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 Y II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN I Y II DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

CONSIDERANDO

Fundamentación y motivación jurídica.

1. NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS FAMILIAS 1S005A1-ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

2. FUNDAMENTACIÓN

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

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 1°, 2° apartado B, 3° fracción II inciso e) párrafo segundo, 4° párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX.
II. Ley General de Salud: Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213.
III. Ley de Asistencia Social: Artículos 4°, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5°, 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 4°, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5°, 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 para el ejercicio fiscal 2025.
IX. Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación 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 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.

3.MOTIVACIONES Y CONSIDERACIONES

En ese contexto con fecha veintiocho de diciembre del año dos mil veinticuatro, 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.

Derivado de lo anterior y con el fin de favorecer un estado de nutrición adecuado de las personas en situación de vulnerabilidad, complementando su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inocuos, con pertinencia cultural y sostenible, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, vigilancia nutricional y acciones para el aseguramiento de la calidad.

PRIMERO. 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. El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación

sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones establecidas en las disposiciones legales aplicables en atención a la alimentación para el sano desarrollo del individuo y de la sociedad, por lo que requiere especial atención por parte de los sectores gubernamentales, promoviendo y coadyuvando a la atención de tres derechos fundamentales: la alimentación, la salud y la educación de las niñas, niños y adolescentes.

TERCERO. Con fecha veintiocho de diciembre del año dos mil veinticuatro, 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.

Sección I. Características del Programa

1.1. 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 y la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

En congruencia con estas leyes y en cumplimiento con 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, esta carencia intenta reflejar a las personas que de alguna manera ven vulnerado su derecho a la alimentación, para lo cual se guía en el concepto de seguridad alimentaria; que comprende el acceso a comida suficiente para llevar una vida activa y sana y por tanto, se relaciona con el acceso a la alimentación, por lo cual se emiten las presentes Reglas de Operación del programa: Alimentación Escolar.

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.

COTEJADO

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; y
4. Igualdad de género.

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 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 tendrán vigencia en el ejercicio actual.

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.

Es importante mencionar que este programa está alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y a los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Cuarta Transformación, disponibles en el siguiente enlace: https://www.gob.mx/presidencia/documentos/100-compromisos-para-el-segundo-piso-de-la-cuarta-transformacion.

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.

Por otra parte, tiene como finalidad otorgar a los DIF Estatales 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, 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 afectar las obligaciones de transparencia que la ley marca.

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

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

participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades. A su vez, el Programa COPUSI fue complementado con el Programa de Fomento a la Producción de Alimentos para Autoconsumo (FOPAPA), iniciando así el programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente en la entidad.

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 (Sub-urbana, Rural e Indígena).

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

La modalidad de Alimentación escolar Caliente tiene 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

A partir del año 2023, el nombre del programa "Desayunos Escolares" se identificará con el nombre "Alimentación Escolar" de acuerdo con la EIASADC 2023.

1.2 Descripción del problema público y la intervención.

1.2.1 Definición del problema o necesidad.

Las personas en situación de pobreza en el estado de Chihuahua presentan altos índices de inseguridad alimentaria y la desnutrición puede analizarse en el marco de la seguridad alimentaria desarrollada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). El concepto de seguridad alimentaria surge a mediados de la década de los setenta, derivado de la crisis mundial generada por el alza de los precios de los alimentos a nivel internacional, que ocasionó problemas de disponibilidad, principalmente de trigo y maíz. Incluso después de que se habían estabilizado los precios y la oferta, principalmente de cereales, fue evidente que la disponibilidad suficiente de alimentos no garantizaría la ingesta nutricional adecuada. En la Cumbre Mundial de la Alimentación de 1996 se llevó a cabo una revisión al concepto de seguridad alimentaria y se acordó la siguiente definición: "Existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y

nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana" (FAO). Así, se incorporó el acceso a los alimentos además de la disponibilidad de los mismos.

Adicionalmente, el concepto incluyó la necesidad de una dieta sana, considerando los macronutrientes y los micronutrientes necesarios, y no sólo las calorías suficientes. El concepto de seguridad alimentaria consta de cuatro dimensiones.

