

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 17 de abril de 2024.

**No. 31**

**Folleto Anexo**

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

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL  
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL  
SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS  
DE ATENCIÓN SOCIAL EN ATENCIÓN  
A EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS  
ALIMENTARIOS 2024 - 1S005A1**

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

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, en un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas y de protección de los derechos de las niñas, 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.** Por lo anterior 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 PARA EL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL, EN ATENCIÓN A EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2024 - 1S005A1-**

**Sección I. Características del Programa**

**1.1. Fundamentación y motivación jurídica.**

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 7º fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212, 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.

A razón de lo anterior, las Reglas de Operación de los programas operados con Recursos Estatales, entre los que figura la obligación del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia emitir las Reglas de Operación a las que se sujetarán los programas en los que se utilicen Recursos Estatales, en

el marco de la propia estrategia y señalando las características, así como contenido estructural de las mismas, motivo por el cual se emite el presente instrumento jurídico.

## 1.2. Introducción.

La Asistencia Social Alimentaria 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 Otros Apoyos de Atención Social, en atención a Equipamientos de Espacios Alimentarios 2024.



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 2024.

El 25 de septiembre del 2015, los 193 Estados miembros de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual consiste en 17 objetivos con 169 metas en los ámbitos social, ambiental y económico, a cumplir para el año 2030, con el fin de implementar estrategias, políticas y acciones a nivel mundial a favor de las personas, el planeta, la prosperidad, la paz universal y el acceso a la justicia.

Desde su aprobación, México ha adoptado la Agenda desde el nivel federal hasta subnacional, difundiendo su contenido, alineando sus programas y acciones, y buscando contribuir a los distintos ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de forma transversal, inclusiva e interinstitucional.



Así, con la aplicación del presente Programa se impulsa el cumplimiento de la Agenda 2030, específicamente los siguientes Objetivos:

1. Fin de la Pobreza;
2. Hambre cero;
3. Salud y bienestar;
4. Igualdad de género; y
5. Alianzas para lograr los objetivos



Adicionalmente, la coordinación entre el SNDIF, los SEDIF y SMDIF, con distintas agencias del Sistema de las Naciones Unidas en México, también contribuyen al cumplimiento integral de la Agenda.

### 1.3. Antecedentes.

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

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

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 uno de los aludidos organismos; asimismo, contiene conceptos focalizados 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.

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, Alimentación Escolar Fríos, inicia su operación en el mes de septiembre de 1995, reconociendo la existencia de áreas geográficas habitadas por grupos importantes de población en situación de alto riesgo, con sensibles deficiencias nutricionales, zonas que son de atención prioritaria (Suburbana, Rural e Indígena).

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

Los Otros Apoyos de Atención Social, en atención a Equipamientos de



Espacios Alimentarios tienen su antecedente en la entidad con la apertura de 11 cocinas escolares que beneficiaban a 751 menores de 7 municipios desde 1990.

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

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



#### 1.4. Glosario de Términos.

- I. **Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **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.
- V. **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.

- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **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.
- X. **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- XI. **Calidad Nutricia:** Herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:
  - a. Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta.
  - b. Estructuración de menús saludables.
  - c. Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
  - d. Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

- a. Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.
- b. Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.



- c. Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- d. Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- e. Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- f. Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
- XII. **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.
- XIII. **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.
- XIV. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población
- XV. **CVC:** Comité de Vigilancia Ciudadana
- XVI. **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.
- XVII. **DIF Estatal:** El Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- XVIII. **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.
- XIX. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- XX. **Espacio alimentario:** Espacio designado para la preparación de Alimentación Escolar 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.
- XXI. **Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.
- XXII. **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.



- XXIII. **FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social.
- XXIV. **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.
- XXV. **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.
- XXVI. **Inocuos:** Condiciones donde el alimento se encuentra de manera higiénica y que no representa un riesgo para el beneficiario.
- XXVII. **Mecanismos de corresponsabilidad.** Es el pago de una contraprestación por la recepción del o los bienes de los que se benefician, según sea el caso.
- XXVIII. **Menú cíclico:** Serie de menús planificados para un periodo específico para evitar la repetición de platillos y la monotonía.
- XXIX. **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.
- XXX. **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.
- XXXI. **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.
- XXXII. **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de los beneficiarios del presente programa.
- XXXIII. **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.



- XXXIV. **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.
- XXXV. **Personal docente:** Recursos humanos cuya preparación académica les permite dedicarse profesionalmente a la enseñanza, en los niveles preescolares, escolares primarios o escolar secundaria.
- XXXVI. **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.
- XXXVII. **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.
- XXXVIII. **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.
- XXXIX. **Seguimiento y vigilancia:** Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).
- XL. **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.
- XLI. **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.
- XLII. **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XLIII. **SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XLIV. **SMDIF:** Sistema (s) Municipal (es) para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XLV. **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.



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

## **Sección II. Objetivos y alcances.**

### **2.1. Objetivos**

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

Contribuir para mejorar las condiciones de vida de los Grupos de Atención Prioritaria, a consecuencia de los factores sociales que impiden el desarrollo integral del individuo y/o familias, así como favorecer el envejecimiento activo y saludable mediante la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e Inclusión, y la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, así como la promoción, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.



#### **2.1.2. Objetivos Específicos**

Brindar servicios y apoyos para modificar, mejorar y favorecer las condiciones de vida de los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieran de servicios especializados para su plena integración al bienestar de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 12 de la Ley de Asistencia Social.

