTES"** acuerdan que la vigencia del presente convenio será a partir de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2023, y que por tanto se da por finalizado cualquier convenio que para los mismos efectos se haya firmado con anterioridad.

El presente instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las



actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

"DIF ESTATAL" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente convenio sin necesidad de resolución judicial, en el supuesto de que durante su ejecución se acredite que el "DIF MUNICIPAL" omitió dar cumplimiento a cualesquiera de los compromisos asumidos en el mismo; sin embargo, la eventual terminación anticipada no exime al "DIF MUNICIPAL" de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se hayan generado con motivo del incumplimiento de este instrumento o de la inobservancia de lo establecido en las Reglas de Operación del "PROGRAMA" vigentes, en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigentes, y demás legislación aplicable.

**VIGÉSIMA.- DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.-**

- a. El "DIF ESTATAL" será el responsable de adquirir los Equipamientos de Espacios Alimentarios conforme al presupuesto autorizado.
- b. La entrega del o los equipos de cocina al "DIF MUNICIPAL" se llevará a cabo una sola vez en el año fiscal.
- c. El "DIF ESTATAL" notificará al "DIF MUNICIPAL", vía circular, la fecha y hora programada de la entrega del o los Equipos de cocina autorizados.
- d. El "DIF MUNICIPAL" acudirá a las instalaciones que el "DIF ESTATAL" le indique, para recibir los apoyos, según las fechas que se le programen.
- e. En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, el "DIF MUNICIPAL" deberá reportarla inmediatamente al "DIF ESTATAL".
- f. Una vez recibidos los productos, es responsabilidad del "DIF MUNICIPAL" su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS.-** El "DIF MUNICIPAL" efectuará oportunamente la distribución de los equipos de cocina otorgados a los comités escolares, implementando para ello la estrategia que mejor convenga a sus posibilidades.

Para lo anterior, el "DIF MUNICIPAL" llevará a cabo los procedimientos que se deriven de la implementación del Sistema de Gestión para el Control de Dotaciones Alimentarias (SIGECODA), según se vaya integrando a esta modalidad, y el "DIF ESTATAL" le proporcionará la capacitación necesaria al respecto.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LAS SANCIONES.-** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula vigésima quinta del presente convenio.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, "LAS PARTES" tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación del programa. Además, "LAS PARTES" convienen que cualquier omisión, desvío, así como el incumplimiento de la normatividad aplicable a la materia, podrá ser sancionada en los términos que para tal efecto determine la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.



**VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD.-** "LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente instrumento jurídico.

**VIGÉSIMA CUARTA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.-** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio, de acuerdo con la Cláusula DÉCIMO SEXTA. – TRANSPARENCIA, de este instrumento.

**VIGÉSIMA QUINTA.- COMPETENCIA.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación de los derechos y obligaciones derivada del presente convenio de coordinación serán resueltas de común acuerdo por "LAS PARTES" y en el supuesto de que subsistan las controversias, se resolverán ante los Tribunales Judiciales del Distrito Judicial Morelos de esta ciudad de Chihuahua, Chih., por lo cual el "DIF MUNICIPAL" renuncia al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente o futuro.



LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, POR QUIENES INTERVIENEN EN EL MISMO Y ENTERADOS PERFECTAMENTE DE SU ALCANCE Y FUERZA LEGAL, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS \_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

\_\_\_\_\_  
MTR. GABRIEL EGUIARTE FRUNS  
DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

\_\_\_\_\_  
Nombre del director(a)  
DIRECTOR(A) GENERAL DEL "DIF  
MUNICIPAL"

TESTIGO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR(A) DE ALIMENTACION Y  
DESARROLLO COMUNITARIO DEL "DIF  
ESTATAL"

\_\_\_\_\_  
LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES CELEBRADO EN FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2023 ENTRE EL DIF ESTATAL Y EL DIF MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO).

## ANEXO 2 CONTRATO DE COMODATO



DCYP-DE-GE-001\_01-14

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  
 CONTRATO DE COMODATO  
 DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, A TRAVES DE SU PRESIDENTE EL C. \_\_\_\_\_, QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "DIF MUNICIPAL", POR LA OTRA PARTE EL PLANTEL \_\_\_\_\_ ESCOLAR DENOMINADO \_\_\_\_\_ REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. DIRECTOR(A) \_\_\_\_\_ Y EL C. ADMINISTRADOR (A) \_\_\_\_\_ DE LA COCINA DURANTE EL CICLO ESCOLAR \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ A QUIEN SE LE DENOMINARÁ "LOS BENEFICIARIOS" A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", ESTANDO LAS MISMAS DE ACUERDO EN OTORGAR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

"DECLARACIONES"

I. "DIF MUNICIPAL" por conducto de su Presidenta (e) el o la C.

\_\_\_\_\_

Declara que:

- a) Es un organismo Público descentralizado con personalidad, competencia y patrimonio propios, normados por el establecido Código Municipal Vigente para el Estado de Chihuahua en su Art. 79.
- b) Dentro de sus objetivos se encuentra la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo y la coordinación sistemática de las acciones que las instituciones públicas lleven a cabo en esta materia.
- c) Su representante, presidenta del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de \_\_\_\_\_, Chihuahua, acredita su

SELLO INSTITUCIÓN



DCYP-DE-GE-001\_01-14

personalidad, con nombramiento expedido a su favor por el (la) C. \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente (a) Municipal de \_\_\_\_\_, Chihuahua, en fecha de \_\_\_\_\_.

d) Su representante, señala su domicilio para los efectos del presente instrumento legal ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, Chihuahua.