En primer lugar, se encuentra la disponibilidad física de los alimentos, la cual se refiere a una oferta suficiente y es una función de la producción y del comercio neto de los alimentos. En el segundo puesto está el acceso económico y físico a los alimentos que se refiere a la capacidad económica de los hogares para adquirir los alimentos y a la posibilidad de obtener alimentos nutritivos cerca del hogar. La utilización de los alimentos es la manera en la que el cuerpo aprovecha los diferentes nutrientes, para lo cual se requiere estar libre de enfermedades y tener acceso a servicios de salud. Esta dimensión incluye una preparación adecuada e higiénica de los alimentos, una ingesta de energía y nutrientes suficientes, diversidad en la dieta y buena distribución de los alimentos entre los miembros de la familia. Finalmente, la cuarta dimensión es la estabilidad en el tiempo de las tres dimensiones anteriores, es decir, la disponibilidad, el acceso y la utilización correcta de los alimentos debe ser constante. La dimensión de estabilidad está relacionada con la vulnerabilidad y con el concepto de inseguridad alimentaria que se puede definir como "la probabilidad de una disminución drástica del acceso a los alimentos o de los niveles de consumo, debido a riesgos ambientales o sociales, o a una reducida capacidad de respuesta". La FAO, a través de Hunger Portal, define inseguridad alimentaria como carencia de acceso seguro a una cantidad suficiente de alimentos inocuos y nutritivos para su normal crecimiento y desarrollo y para llevar a cabo una vida activa y sana. Si alguna de las dimensiones anteriores presenta alguna falla, por ejemplo, debido a situaciones climáticas o inestabilidad económica, se considera que existe riesgo de inseguridad alimentaria.
(https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ECNCH/Documents/Diagnostico_sobre_alimentacion_y_nutricion_270715.pdf)

1.2.2 Causas y efectos

Entre las posibles causas se encuentran que en el estado se tiene un limitado acceso a alimentos con calidad nutricia, el insuficiente acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, el aumento en el gasto para adquirir alimentos de la canasta básica, y que se carecen de buenas condiciones para que la población tenga una vida saludable y que tengan bienestar comunitario en las localidades y áreas geográficas de alta y muy alta marginación.

Lo que nos lleva a que los comedores escolares y comunitarios sean deficientes, que las personas tengan malnutrición, que se pueda atender de manera correcta a menores y mujeres embarazadas en la zona serrana del estado, que el recurso sea limitado para la atención de la población potencial y la deficiente capacidad de la población para generar proyectos autosustentables que mejoren la salud y el bienestar comunitario.

La carencia de acceso a la alimentación aumenta la susceptibilidad de la población

para padecer problemas de malnutrición tales como deficiencias nutricionales, desnutrición, sobrepeso y obesidad. Es notorio que dentro de esa población se encuentran niñas, niños y adolescentes que necesitan alimentarse correctamente para asegurar su adecuado crecimiento y desarrollo y que padecen situaciones de vulnerabilidad; sobre todo en aquellos que viven en zonas de Alta y Muy Alta marginación.

COTEJADO

1.2.3 Magnitud del problema o necesidad

México no es la excepción respecto a la problemática del hambre, desnutrición y la carencia por acceso a la alimentación, ya que a pesar de que se han logrado avances en esta materia, aún existe una gran cantidad de personas con carencias por acceso a la alimentación.

De acuerdo a datos estadísticos de CONEVAL de los años del 2010 al 2015, el porcentaje y el número de personas con esta carencia son altos y se pueden ver reflejadas en el siguiente cuadro:

Indicador de carencia por acceso a la alimentacion a nivel nacional 2010-2015

	Porcentaje				*Millones de personas*			
	2010	2012	2014	2015	2010	2012	2014	2015
Carencia por acceso a la alimentación	24.8	23.3	23.4	21.7	28.4	27.4	28.0	26.4

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010, 2012, 2014 y MCS 2015.

Base de datos publicada por el INEGI el 15 de julio de 2016.

En vista de la información del cuadro anterior, podemos observar que se tiene un avance, pero se sigue teniendo indicadores alarmantes de población en esa situación, los cuales deben ser atendidos con rapidez y eficacia.