### **2.2. Población y focalización (Población potencial y objetivo.)**

#### **2.2.1. 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. Donde asisten 407,815 niños, niñas y adolescentes al nivel primaria en el Estado de Chihuahua de acuerdo a las cifras oficiales de INEGI.

#### **2.2.2. 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:

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



### 2.3. 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 2020 (CONAPO 2020A), 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>, más recientes y lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

### 2.4. 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.

**Sección III. Operación.**

**3.1. Características de los Apoyos (Componente CO1- Equipamientos de Espacios Alimentarios Realizados).**

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

1. Equipamiento de Cocina convencional. - Se cuenta con un equipo de cocina integral el cual cuenta con todo lo necesario para preparar los Alimentos escolares en un espacio asignado para la cocina, cuenta con sistema de drenaje y acceso a agua potable, para de esta manera el equipo asignado funcione al 100% dando la funcionalidad deseada para la preparación de alimentos.
2. Módulo portátil de cocina. - Este equipo de cocina cuenta con una estructura especial para colocarse al exterior de la institución con la capacidad de adaptarse a cualquier aula.

**3.1.2. 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

En relación al Componente 01 (C01) de la matriz de indicadores: acciones de gestión y supervisión de Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social realizados, se adjunta la siguiente tabla con apoyos desglosados:

Módulo para Otros Apoyos de Atención Social Alimentación Escolar Modalidad Caliente		
MATERIALES	Tipo	Cantidad
OLLA RECTA CON TAPA 19 LITROS	PZA	1
BUDINERA 11 LITROS	PZA	1
SARTEN	PZA	2
COMAL	PZA	1
CUCHILLO CARNICERO	PZA	2
COLADOR CHINO	PZA	1
PORCIONADOR	PZA	2
RALLADOR MANUAL	PZA	1
ESPATULA	PZA	1
EXPRIMIDOR	PZA	1
PURIFICADOR FAMILIAR	PZA	1

CUCHARA DE SERVICIO ESTANDAR	PZA	1
CUCHARA DE SERVICIO PERFORADA	PZA	1
PELADOR	PZA	1
CUCHARA SOPERA	PZA	100
PLATO REDONDO	PZA	100
TAZÓN CEREAL	PZA	100
VASO	PZA	100
TABLA PARA PICAR	PZA	1
SEÑAL. RUTA DE EVAC.	PZA	1
SEÑAL. USO DE COFIA	PZA	1
SEÑAL. SALIDA DE EMERG.	PZA	1
SEÑAL. EXTINTOR	PZA	1
EXTINTOR 1 KG	PZA	1
OLLA DE PRESION	PZA	1
LICUADORA	PZA	1
TORTILLADORA	PZA	1
CARRO DE SERVICIO DE ALIMENTOS	PZA	1
TINACO	PZA	1
MESA DE TRABAJO CON TARJA	PZA	1
ALACENA	PZA	1
ESTUFÓN DE MÓDULO DE LEÑA	PZA	1
ESTUFÓN DE GAS	PZA	1
REFRIGERADOR DE 10 pies	PZA	1
REGULADOR DE VOLTAJE	PZA	1
MODULO	PZA	1

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

Equipamiento Convencional para Alimentación Escolar Modalidad Caliente.		
MATERIALES	TIPO	CANTIDAD

OLLA RECTA CON TAPA 30 LITROS	PZA	1
OLLA MEDIA RECTA CON TAPA 30 LITROS	PZA	1
OLLA RECTA CON TAPA 19 LITROS	PZA	1
BUDINERA 16 LITROS	PZA	1
BUDINERA 11 LITROS	PZA	1
SARTEN	PZA	2
COMAL	PZA	1
CUCHILLO CARNICERO	PZA	2
COLADOR CHINO	PZA	1
PORCIONADOR	PZA	2
RALLADOR MANUAL	PZA	1
BATIDOR	PZA	1
ESPATULA	PZA	1
EXPRIMIDOR	PZA	1
CUCHARA DE SERVICIO ESTANDAR	PZA	1
CUCHARA DE SERVICIO PERFORADA	PZA	1
PELADOR	PZA	1
CUCHARA SOPERA	PZA	100
PLATO REDONDO	PZA	100
TAZÓN CEREAL	PZA	100
VASO	PZA	100
DISPENSADOR DE AGUA	PZA	1
TABLA PARA PICAR	PZA	1
SEÑAL. RUTA DE EVAC.	PZA	3
SEÑAL. USO DE COFIA	PZA	2
SEÑAL. SALIDA DE EMERG.	PZA	1
SEÑAL. EXTINTOR	PZA	1
PARRILLA	PZA	1
ESTUFA DE LEÑA	PZA	1
MESA DE LAVADO	PZA	1
MESA DE TRABAJO	PZA	1
ESTANTE	PZA	1
GABINETE	PZA	1
MESA DE COMEDOR	PZA	2
BANCA DE COMEDOR	PZA	4
REGULADOR VOLTAJE	PZA	1
REGULADOR PARA ESTUFON	PZA	1
EXTINTOR	PZA	1
OLLA DE PRESION	PZA	1
LICUADORA	PZA	1
REFRIGERADOR	PZA	1



	BATIDORA	PZA	1
	TORTILLADORA	PZA	1

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

### 31.3. 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.



### 3.2. Requisitos de selección de beneficiarios (Requisitos documentos de las y los beneficiarios).

El programa de Otros Apoyos de Atención Social, en atención a Equipamientos de 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.