II. Declaran "LOS BENEFICIARIOS", a través del Coordinador(a), el C. \_\_\_\_\_.

a) Que es persona física, mayor de edad, en pleno uso de su capacidad de goce y ejercicio, con la capacidad para obligarse en los términos del presente convenio, según su Acta de Nacimiento y/o Credencial de Elector.

b) Que es de Nacionalidad Mexicana y conviene cuando llegare a cambiar de Nacionalidad, en seguirse considerando como mexicano por cuanto este Convenio se refiere y a no invocar la protección de ningún Gobierno Extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana, todo derecho derivado de este documento.

c) Que tiene por objetivo principal coordinar las funciones y/o actividades del comité dentro de la preparación y manejo de los alimentos, así como de supervisar que estos sean proporcionados una manera adecuada a los alumnos, aplicando la cuota de recuperación previamente establecida mediante acuerdo común de todos los miembros que integran el comité, esto con mero propósito de lograr la autosuficiencia de la cocina escolar.

d) Su representante, señala su domicilio para los efectos del presente instrumento legal ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, Chihuahua.

SELLO INSTITUCIÓN



DCYP-DE-GE-001\_01-14

III. Así mismo el Director(a) del plantel educativo el C. \_\_\_\_\_

IV. Manifiesta que:

- a) Es persona física, mayor de edad, en pleno uso de su capacidad de goce y ejercicio, con la capacidad para obligarse en los términos del presente convenio, según su acta de nacimiento y/o credencial de elector.
- b) Es de Nacionalidad Mexicana y conviene cuando llegare a cambiar de Nacionalidad, en seguirse considerando como mexicano por cuanto este Convenio se refiere y a no invocar la protección de ningún Gobierno Extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana, todo derecho derivado de este documento.
- c) Su representante, señala su domicilio para los efectos del presente instrumento legal ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, Chihuahua.
- d) Declara ser Director (a) del plantel educativo denominado \_\_\_\_\_ con clave de de centro de trabajo \_\_\_\_\_.

III. Declaran "LAS PARTES":

- a) El presente instrumento jurídico se celebra con el fin de integrar cocinas escolares y operarlas.

DECLARANDO LO ANTERIOR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 13 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 25 Y 38 DE LA LEY DE ASISTECIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, LAS PARTES CONTRATANTES RECONOCEN RECÍPROCAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE COMPARECEN Y SE OBLIGAN EN EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES

SELLO INSTITUCIÓN
-------------------



DCYP-DE-GE-001\_01-14

"CLÁUSULAS":

**PRIMERA.** Las partes acuerdan que el objeto del presente contrato es que el "DIF MUNICIPAL" proporciona seguimiento y supervisión en los términos que marcan los lineamientos del programa. "LOS BENEFICIARIOS" con apoyo del coordinador se comprometen en este acto operar el programa en su comunidad con apoyo y coordinación de las partes implicadas y estricto apego a los lineamientos, políticas del programa, reglamento interno, y convenio de colaboración DIF ESTATAL Y SECRETARIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE.

**SEGUNDA.** "DIF MUNICIPAL" entrega en comodato el equipo y utensilios que se describen en el ANEXO UNO del presente contrato.

**TERCERA.** "DIF MUNICIPAL" fungirá como supervisor del comité y mesa directiva, con el propósito de consolidar de manera efectiva los objetivos del programa.

**CUARTA.** Será responsabilidad de "LOS BENEFICIARIOS" el uso adecuado y conservación del equipo concedido a los mismos.

**QUINTA.** "LOS BENEFICIARIOS" reciben de conformidad en este acto el equipo y utensilios descritos en el ANEXO UNO que es parte integral del presente contrato.

**SEXTA.** "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a:

- a) Dar aviso a "DIF MUNICIPAL" de manera inmediata en caso de que se desintegre el comité o mesa directiva de la Cocina Escolar, así como responder por los daños y perjuicios que sufra el equipo y utensilios por negligencia o bien, por su pérdida o deterioro a causa de no tener cuidado necesario para la conservación y buen estado de los mismos.

SELLO INSTITUCIÓN



DCYP-DE-GE-001\_01-14

- b) Proporcionar el establecimiento adecuado para la preparación y manejo de los alimentos, así como cubrir los egresos derivados de la instalación del mobiliario de cocina que se les ha otorgado en este acto.

**SEPTIMA.** LOS BENEFICIARIOS y DIF MUNICIPAL se obligan a partir del presente contrato, solicitar que se actualice el padrón de beneficiarios al inicio de cada ciclo escolar, a través del Sistema de Información Educativa (SIE), para beneficiarios escolarizados.