Los indicadores de carencia por acceso a la alimentación se dividen en cuatro partes, los cuales nos permiten conocer y dimensionar la magnitud del problema de la alimentación en México, permitiendo plantear las estrategias y planes de acción a seguir para el combate de la mala alimentación y desnutrición de la población. A continuación, se presenta la siguiente tabla:

Componentes del indicador de carencia por acceso a la alimentacion, 2010-2015

Carencia por acceso a la alimentación	*Porcentaje*				*Millones de personas*			
	2010	2012	2014	2015	2010	2012	2014	2015
Seguridad alimentaria	55.7	56.1	57.5	58.3	63.8	65.8	69.0	70.8
Inseguridad alimentaria leve	19.5	20.6	19.1	19.9	22.3	24.2	22.9	24.2
Inseguridad alimentaria moderada	14.0	13.7	13.4	13.0	16.1	16.0	16.1	15.8
Inseguridad alimentaria severa	10.8	9.7	9.9	8.7	12.4	11.3	11.9	10.6

Se presentan los cuatro niveles de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA).

Fuente: estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010, 2012, 2014 y MCS 2015.

Base de datos publicada por el INEGI el 15 de julio de 2016.

Así mismo, debemos analizar otros indicadores que son importantes y nos permiten conocer datos más precisos sobre la población con carencia por acceso a la

alimentación en México, según datos de CONEVAL 2012 que presenta a las personas con carencia alimentaria según sexo, pertenencia étnica y lugar de residencia.

Indicador	Sexo		Pertenencia étnica		Lugar de residencia	
	Mujeres	Hombres	Población no indígena	Población indígena	Rural	Urbano
Población con carencia alimentaria	23.4	23.2	22.1	34.4	30.9	21.0

Fuente: Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, 2012.

COTEJADO

La información anterior nos muestra que existe mayor carencia en el medio rural y la población indígena es la que tiene una desventaja, existiendo una paridad en cuestión de género de las personas en esta situación.

Así mismo, corresponde considerar que la focalización debe tener en cuenta muchos criterios particulares según las atribuciones del programa que apoye a las personas con carencia alimentaria:

1. Condiciones socioeconómicas
2. Características demográficas
3. Grupos por edad (niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos mayores)
4. Mujeres embarazadas y en lactancia
5. Población indígena
6. Personas con discapacidad
7. Hogares con jefatura femenina
8. Grupos vulnerables con situaciones específicas (ejemplo Jornaleros agrícolas).
9. Tipo de localidad, rural semiurbana y urbana.

De acuerdo a los antecedentes que se presentan, se elabora el presente diagnóstico respecto a la focalización de entrega y distribución de paquetes alimentarios en el estado de Chihuahua por parte de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

1.3 Descripción de la lógica de intervención.

En el estado de chihuahua se contribuye a la disminución de los índices de inseguridad alimentaria mediante acciones que aumenten el nivel educativo y la conclusión escolar buscando los recursos para mejorar la infraestructura en relación a espacios para la preparación de alimentos, con el fin de dar alimentación niños, niñas y adolescentes en las escuelas.

Además de promover la implementación de orientación y educación alimentaria,

dando acceso a la alimentación nutritiva y de calidad con la composición de apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, y fomentan una cultura de hábitos alimentarios saludable mediante la implementación de huertos escolares pedagógicos, con el fin de que la población potencial tenga una alimentación saludable y con el estado nutricional adecuado.

Se cuentan con espacios de atención a población en la zona serrana, los cuales son los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, con el fin de disminuir de la desnutrición infantil y el riesgo de muerte materna.

Con el recurso que se obtiene para la operación de este programa se busca adecuarlo de la mejor manera para que sea del mejor provecho posible, con el fin de que la mayor parte de nuestra población potencial tenga acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia.

Y por último se busca que las localidades de alta y muy alta marginación cuenten con las condiciones para que se puedan dar capacitaciones e implementar proyectos, con el fin de generar habilidades y que lo proyectos sean autosustentables para que se mejore la salud, el bienestar comunitario y proveer el acceso a la alimentación suficiente, diversa y nutritiva a los grupos vulnerados en este derecho, mejorando así la calidad de vida y contribuyendo a la disminución de los índices de desnutrición.