### 3.2.1. 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:

1. Preferentemente estar ubicada en zona marginada.
2. No perseguir un fin de lucro.
3. En caso de instituciones educativas deberá contar con clave de centro de trabajo de la SEP.
4. Deberá tener un espacio mínimo de 6 x 6 metros para la operación del espacio alimentario.
5. Tener sistema de drenaje y/o fosa séptica.
6. Contar con suministro de gas LP y/o especificar el tipo de combustible a utilizar.
7. Tener agua potable entubada preferentemente.
8. Deberá contar con un mínimo de 40 beneficiarios.
9. Deberá tener firmado el convenio de colaboración con DIF Estatal tal como lo indica el Anexo 1.
10. 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.



### 3.2.2. Requisitos para Modulo Portátil para Desayunos Calientes:

1. No contar con el espacio adecuado para la instalación de un equipamiento convencional.
2. Preferentemente estar ubicada en zona marginada.
3. No perseguir un fin de lucro.
4. En caso de instituciones educativas deberá contar con clave de centro de trabajo de la SEP.
5. Deberá contar con un mínimo de 15 beneficiarios.
6. 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.

### **3.3. Método y/o 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.

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

#### **3.4.1. Derechos.**

#### **3.4.2. 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.

#### **3.4.3. 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 Otros Apoyos de Atención Social, en atención a 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 Otros Apoyos de Atención Social, en atención a 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.

#### **3.4.4. 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.

#### **3.4.5. 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.

### **3.5. Obligaciones.**

#### **3.5.1. De los Padres de Familia de los Beneficiarios:**

a) Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del Programa Otros Apoyos de Atención Social en Atención a Equipamientos de Espacios Alimentarios se integrarán a programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente en la escuela y se constituirán como Comité y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, tal como se especifica en las Reglas de Operación de Alimentación Escolar Modalidad Caliente el cual estará conformado por un total de cinco personas, de la siguiente manera:

1. Un presidente.
  2. Un tesorero.
  3. Responsable de nutrición y educación alimentaria.
  4. Responsable de calidad alimentaria.
  5. Responsable de vigilancia nutricional.
  6. Responsable del huerto.
  7. Responsable de vigilancia ciudadana.
- 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 Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

#### **3.5.2. De la Mesa Directiva del Comité de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.**

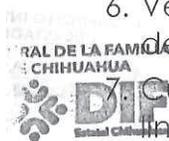
Los integrantes de la Mesa Directiva de acuerdo con su respectivo nombramiento y de común acuerdo, tendrán las siguientes obligaciones:



- 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 pérdidas 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.
  6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
  7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.
  8. Reportar a los directivos y presidente del comité de cualquier extravío, robo o daño de material del equipo de cocina, para iniciar los procesos correspondientes para la reposición de los mismos.



### 3.5.3. 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.

#### 3.5.4. Del SMDIF:

Integrar el expediente de cada Institución Educativa que solicite y beneficie con el Programa de Otros Apoyos de Atención Social, en atención a 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.

### 3.5.5. 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.



### 3.6. 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 Alimentación Escolar Modalidad Caliente 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, lo cual no implica ninguna obligación monetaria.

### 3.7. Causas de retención, sanciones y suspensión de apoyos.

#### 3.7.1. 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.



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.

### **3.7.2. 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.

### **3.8. Cronología de los procesos.**

#### **3.8.1. Difusión y entrega de los apoyos.**

- I. En función de la solicitud recibida se gestiona la entrega del equipamiento de espacios una vez que la institución solicitante elaborará un oficio al SMDIF para solicitar el equipamiento, en caso de solicitud de reequipamiento por deterioro deberá especificar los artículos que solicita.
- II. Notificarle a el SMDIF que se encargara de visitar a la institución para elaborar el estudio de y tomar fotografías "del antes" del apoyo.
- III. Recibir el oficio que envía el SMDIF solicitando el equipamiento del espacio alimentario y revisar que contenga adjunto copia del oficio recibido del plantel educativo, el estudio de viabilidad y las fotografías.
- IV. El Jefe de Departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios en base a los documentos recibidos y el presupuesto asignado al Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, evaluará la solicitud y programará para su atención en dado caso; informando al SMDIF ya sea por escrito, en persona o por teléfono de la situación que guardan las solicitudes.
- V. El Jefe de departamento llevará un registro de las instituciones beneficiadas con el equipamiento para ser asignadas con las fechas programáticas de compra y una vez realizada la adquisición de los equipamientos se notificará al SMDIF la fecha en que deberá pasar a recogerlo o bien de recibir en su almacén municipal.