**OCTAVA.** El periodo de duración del presente contrato será por tiempo indefinido, pudiendo ser modificado o terminado anticipadamente por las partes, previa notificación por escrito con al menos un mes de anterioridad a las contrapartes, o bien en caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente documento.

**NOVENA.** Las partes convienen que en caso de que el grupo que conforma el comité de la cocina escolar se desintegre, o bien que no se logren los objetivos del programa, o no se cumplan alguna de las cláusulas del presente contrato será causa de rescisión y por consecuencia se dará por concluido el término del mismo, "LOS BENEFICIARIOS" deberán restituir a "DIF MUNICIPAL" los bienes descritos en el ANEXO UNO, en las mismas condiciones en que se entregaron, esto sin perjuicio del desgaste que por el uso normal se origina, la restitución se hará dentro de los siguientes 15 días a su desintegración o rescisión del contrato y será responsable de la misma el coordinador (a) de la mesa directiva de la Cocina Escolar, así mismo serán causales de rescisión las demás que establece el Código Civil vigente para el Estado de Chihuahua.

**DECIMA** LAS PARTES se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales del Estado de Chihuahua, Chih. Renunciando expresamente a la jurisdicción que con motivo del domicilio presente o futuro de las mismas pudiera corresponderle.

SELLO INSTITUCIÓN



DCYP-DE-GE-001\_01-14

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR QUIENES INTERVIENEN EN EL MISMO Y ENTERADOS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, MANIFIESTAN QUE ESTAN DE ACUERDO CON EL MISMO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, FIRMANDOLO EN EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, CHIHUAHUA A \_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_.

PLANTEL ESCOLAR
Nombre y firma del Director y/o representante del Plantel Escolar
Sello de Plantel Escolar

DIF MUNICIPAL
Nombre y firma de la (el) Director(a) del DIF Municipal
Sello del DIF Municipal



DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA  
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
 SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
 ANEXO 1. INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO ESPACIOS ALIMENTARIOS

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	CONDICIONES			OBSERVACIONES
		BUENO	REGULAR	MALO	
Olla recta con tapa, capacidad 30 litros					
Olla media recta con tapa, capacidad 30 litros					
Budinera con tapa, capacidad 16 litros					
Batidor con mango francés de alambres grueso.					
Olla recta con tapa, capacidad 19 litros					
Budinera con tapa, capacidad 11 litros					
Sartén, acero inoxidable					
Comal Rectangular					
Porcionador de 4 Onzas de capacidad.					
Rallador manual piramidal de acero inoxidable.					
Cuchara sopera de acero inoxidable					
Cuchillo carnicero con lomo recto					
Colador Chino de malla fina con mango soldado					
Espátula volteadora					
Exprimidor de mano					
Cuchara de servicio solida estándar					
Cuchara de servicio solida perforada					
Pelador con hoja de acero inoxidable					
Plato redondo con compartimentos.					
Tazón para cereal de policarbonato					
Vaso de Policarbonato					
Tabla para picar					
Señalización Ruta de Evacuación.					
Señalización de Uso de cofia, cubre boca y mandil.					
Señalización de Salida.					
Señalización de ubicación de Extintor.					
Gabinete universal dos puertas					
Mesa de lavado con dos tarjas al centro.					
Mesa de trabajo con respaldo					
Estante con cinco entrepaños					
Mesa de comedor de 220 X 77 X 77 cm.					
Banca de comedor de 220 X 35 X 40 cm.					
Dispensador de bebidas					
Estufa de gas					
Estufa de leña					
Regulador para voltaje Refrigerador.					
Regulador para estufón a gas					
Extintor de PQS de 4.5 kg					
Extintor PQS 1Kg.					
Olla de presión					
Licuada de alimentos					
Refrigerador dos puertas, 09 pies					



### Anexo 3 Solicitud de Alta Desayunos Escolares



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 MODIFICACIONES ESCUELAS Y COMEDORES COMUNITARIOS

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

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

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

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

**MODALIDAD**

FRÍOS

CALIENTES

COMEDORES COMUNITARIOS

**MOVIMIENTO SOLICITADO**

ALTA

BAJA

SUSPENSIÓN

REACTIVACIÓN

AUMENTO

A \_\_\_\_\_

REDUCCIÓN

A \_\_\_\_\_

EN CASO DE SER MODALIDAD CALIENTE O COMEDOR COMUNITARIO, ¿CUENTA CON EQUIPAMIENTO? (ANEXAR FOTOGRAFÍAS) SI  NO

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

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



FIRMA DIF MUNICIPAL



SELLO DIF MUNICIPAL

## Anexo 4 Estudio de Viabilidad

DIF-DAYDC-19\_10-2021



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

**ESTUDIO DE VIABILIDAD**

		FECHA DE ELABORACIÓN:									
DATOS GENERALES											
INSTITUCIÓN:											
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:											
DIRECCIÓN:											
LOCALIDAD:											
MUNICIPIO:											
TIPO DE APOYO:	COMEDOR COMUNITARIO		COCINA ESCOLAR								
INFRAESTRUCTURA											
¿CUENTAN CON EL EDIFICIO PARA INSTALAR EL COMEDOR COMUNITARIO Y/O COCINA ESCOLAR?	DIMENSIONES DEL AREA:										
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL LOCAL	SE COMPROMETE A PRESTARLO COMO MÍNIMO 2 AÑOS										
TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	MUROS	BLOCK / LADRILLO DE CEMENTO		LADRILLO ROJO		ADOBE		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
	TECHO	LOSA DE CEMENTO		TIERRA		LAMINA		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
	PISOS	CERAMICA		CEMENTO		TIERRA		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
¿CUENTA CON SUPERFICIES LAVABLES Y LISAS?		MUROS				TECHO				PISOS	
¿CUENTAN CON LUZ ELÉCTRICA CFE?		¿INSTALADA EN EL LOCAL?									
¿CUENTAN CON AGUA POTABLE ?		ENTUBADA (TOMA INTRADOMICILIARIA)						SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (TINACO/CISTERNA)			
¿EXISTE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS NEGRAS?		FOSA SÉPTICA		DRENAJE		LETRINA		FORMA DE LLENADO MARCAR CON 1 SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA Y CON 0 SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA.			
¿TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZARÍAN PARA COCINAR?		GAS LP		LEÑA		OTROS					
¿EXISTEN ÁREAS QUE REPRESENTEN ALGÚN TIPO DE PELIGRO?		ESPECIFICAR CUALES									
¿EN CASO DE REQUERIR ALGUNA INSTALACIÓN, REMODELACIÓN, O REPARACION ESTAN DISPUESTOS A REALIZARLA?		ESPECIFICAR QUE Y CUANTO TIEMPO REQUIEREN PARA REALIZARLA									

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ANOTAR EL NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	
MENORES DE 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS	
MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA	
ADULTOS MAYORES	
PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (VISUALES, AUDITIVAS, MOTORAS, INTELECTUALES, ETC.)	
APOYO ALIMENTARIO TEMPORAL (MIGRANTES, JORNALEROS AGRÍCOLAS, INDÍGENAS, ETC.)	
MENORES ESCOLARIZADOS DE 6 A 12 AÑOS	
NÚMERO DE ALUMNOS REGISTRADOS EN EL SIE	
FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA EXCEPTO SI ESTAN INCLUIDOS EN LOS)	
<b>NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>	

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	
¿LOS INVOLUCRADOS O BENEFICIARIOS ESTAN DE ACUERDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿LOS INVOLUCRADOS CUENTAN CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL SERVICIO QUE BRINDARA LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE DISPONIBILIDAD PARA FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO ROTATIVOS PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE ALGÚN ESPACIO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN (COOPERATIVA, TIENDA, COMEDOR) QUE EXPENDA ALIMENTOS?	
¿LOS INVOLUCRADOS TIENEN LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DE UN COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN QUE GARANTICE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
EN CASO DE RESPONDER NEGATIVAMENTE A ALGUNA DE LAS RESPUESTAS ANTERIORES FAVOR DE SOLICITAR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN EN QUE LA COMUNIDAD O INSTITUCIÓN PREFIERE ORGANIZARSE	

COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

DIF MUNICIPAL Y/O DIF ESTATAL
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

ESCUELA Y/O INSTITUCIÓN
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

**FOTOGRAFÍA**

- Deberá tomar una fotografía del espacio físico en donde se pretende instalar el equipamiento y enviarlas digitalmente al correo [humbertoniето.dif@gmail.com](mailto:humbertoniето.dif@gmail.com) y [desayunosycomedores@gmail.com](mailto:desayunosycomedores@gmail.com)



DIF-DAYDC-19\_10-2021

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

**ESTUDIO DE VIABILIDAD**FECHA DE  
ELABORACIÓN:

DATOS GENERALES											
INSTITUCIÓN:											
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:											
DIRECCIÓN:											
LOCALIDAD:											
MUNICIPIO:											
TIPO DE APOYO:	COMEDOR COMUNITARIO								COCINA ESCOLAR		
INFRAESTRUCTURA											
¿CUENTAN CON EL EDIFICIO PARA INSTALAR EL COMEDOR COMUNITARIO Y/O COCINA ESCOLAR?	DIMENSIONES DEL AREA:										
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL LOCAL	SE COMPROMETE A PRESTARLO COMO MÍNIMO 2 AÑOS										
TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	MUROS	BLOCK / LADRILLO DE CEMENTO		LADRILLO ROJO		ADOBE		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
	TECHO	LOSA DE CEMENTO		TIERRA		LAMINA		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
	PISOS	CERAMICA		CEMENTO		TIERRA		MADERA		OTROS	ESPECIFICAR:
¿CUENTA CON SUPERFICIES LAVABLES Y LISAS?		MUROS				TECHO				PISOS	
¿CUENTAN CON LUZ ELÉCTRICA CFE?		¿INSTALADA EN EL LOCAL?									
¿CUENTAN CON AGUA POTABLE ?		ENTUBADA (TOMA INTRADOMICILIARIA)					SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (TINACO/CISTERNA)				
¿EXISTE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS NEGRAS?		FOSA SÉPTICA		DRENAJE		LETRINA		FORMA DE LLENADO MARCAR CON 1 SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA Y CON 0 SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA.			
¿TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZARÍAN PARA COCINAR?		GAS LP		LEÑA		OTROS					
¿EXISTEN ÁREAS QUE REPRESENTEN ALGÚN TIPO DE PELIGRO?		ESPECIFICAR CUALES									
¿EN CASO DE REQUERIR ALGUNA INSTALACIÓN, REMODELACIÓN, O REPARACION ESTAN DISPUESTOS A REALIZARLA?		ESPECIFICAR QUE Y CUANTO TIEMPO REQUIEREN PARA REALIZARLA									