#### **3.8.2. Recepción y almacenaje.**

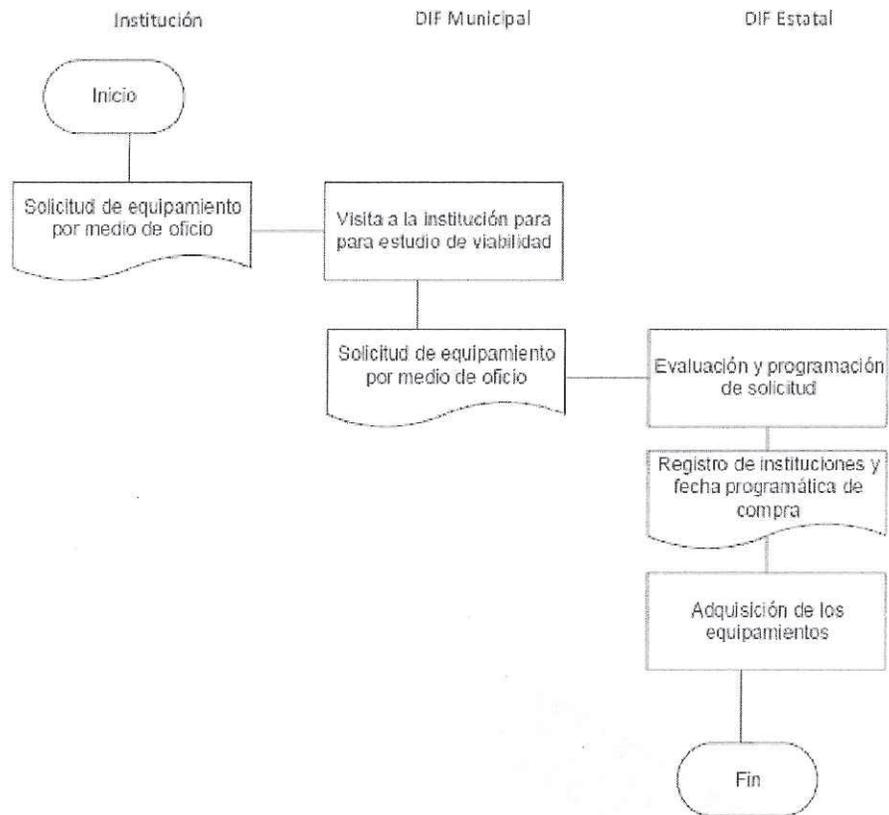
- a) El SMDIF deberá recibir los apoyos, según las fechas que se le programen.
- b) El representante del SMDIF deberá verificar en el momento en que recibe los materiales incluidos en los equipamientos que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados 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.

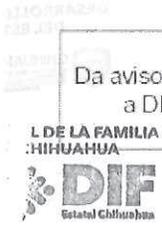
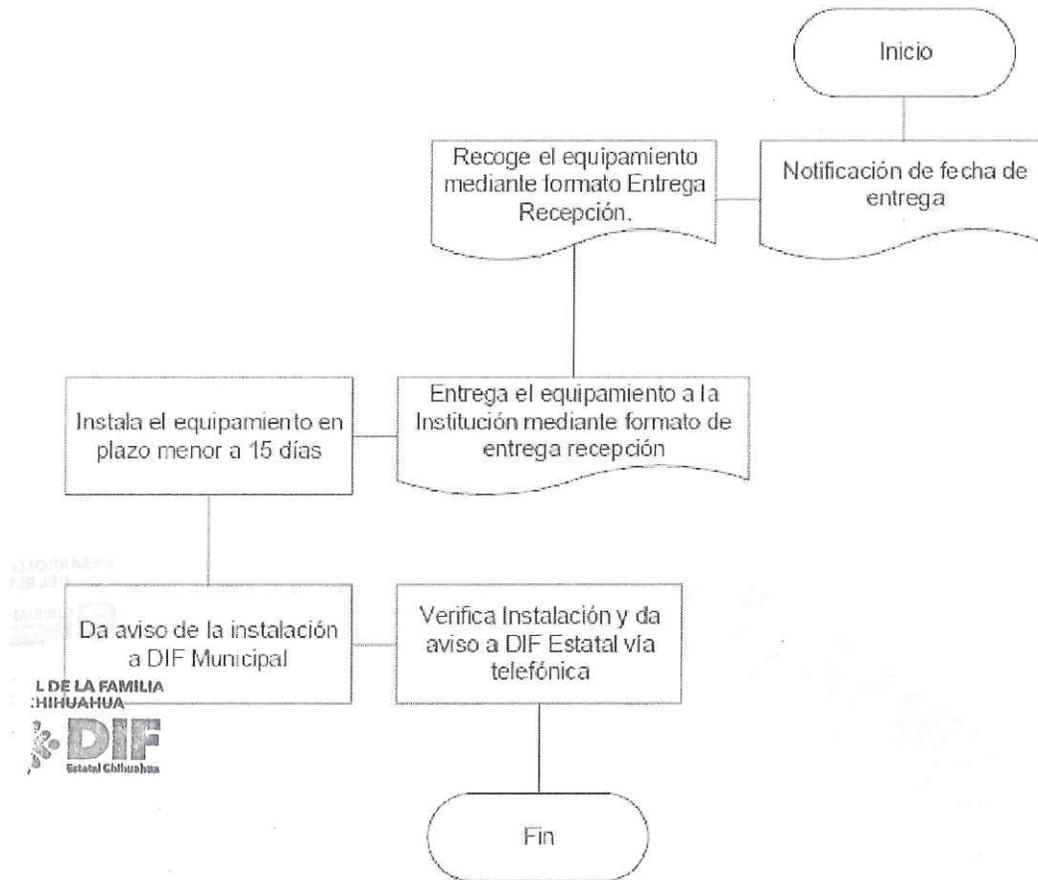
- e) La unidad en la que se trasladen los equipamientos al municipio deberá ser la adecuada según las cantidades y ser apta para trasportar los equipos de manera segura e integra al municipio.
- f) El SMDIF deberá vigilar que las maniobras de carga y manejo de los materiales contenidos en el o los equipamientos 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.