NUMERO DE BENEFICIARIOS	
ANOTAR EL NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	
MENORES DE 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS	
MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA	
ADULTOS MAYORES	
PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (VISUALES, AUDITIVAS, MOTORAS, INTELLECTUALES, ETC. )	
APOYO ALIMENTARIO TEMPORAL (MIGRANTES, JORNALEROS AGRÍCOLAS, INDÍGENAS, ETC. )	
MENORES ESCOLARIZADOS DE 6 A 12 AÑOS	
NÚMERO DE ALUMNOS REGISTRADOS EN EL SIE	
FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA EXCEPTO SI ESTAN INCLUIDOS EN LOS	
<b>NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>	

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	
¿LOS INVOLUCRADOS O BENEFICIARIOS ESTAN DE ACUERDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿LOS INVOLUCRADOS CUENTAN CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL SERVICIO QUE BRINDARA LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE DISPONIBILIDAD PARA FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO ROTATIVOS PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE ALGÚN ESPACIO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN (COOPERATIVA, TIENDA, COMEDOR) QUE EXPENDA ALIMENTOS?	
¿LOS INVOLUCRADOS TIENEN LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DE UN COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN QUE GARANTICE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
EN CASO DE RESPONDER NEGATIVAMENTE A ALGUNA DE LAS RESPUESTAS ANTERIORES FAVOR DE SOLICITAR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN EN QUE LA COMUNIDAD O INSTITUCIÓN PREFERE ORGANIZARSE	

COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

DIF MUNICIPAL Y/O DIF ESTATAL
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

ESCUELA Y/O INSTITUCIÓN
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

**FOTOGRAFÍA**

- Deberá tomar una fotografía del espacio físico en donde se pretende instalar el equipamiento y enviarlas digitalmente al correo [humbertonieto.dif@gmail.com](mailto:humbertonieto.dif@gmail.com) y [desayunosycomedores@gmail.com](mailto:desayunosycomedores@gmail.com)

## Anexo 5 Acta de Entrega

	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN SEDIF-SMDIF
	DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	
	PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS	

En la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las **(hora, fecha)**, constituidos en el inmueble que conforman las oficinas del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, citado en la Avenida Tecnológico con el número 2903 de la Colonia Magisterial, código postal 31310 de esta ciudad, con objeto de hacer constar la entrega – recepción del mobiliario de cocina al que hace referencia la parte inferior de este documento a favor del **Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de (nombre de municipio), para el equipamiento de la (Cocina Escolar o Comedor Comunitario) del ("nombre de la institución"), con clave escolar (clave de la escuela), ubicada en (la localidad) del municipio de (nombre del municipio), Chihuahua.**

Mismos que al final firman para constancia de conformidad con los siguientes:

**"ANTECEDENTES"**

- I. El Programa de **"Desayunos Escolares y Comedores Comunitarios"** está constituido por una serie de acciones enfocadas a mejorar las condiciones de vida de los individuos, familias y comunidades que viven en condiciones de riesgo y vulnerabilidad alimentaria, implementadas por la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario de DIF Estatal, a través del Departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios, área encargada de coordinar, operar y supervisar las acciones que se desarrollan para el abatimiento de la inseguridad alimentaria en las diversas entidades Municipales del Estado.
- II. El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, lleva a cabo la ejecución del **"Programa de Equipamiento de Espacios Alimentarios"**, el cual contempla la ejecución de acciones que contribuyen al abatimiento en los índices de inseguridad alimentaria dentro de la población más vulnerable, a través de la entrega de mobiliario y/o utensilios de cocina para el establecimiento y desarrollo de **Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios**, además del equipamiento de Instituciones educativas adscritas al Programa de Desayunos Fríos.

*En virtud de lo anterior, los asistentes a la presente acta hacen constar los siguientes:*

**"HECHOS"**

- I. Que la presente tiene como objeto hacer constar la entrega física del mobiliario y/o utensilios de cocina a los representantes del **DIF Municipal de (nombre de municipios)**, reiterando que los datos y características de dichos bienes se señalan en la relación que aparece en la parte inferior de este documento.

II. Los beneficiarios señalados en la presente reciben en este acto la custodia y a entera satisfacción, los bienes descritos en la parte inferior de este documento, asumiendo desde este momento las responsabilidades inherentes que correspondan al uso que fueron destinados.

III. La utilización del mobiliario y/o utensilios de cocina será sujeto a observación, mediante visitas de seguimiento y supervisión de manera regular a partir de la fecha de entrega, por parte del Departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios.

#### **"OBLIGACIONES DIF MUNICIPAL"**

***Los beneficiarios de los bienes, en este caso los integrantes del Sistema Municipal DIF, objeto de la presente se obligan a cumplir con lo siguiente:***

1. Realizar la entrega del mobiliario de cocina en tiempo y forma a la institución o plantel educativo al que fue designado, estableciendo como período límite un lapso de 15 días hábiles, iniciando a partir de la fecha de entrega por parte DIF Estatal.
2. Comprobar que se realizó la entrega del mobiliario de cocina ante DIF Estatal, a través del envío físico del acta de entrega/recepción (SMDIF – Plantel Escolar y/o Institución), misma que debe contener las firmas y sellos de los actores implicados, además que deberá ser respaldada por evidencia fotográfica que evidencien el proceso de entrega/recepción.
3. Notificar a DIF Estatal cualquier anomalía o conflicto que surgiere en el proceso de entrega – recepción del mobiliario de cocina por parte del DIF Municipal a los planteles educativos y/o instituciones.
4. En caso de algún siniestro de robo u otro tipo, en el que se registre pérdida total o parcial del mobiliario de cocina, deberán levantar el acta correspondiente ante las autoridades competentes y notificar a DIF Estatal.

#### **"RELACIÓN DE MOBILIARIO ENTREGADO"**

<b>DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS</b>	<b>CANTIDAD TOTAL A ENTREGAR</b>
Olla recta, con tapa, acero inoxidable tipo 304, capacidad 30 L.	1
Olla media recta, con tapa, acero inoxidable tipo 304, capacidad 30 L.	1
Budinera, con tapa, acero inoxidable tipo 304, capacidad 16 L.	1
Batidor, en acero inoxidable, con mango sanitario sellado, francés de alambres grueso.	1
Olla recta, con tapa, acero inoxidable tipo 304, capacidad 19 L.	1
Budinera, con tapa, acero inoxidable tipo 304, capacidad 11 L.	1
Sartén, acero inoxidable tipo 304.	2

Comal Rectangular, con antiadherente tipo 304 calibre 12.	1
Porcionador, de Acero Inoxidable de 4 Onzas de capacidad.	2
Rallador, manual piramidal de acero inoxidable.	1
Cuchara sopera, de acero inoxidable tipo 302.	100
Cuchillo carnicero, con lomo recto de 10"	2
Colador Chino, de malla fina, acero inoxidable, con mango soldado 8" pulgadas de diámetro.	1
Espátula volteadora, ranurada de acero inoxidable.	1
Exprimidor de mano para limones.	1
Cuchara de servicio, solida estándar de 45 cm de longitud, acero inoxidable, calibre 18	1
Cuchara de servicio, solida perforada de 45 cm de longitud, acero inoxidable, calibre 18.	1
Pelador, con hoja de acero inoxidable y mango niquelado.	1
Plato redondo, borde delgado, con compartimientos de policarbonato.	100
Tazón para cereal de policarbonato, redondo, capacidad 322 ml.	100
Vaso de Policarbonato	100
Tabla para picar, de polietileno de alta densidad.	1
Señalización impresa, de Ruta de Evacuación.	3
Señalización impresa, de Uso de cofia, cubre boca y mandil.	2
Señalización impresa, de Salida.	1
Señalización impresa, de ubicación de Extintor.	1
Gabinete universal, dos puertas abatibles, con cerradura chapa manija.	1
Mesa de lavado, con dos tarjas al centro, cubierta y entrepaño de acero inoxidable tipo 304.	1
Mesa de trabajo, con respaldo, acero inoxidable tipo 304.	1
Estante con cinco entrepaños, acero inoxidable tipo 304.	1
Mesa de comedor, de 220 X 77 X 77 cm.	2
Banca de comedor, de 220 X 35 X 40 cm.	4
Dispensador de bebidas, en plástico rugoso, en color transparente con tapa y base, capacidad de 11 litros.	1
Parrilla, de un solo cuerpo, cuerpo de acero inoxidable tipo 430 calibre 18.	1
Regulador para voltaje, con fusible para Refrigerador.	1
Regulador para Estufón, industrial, a gas salida tres cuartos regulables.	1
Extintor de PQS de 4.5 kg (con el soporte sujeto al extintor).	1
Olla de presión de entre 13 litros y 15 litros de capacidad.	1
Licuada de alimentos, en diseño de acero inoxidable de 1.5 Litros de Capacidad.	1
Refrigerador, dos puertas, 13 pies cúbicos.	1
Batidora de pedestal, de mínimo 12 velocidades, con tazón de capacidad mínima de 5.2 litros.	1
Tortilladora eléctrica (De aplastón eléctrica) uso doméstico.	1

**No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en la fecha que fue iniciada, firmándola al margen los que en ella intervienen.**