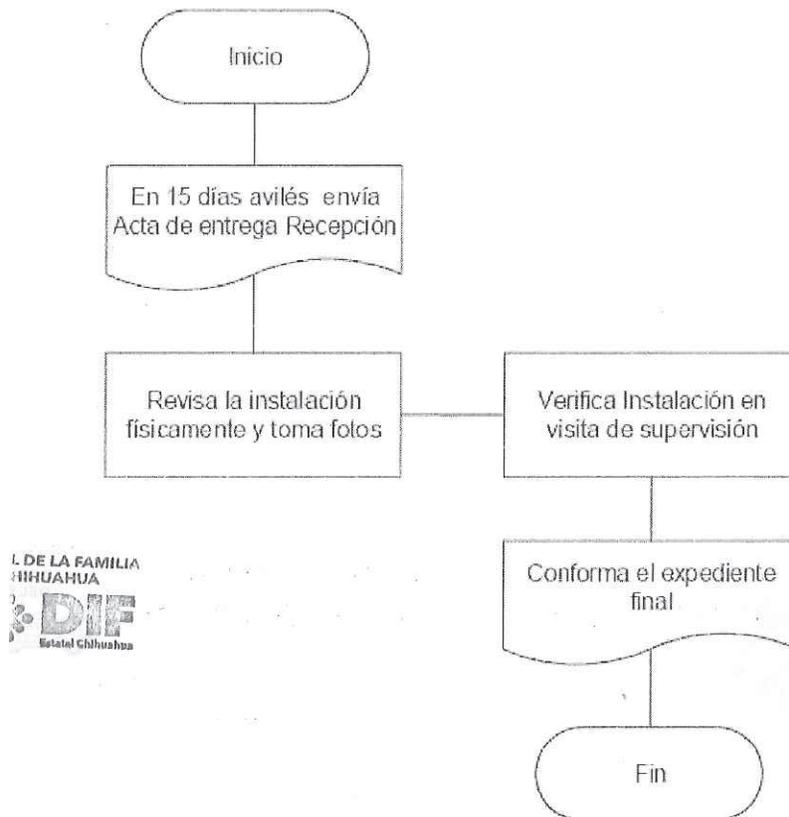
### DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS



### 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



### 3.9. Acciones Transversales.

#### 3.9.1. 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 0334: "Preparación de alimentos para la población sujeta de asistencia social".

La capacitación deberá brindarse a todos los niveles de las instancias involucradas, puesto que es fundamental para el éxito del Programa, ya que la entrega de apoyos alimentarios no garantiza por sí sola la creación de hábitos saludables de alimentación.

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

La orientación y educación alimentaria se brindará con el propósito de generar hábitos alimentarios que promuevan estilos de vida saludables y que prevengan enfermedades, orientándolos hacia la utilización de los recursos disponibles en su comunidad.

La orientación alimentaria que se brinde a los beneficiarios, deberá dar cumplimiento a la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria y criterios para brindar orientación.

Se deberá brindar a los beneficiarios acciones de orientación alimentaria bajo los siguientes temas: Alimentación correcta, Alimentación durante el embarazo y Lactancia materna.

### **3.9.2. 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 reciban al obtener el equipo de cocina.

### **3.9.3. 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\\_Procedimientos/Manual\\_de\\_Procedimientos\\_para\\_la\\_Orientacion\\_Alimentaria.pdf](http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales_de_Procedimientos/Manual_de_Procedimientos_para_la_Orientacion_Alimentaria.pdf)

### **3.9.4. Servicios y acciones complementarias.**

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad 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.

## **Sección IV. Verificación y control.**

### **4.1. Instancias involucradas.**

#### **4.1.1. 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.

#### **4.1.2. Instancia Normativa Estatal**

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

#### **4.1.3. 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-GP del Presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio 2024.

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.

### **4.2. Coordinación Institucional.**

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

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

### **4.3. 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:

- a. Destinar los equipamientos adquiridos única y exclusivamente a la ejecución del proyecto.

- b. 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.
- c. Cumplan con los requisitos solicitados.
- d. Realizar la documentación pertinente a la entrega y presentarla al DIF Estatal en máximo 30 días hábiles.
- e. Dar capacitación a las instituciones sobre el programa en los temas de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- f. 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.

#### **4.3.1. 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.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. 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.

##### **4.5.1. 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.

#### **4.6 Mecánica de Operación.**

##### **4.6.1 Proceso.**

En función de la solicitud recibida se gestiona la entrega del equipamiento de espacios una vez que la institución solicitante elaborará un oficio al SMDIF para solicitar el equipamiento, en caso de solicitud de reequipamiento por deterioro deberá especificar los artículos que solicita.

DEPARTAMENTO DE  
SEGUIMIENTO A LA  
OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS



Notificarle a el SMDIF que se encargara de visitar a la institución para elaborar el estudio de y tomar fotografías "del antes" del apoyo.

Recibir el oficio que envía el SMDIF solicitando el equipamiento del espacio alimentario y revisar que contenga adjunto copia del oficio recibido del plantel educativo, el estudio de viabilidad y las fotografías.