<b>ENTREGA:</b>	<b>RECIBE:</b>
<b>DIF ESTATAL</b>	<b>DIF MUNICIPAL</b>
Nombre:	Nombre:
Cargo: Enlace de Equipamiento de Espacios Alimentarios	Cargo:
Sello DIF Estatal	Sello DIF Municipal

## Anexo 6 Acta de Entrega SMDIF-Institución

	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	<b>COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO</b> <b>ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN</b> <b>SMDIF A INSTITUCIÓN</b> <b>(PLANTEL ESCOLAR Y/O ASOCIACIÓN CIVIL)</b>
	DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	
	PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS	

En el Municipio de **(nombre del municipio)**, siendo las (hora) horas del día (número de día) de (mes) del (año), constituidos en el inmueble que conforman las oficinas del **Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de (nombre del municipio)**, con objeto de hacer constar el proceso de entrega/recepción de los bienes que se enlistan en la parte inferior de este documento a favor del **(nombre de la institución)**, con **clave escolar (clave escolar)**, como parte de su integración al **Programa de Equipamiento de Espacios Alimentarios (año)**. Mismos que al final firman para constancia de conformidad con los siguientes:

**\*ANTECEDENTES\***

I. El Programa de Equipamiento de Espacios Alimentarios se encuentra integrado por una serie de acciones encaminadas a impulsar el equipamiento y/o rehabilitación de Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios, con el objetivo específico de promover las mejores condiciones para la preparación y consumo de alimentos de calidad, entre la población objetivo, caracterizada por presentar altos índices de inseguridad alimentaria.

II. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, en coordinación Con los Sistemas Municipales DIF, llevan a cabo la ejecución del Programa de Equipamiento de Espacios Alimentarios (año), el cual contempla la entrega de mobiliario y/o utensilios de cocina para la instalación o fortalecimiento de Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios.

*En virtud de lo anterior, los asistentes a la presente acta, hacen constar los siguientes:*

**\*HECHOS\***

I. La presente tiene como objeto hacer constar la entrega física del mobiliario y/o utensilios de cocina a los representantes del Plantel educativo y/o institución denominada (o) **(nombre de la**

institución), reiterando que los datos y características de dichos bienes se señalan en la relación que aparece en la parte inferior de este documento.

- II. Los beneficiarios señalados en la presente reciben en este acto la custodia y a entera satisfacción, los bienes descritos en la parte inferior de este documento, asumiendo desde este momento las responsabilidades inherentes que correspondan al uso adecuado al que son destinados.
- III. La utilización del mobiliario y/o utensilios de cocina será sujeto a observación, mediante visitas de seguimiento y supervisión de manera regular a partir de la fecha de entrega, por parte del personal operativo de DIF Estatal o en su defecto de DIF Municipal.

**"RELACIÓN DE MOBILIARIO ENTREGADO"**

<b>DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
OLLA RECTA CON TAPA 30 LITROS	1	PIEZA	
OLLA MEDIA RECTA CON TAPA 30 LITROS	1	PIEZA	
OLLA RECTA CON TAPA 19 LITROS	1	PIEZA	
BUDINERA 16 LITROS	1	PIEZA	
BUDINERA 11 LITROS	1	PIEZA	
SARTEN	2	PIEZA	
COMAL	1	PIEZA	
CUCHILLO CARNICERO	2	PIEZAS	
COLADOR CHINO	1	PIEZA	
PORCIONADOR	2	PIEZAS	
RALLADOR MANUAL	1	PIEZA	
BATIDOR	1	PIEZA	
ESPATULA	1	PIEZA	

EXPRIMIDOR	1	PIEZA	
CUCHARA DE SERVICIO ESTANDAR	1	PIEZA	
CUCHARA DE SERVICIO PERFORADA	1	PIEZA	
PELADOR	1	PIEZA	
CUCHARA SOPERA	100	PIEZAS	
PLATO REDONDO	100	PIEZAS	
TAZÓN CEREAL	100	PIEZAS	
VASO	100	PIEZAS	
DISPENSADOR DE AGUA	1	PIEZA	
TABLA PARA PICAR	1	PIEZA	
SEÑALIZACION RUTA DE EVACUACION	3	PIEZA	
SEÑALIZACION USO DE COFIA	2	PIEZA	
SEÑALIZACION SALIDA DE EMERGENCIA	1	PIEZA	
SEÑALIZACION EXTINTOR	1	PIEZA	
ESTUFON DE LEÑA	1	PIEZA	
MESA DE LAVADO	1	PIEZA	
MESA DE TRABAJO	1	PIEZA	
ESTANTE	1	PIEZA	
GABINETE	1	PIEZA	
MESA DE COMEDOR	2	PIEZAS	
BANCA DE COMEDOR	4	PIEZAS	
REGULADOR VOLTAJE	1	PIEZA	
EXTINTOR	1	PIEZA	
OLLA DE PRESION	1	PIEZA	
LICUADORA	1	PIEZA	
REFRIGERADOR	1	PIEZA	
BATIDORA	1	PIEZA	
TORTILLADORA	1	PIEZA	
JABINERA	1	PIEZA	
TINACO	1	PIEZA	
LAVAMANOS	1	PIEZA	

*No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en la fecha que fue iniciada, firmándola al margen los que en ella intervienen.*

**ENTREGA:**

<b>DIF Municipal</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>

**RECIBE:**

<b>Plantel escolar y/o institución</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>

**Sello DIF Municipal**


**Sello Plantel escolar y/o institución**


**FOTOGRAFÍAS**

La presente acta deberá ser respaldada por evidencia fotográfica del proceso de entrega/recepción.



**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 verificadora	columna verificadora	columna 2	columna 3	columna 4
Extrae el 2do espacio de la curp (para verificar que no haya numeros o consonantes)	Extrae el 3er espacio de la curp (para verificar que no haya numeros)	Extrae el 4to espacio de la curp (para verificar que no haya numeros)	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)	Verifica la validez de el espacio 17 de la CURP	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
Solo deben aparecer vocales o en algunos casos la letra X (la "y" es consonante)	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes		Primer apellido del beneficiario directo o indirecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin exceder de 50 posiciones.</li> <li>• Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocabolo que rebase las 50 posiciones.</li> <li>• En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el carácter del segundo apellido.</li> <li>• Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.</li> </ul>	Segundo apellido del beneficiario directo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin exceder de 50 posiciones.</li> <li>• Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocabolo que rebase las 50 posiciones.</li> <li>• En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el carácter del segundo apellido.</li> <li>• Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.</li> </ul>	Alfanumérico. <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre completo del beneficiario directo o indirecto.</li> <li>• Sin exceder de 50 posiciones.</li> <li>• Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un nombre compuesto se debe eliminar el último vocabolo que rebase las 50 posiciones.</li> <li>• En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.</li> <li>• Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.</li> </ul>
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 16	Columna 17	Columna 24	Columna 25	Columna 26
FECHA DE NACIMIENTO	CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO	SEXO	DISCAPACIDAD	INDÍGENA	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
<p>Alfanumérico.</p> <p>Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto.</p> <p>La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cuatro posiciones para el año.</li> <li>• dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y</li> <li>• dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique.</li> </ul> <p>Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 19590304 (AAAA/MM/DD).</p>	<p>Alfanumérico.</p> <p>Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO.</p> <p>En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero).</p> <p>Ver pestaña <b>Edo_nacimiento</b></p>	<p>Alfanumérico.</p> <p>Sexo o género del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).</p>	<p>Alfanumérico</p> <p>Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable.</p> <p>Capturar: SI o NO, según sea el caso.</p>	<p>Alfanumérico</p> <p>Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable.</p> <p>Capturar: SI o NO, según sea el caso.</p>	<p>Número.</p> <p>(Máximo 3 dígitos)</p> <p>Es la clave del municipio donde entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.</p> <p>Ver pestaña <b>Edo_civil</b></p>	<p>Número.</p> <p>(Máximo 4 dígitos)</p> <p>Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.</p> <p>De no tener dato, registrar la clave 9999</p> <p><a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx</a></p>	<p>Número.</p> <p>(Máximo 3 dígitos)</p> <p>Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.</p> <p>De no tener dato, registrar la clave 9999</p> <p><a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx</a></p>	<p>Alfanumérico.</p> <p>Tipo de vialidad.- (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos capturar la palabra NINGUNO)</p>	<p>Alfanumérico.</p> <p>Nombre de la Vialidad (en caso de domicilios conocidos "CONOCIDO")</p>	<p>Alfanumérico.</p> <p>llenar solo en caso de beneficiario se encuentre a un lado de una carretera.</p> <p>Nombre y tramo de la Carretera del domicilio del beneficiario.</p>

Columna 27	Columna 28	Columna 29	Columna 30	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34	Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39
NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NUMERO EXTERIOR 1	NUMERO EXTERIOR 2	NUMERO EXTERIOR ALFANUMERICO	NUMERO INTERIOR	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 RESIDE EL BENEFICIARIO
<p>Alfanumérico.</p> <p>llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino.</p> <p>Nombre y tramo del camino.</p>	1					Alfanumérico. <p>Tipo del Asentamiento Humano (ver Catálogo Dom)</p>	Alfanumérico. <p>Nombre del Asentamiento Humano</p>		Alfanumérico. <p>Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI</p>	Número. <p>(Máximo 4 dígitos)</p> <p>Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI</p> <p>De no tener dato, registrar la clave 9999</p> <p><a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx</a></p>	Alfanumérico. <p>Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI</p>	Número. <p>(Máximo 3 dígitos)</p> <p>Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI</p> <p><a href="http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx">http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx</a></p>

Solo acepta 5 dígitos

Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 46	Columna 47	Columna 48
<p>TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 1</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Nombre de la primera de las vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 2</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 3</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)</p>	<p>DESCRIPCION DE LA UBICACION</p> <p>Alfanumérico.</p> <p>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 esta ubicada en la ZONA CENTRO, NORTE, SUR, etc..., de la ciudad.</p>

**SIN TEXTO**