El Jefe de Departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios en base a los documentos recibidos y el presupuesto asignado al Subprograma de Otros Apoyos de Atención Social, evaluará la solicitud y programará para su atención en dado caso; informando al SMDIF ya sea por escrito, en persona o por teléfono de la situación que guardan las solicitudes.

El Jefe de departamento llevará un registro de las instituciones beneficiadas con el equipamiento para ser asignadas con las fechas programáticas de compra y una vez realizada la adquisición de los equipamientos se notificará al SMDIF la fecha en que deberá pasar a recogerlo o bien de recibir en su almacén municipal.

#### **4.7 Ejecución (Recursos Financieros).**

##### **4.7.1 Avances Físicos Financieros.**

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

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

Además, el DIF Estatal reportará a 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.



#### **4.7.2 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.

#### **4.7.3 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 que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del 2024 se regresarán a la Federación a más tardar el 15 de enero del año 2025.

#### **4.8 Causas de Fuerza Mayor.**

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.

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.

#### **4.9 Evaluación, seguimiento y control (Auditoría, revisión y seguimiento).**

##### **4.10 Evaluación.**

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

##### **4.10.1 Evaluación Interna.**

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

Con el objetivo de evaluar el desempeño de 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.

OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
----------	-----------	------	------------------------

<p style="text-align: center;"><b>PROPOSITO</b></p> <p>Las personas en situación de pobreza en el estado de Chihuahua presentan bajos índices de inseguridad alimentaria</p>	<p>Variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos</p>	<p>167,864</p>	<p>Anual</p>
<p style="text-align: center;"><b>C01</b></p> <p>Equipamientos de espacios alimentarios realizados</p>	<p>Porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios</p>	<p>180</p>	<p>Trimestral</p>

#### 4.10.2 Evaluación Externa.

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

#### 4.11 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.

#### 4.12 Control y Auditoría.

Considerando que los recursos económicos que se otorgan a través de estas reglas de operación son de carácter público, la auditoría, control,

verificación y seguimiento podrán ser realizadas por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, así como la Secretaría de Hacienda.

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

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

DE LA FAMILIA  
HUAHUAS  
**4.13** Indicadores de resultados.

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Definición del Indicador	Fórmula	Tipo/Dimensión	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Medio de Verificación
Fin	Contribuir a que la población vulnerable mejore su acceso a una alimentación con calidad 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.difchihi@gmail.com

								m
<b>Propósito</b>	 <p>Población vulnerable en el Estado de Chihuahua que recibe apoyos alimentarios y con calidad nutricional</p>	<p>Variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos</p>	<p>Mide la variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos en el año actual respecto a los beneficiarios que recibieron apoyos en el año anterior</p>	<p>(Beneficiarios apoyados en el año actual/Beneficiarios apoyados en el año anterior)*100</p>	<p>Estratégico / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Personas con carencia por acceso a la alimentación</p>	<p>Sitio Web Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx/">https://difchihuahua.gob.mx/</a>                  /Transparencia DIF/Transparencia.html                  Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.                  Director de Alimentación                  Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22310                  programas.alimentarios.difchih@gmail.com</p>

<p><b>Componente C01</b></p> 	<p>Acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas</p>	<p>Porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios</p>	<p>Mide el porcentaje de acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios realizadas durante el año respecto a las acciones de gestión y supervisión de equipamientos de espacios alimentarios programadas</p>	<p>(Acciones de gestión y supervisión realizadas/Acciones de gestión y supervisión programadas)* 100</p>	<p>Gestión / Eficacia</p>	<p>Anual</p>	<p>Acciones</p>	<p>Sitio Web Oficial:  <a href="https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html">https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html</a>                  Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.                  Jefe del Dpto de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios                  Tel (614) 2 14 40 00 Ext. 22310/22281                  desayunosycomedores@gmail.com</p>
---	---	--	---	--	---------------------------	--------------	-----------------	--

**Sección V. Transparencia y rendición de cuentas.**

**5.1. 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 adquiriera 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.



## 5.2. Padrones de beneficiarios.

Los padrones se realizan con base en el Manual de Operación del SIIPP-G, 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.

### **5.3. Contraloría Social.**

El programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del mismo tanto al constituirse como comité de beneficiarios 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/Guia para la Implementacion de Contaloria Social.pdf>.

#### **5.3.1. 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:

1. Voluntaria (no remunerada).
2. Libre (no condicionada).
3. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
4. Solidaria (para ayudar a otros).
5. 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).
6. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, étnica, discapacidad, religión, etc.).

### 5.3.2. 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 [daydcdifchihuahua2020@gmail.com](mailto:daydcdifchihuahua2020@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.

#### 5.3.2.1. 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).

#### **5.4. 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 2024, 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 \$363,094,225 (treientos sesenta y tres millones noventa y cuatro mil, doscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Con un monto específico destinado para el presente programa de \$5,480,000.00 (Cinco millones cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N) para el ejercicio fiscal 2024.



#### **5.5. 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 2024.

#### **5.6. Comités de Vigilancia Ciudadana.**

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa.

Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

#### **5.7. Criterios para formar un comité de vigilancia ciudadana.**

1. Integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa del que se trate.
2. Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar formar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.
3. Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste. Es importante acotar que para el caso del

Programa de Alimentación Escolar, la conformación y funciones del CVC.

4. Los integrantes del CVC deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación del SMDIF y/o del SEDIF, según sea determinado por el programa que se opere. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta constitutiva del Comité de Vigilancia Ciudadana.
5. La vigencia del CVC se determinará por el programa que se opere, el cual deberá considerar como mínimo un ejercicio fiscal y para el caso del Programa de Alimentación Escolar, este deberá de ser acorde al calendario escolar vigente. Y será rotativo.
6. El SEDIF llevará acabo capacitaciones o reuniones con los Comités, en los cuales se realizará una minuta.
7. El comité deberá de renovarse y ser rotativo. El SEDIF o el SMDIF será el responsable de convocar el siguiente CVC.
8. Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.



### 5.8. Operación del CVC.

1. El SEDIF elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al comité de vigilancia ciudadana.
2. De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del SEDIF (original) y la copia simple en resguardo del comité.
3. El SEDIF anexará la lista de asistencia de los participantes.
4. Cada comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada de los programas de la EIASADC.

El SEDIF:

1. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
2. Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que

se cumpla con los periodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado.

3. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a los beneficiarios de los programas de esta Estrategia, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.

El Sistema Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.

4. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.



## ANEXO 1 CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS, PARA EL EJERCICIO 2024 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 MTRO. 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 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 Asistencia Social (FAM-AS) 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 2024.

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, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024 establece en su Tomo 2, numeral 3 que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de

la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

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

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

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.- Declaro 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 Atención a Grupos Prioritarios" 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-AS) 2024.

**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, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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 dirigirían las acciones del **"PROGRAMA"** será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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

**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, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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 dirigirían las acciones del **"PROGRAMA"** será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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, Alimentación 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, Alimentación 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 8.2, Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF, del Tomo II, de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024.
- 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.

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.

**SÉPTIMA. - COMPROMISOS DEL DIF MUNICIPAL. - "EL DIF MUNICIPAL"** de acuerdo con el apartado 8.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF, del Tomo II, de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, 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, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024.
- 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.

- i. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación 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 9.1 Comités de Vigilancia Ciudadana, del Tomo II, de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024. 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 **CALIENTE**, 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 tal como se establece en el artículo 28 numeral II, fracción a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024:

"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 7. Imagen gráfica y difusión, del Tomo II, de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024 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"** a la persona representante de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- b) Por el **"DIF MUNICIPAL"** (**Cargo de la persona 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, la Secretaría de la Función Pública de la Federación 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 2024, 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, Alimentación 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.

**VIGÉSIMO 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 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 ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS, 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 VEINTICUATRO.

---

MTRO. 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**

---

**C.P. MARIA DE LOURDES ZALDIVAR  
LOZANO**

**DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO DEL "DIF  
ESTATAL"**



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, SUBPROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS CELEBRADO EN FECHA \_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2024 ENTRE EL DIF ESTATAL Y EL DIF MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO)

**ANEXO 2 CONTRATO DE COMODATO**

DCVF-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 TRAVÉS DE SU PRESIDENTA 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

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

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 operarias.

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

"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 SECRETARÍA 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.

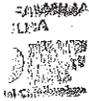
TERCERA. "DIF MUNICIPAL" fungirá como supervisor del comité y mesa directiva, con el propósito de consolidar de manera efectiva los objetivos del programa.

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

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.



SELO INSTITUCIÓN

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\_\_\_\_.

CHIHUAHUA  
FIRMA  
[Illegible text]

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

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	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					
Colador con hoja de acero inoxidable					
Plato redondo con compartimentos.					
Tazón para cereal de polycarbonato					
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 ples					



### 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: \_\_\_\_\_

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

**MODALIDAD**

FRIOS  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-DAVDC-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:	<input type="checkbox"/> COMEDOR COMUNITARIO <input type="checkbox"/> 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 NEGRIAS?	FOSA SEPTICA	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 REPARACIÓN ESTÁN 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, 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 ALGUN 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:	<table border="1"> <tr> <td>COMEDOR COMUNITARIO</td> <td></td> <td>COCINA ESCOLAR</td> <td></td> </tr> </table>	COMEDOR COMUNITARIO		COCINA ESCOLAR	
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	MURDOS	BLOQUE / 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 INTRADOMILIAR)						SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (TINACO/CISTERNA)			
¿EXISTE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS NEGRAS?	FOSA SÉPTICA	DRENAJE	LETINA	FORMA DE LLENADO: MARCAR CON 1 SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA Y CON 0 SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA.						
¿TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZARÁN PARA COCINAR?	GAS LP	LEÑA	OTROS							
¿EXISTEN ÁREAS QUE REPRESENTEN ALGÚN TIPO DE PELIGRO?	ESPECIFICAR CUALES									
¿EN CASO DE REQUERIR ALGUNA INSTALACIÓN, REMODELACIÓN, O REPARACIÓN ESTAN DISPUESTOS A REALIZARLA?	ESPECIFICAR QUE Y CUANTO TIEMPO REQUIEREN PARA REALIZARLA									


  
 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

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 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, citada 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 Frios.

*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 interior 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 periodo 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\***

DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS	CANTIDAD TOTAL A ENTREGAR
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
Cotador 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, sólida estándar de 45 cm de longitud, acero inoxidable, calibre 18	1
Cuchara de servicio, sólida perforada de 45 cm de longitud, acero inoxidable, calibre 18.	1
Pelador, con hoja de acero inoxidable y mango níquelado.	1
Plato redondo, borde doblado, con compartimentos de polycarbonato.	100
Tazón para cereal de polycarbonato, redondo, capacidad 322 ml.	100
Vaso de Polycarbonato	100
Tabla para picar, de polietileno de alta densidad	1
Señalización impresa, de Ruta de Evacuación.	3
Señalización impresa, de Uso de colita, entre boca y mandil.	2
Señalización impresa, de Salida.	1
Señalización impresa, de ubicación de Extintor.	1
Gabinete universal, dos puertas abatibles, con cerradura clapa 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
Esquante 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 Estufas, 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
Licudadora 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 3.2 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.*



**ENTREGA:**

DIF ESTATAL
Nombre:
Cargo: Enlace de Equipamiento de Espacios Alimentarios

Sello DIF Estatal

--

**RECIBE:**

DIF MUNICIPAL
Nombre:
Cargo:

Sello DIF Municipal

--



**Anexo 6 Acta de Entrega SMDIF-Institución**

	DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN SMDIF A INSTITUCIÓN (PLANTEL ESCOLAR Y/O ASOCIACIÓN CIVIL)
	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"**



DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBSERVACIONES
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 ESTÁNDAR	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	
SEÑALIZACIÓN RUTA DE EVACUACIÓN	3	PIEZA	
SEÑALIZACIÓN USO DE COPIA	2	PIEZA	
SEÑALIZACIÓN SALIDA DE EMERGENCIA	1	PIEZA	
SEÑALIZACIÓN EXTINTOR	1	PIEZA	
ESTUFÓN 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 PRESIÓN	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>
Nombre:
Cargo:

**RECIBE:**

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

Sello DIF Municipal

--

Sello Plantel escolar y/o institución

--



**FOTOGRAFÍAS**

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

ANEXO 7: PADRÓN DE BENEFICIARIOS

**Enviar un archivo por programa nombrándolo de la siguiente manera: "NOMBRE D IMPORTEANTE: NO SE DEB"**

MUNICIPIO:	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>							
Columna 1	Verifica el número de dígitos de la CURP	Verifica si la fecha de nacimiento coincide con la de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si la primera letra del primer apellido coincide con la primera de la curp	Verifica si la primera letra del segundo apellido coincide con la tercera de la curp	Verifica si la primera letra del NOMBRE coincide con la CUARTA de la curp
<b>Folio ENHINA</b>	Alfanumérico Este campo es de 18 posiciones exactamente. -los espacios 5 al 10 deberán coincidir con los últimos 6 espacios de la fecha de nacimiento. -el espacio 11 deberá coincidir con la columna de sexo, -el espacio 12 y 13 deberá coincidir con el estado de nacimiento,						
Ejemplo 1: 08-2018-123456	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
Ejemplo 2: 08-2018-000001	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
Se aplica en el caso de comodatarios	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP





Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 16	Columna 17	Columna 24	Columna 25	Columna 26
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> Numérico. Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: • cuatro posiciones para el año, del 1 al 12, y • dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y • dos posiciones para el día, del 1 al 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 19590304 (AAAA/MM/DD).	<b>CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO</b> Alfanumérico. Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de México (EUFED). En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero). Ver pestaña Edo_nacimiento	<b>SEXE</b> Alfanumérico. Sexo o género del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAVO: (H para hombre y M para mujer).	<b>DISCAPACIDAD</b> Alfanumérico. Identifica si el beneficiario pertenece a un grupo vulnerable. Capturar: SI o NO, según sea el caso.	<b>INDICIA</b> Alfanumérico. Identifica si el beneficiario pertenece a un grupo vulnerable. Capturar: SI o NO, según sea el caso.	<b>CLAVE ESTADO CIVIL</b> Numérico. Clave del estado civil del beneficiario o, de acuerdo al catálogo del INEGI, Ver pestaña Edo_civil	<b>CLAVE MUNICIPIO DONDE SE ENTREGA EL APOYO</b> Numérico. (último 3 dígitos). Es la clave del municipio donde entrega el subsidio directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	<b>CLAVE NEG LOCALIDAD, DONDE SE ENTREGA EL APOYO</b> Numérico. (último 4 dígitos). Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	<b>TIPO DE VALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO</b> Alfanumérico. Tipo de vivienda (ver Catálogo Dom) en caso de viviendas conucadas ("CONUCIDO") capturar la palabra NINGUNO)	<b>NOMBRE DE VALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO</b> Alfanumérico. Nombre de la vivienda (en caso de conucidos capturar "CONUCIDO")	<b>NOMBRE DE LA CARRETERA DONDE VIVE EL BENEFICIARIO</b> Alfanumérico. Listar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de una carretera. Nombre y rama de la Carretera del domicilio del beneficiario.

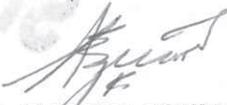


Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 46	Columna 47	Columna 48
TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACION
Alfanumérico.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

**CERTIFICACIÓN**

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

QUE LA PRESENTE COPIA CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL SUBPROGRAMA DE OTROS APOYOS DE ATENCIÓN SOCIAL, EN ATENCIÓN A EQUIPAMIENTOS DE ESPACIOS ALIMENTARIOS, APROBADAS EN LA OCTOGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL TUVE A LA VISTA Y COTEJÉ EN VIRTUD DE QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO, LAS CUALES CONSTAN DE OCHENTA Y OCHO (88) FOJAS ÚTILES. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. -----

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



**SIN TEXTO**