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 del Gobierno del Estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS FAMILIAS 1S005A1-ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

1. Glosario de Términos.

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

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

IV. **Alimentación complementaria**: Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las

necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

V. **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.

VI. **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.

VII. **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.

VIII. **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.

IX. **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.

X. **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.

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

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

XIII. **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.

XIV. **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.

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

XVI. **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.

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

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

XIX. **Criterios de calidad nutricia**: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC.

XX. **Desastre**: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

XXI. **Desnutrición**: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

XXII. **Dieta correcta**: A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

XXIII. **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.

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

XXV. **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.

XXVI. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

XXVII. **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.

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

XXIX. **Especificaciones técnicas de calidad**: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

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

XXXI. **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.

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

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

XXXIV. **Grasa saturada:** Es un tipo de grasa alimentaria. Es una de las grasas dañinas. Estas grasas son frecuentemente sólidas a temperatura ambiente. Consumir demasiada grasa saturada en la dieta puede llevar a enfermedades cardíacas y otros padecimientos de salud.

XXXV. **Grasa Trans:** Es un tipo de grasa alimentaria. De todas las grasas, la grasa trans es la peor para la salud puesto que no aporta ningún beneficio. Consumir demasiada grasa trans en la alimentación incrementa su riesgo de padecer enfermedades cardíacas y otros padecimientos de salud. Las grasas trans se producen cuando los fabricantes de alimentos convierten aceites líquidos en grasas sólidas, como manteca o margarina.

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

XXXVII. **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.

XXXVIII. **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.

XXXIX. **Hábitos alimentarios**: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, preparación y consumo de alimentos; se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

XLI. **Lactancia materna**: Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses y complementada por dos años o más.

XLII. **Leche entera**: Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

XLIII. **Localidad**: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

XLIV. **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.

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

XLVI. **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.

XLVII. **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.

XLVIII. **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.

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

L. **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.

LI. **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.

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

LIII. **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.

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

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

LVI. **Prácticas de higiene**: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

LVII. **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.

LVIII. **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.

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

LX. **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.

LXI. **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.

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

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

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

LXV. **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.

LXVI. **Situación de emergencia**: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada

o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

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

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

LXIX. **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

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

2.1.2 Objetivos Específicos

Iniciar una adecuada alimentación en la población escolar mediante un catálogo de menús el cual será utilizado por maestros y padres de familia para la correcta preparación de los insumos de la alimentación escolar que se ofrece a los menores, durante las etapas de educación preescolar, primaria y secundaria, reforzando la producción y consumo de verduras a través de la instalación de huertos escolares pedagógicos que complementen los alimentos que se ofrecen a través del Programa" con el propósito de desarrollar hábitos de alimentación saludables.

2.2. Población y Focalización.

2.2.1. Población potencial

Personas en situación de pobreza con problemas de acceso a la alimentación específicamente a las 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, existiendo actualmente en el Estado de Chihuahua 788,670 niños, niñas y adolescentes de 3 a 17 años que acuden al sistema de educación a nivel básico, de acuerdo a las cifras oficiales de INEGI 2020, de los cuales 2,665 instituciones son primaria con 364,902 niñas, niños y adolescentes, según la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa del Estado de Chihuahua.

COTEJADO

2.2.2. Población objetivo

Personas en situación de pobreza con problemas de acceso a la alimentación que son atendidos por el programa, específicamente, niñas, niños y adolescentes desagregadas de la siguiente manera:

a) Niñas, niños y adolescentes 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 CONAPO 2020 o de alto y muy alto grado de rezago social CONEVAL 2020.

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.

c) Personas en situación de pobrezas con problemas de acceso a la alimentación principalmente niños, niñas y adolescentes.

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

Información analizada por medio de CONAPO 2020 y agebs prioritarios 2024 presentados en el DOF en el Decreto por que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria.

2.2.3 Criterios de focalización.

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 2020), 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.

2.3 Cobertura Geográfica

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) 2020, los cuales se publican a través de la página conapo.gob.mx, donde se indican las localidades por municipio con estas características esto para incluir en el Programa de Alimentación Escolar 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

3.1.1. Tipos de apoyos.

Dentro de estas Reglas de Operación se desagregan dos acciones vinculadas al componente C04 del programa 1S005A1: Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos:

A. Alimentación Escolar Modalidad Caliente; y
B. Alimentación Escolar Modalidad Frío.

Se hace mención que para cada tipo de apoyo aplica la misma dinámica, las instituciones educativas interesadas hacen llegar solicitud de formato libre, al SMDIF que le corresponda, al igual que cumpliendo los requisitos mencionados en el punto 3.2.1 de las presentes Reglas de Operación.

El SEDIF realizará la distribución de los paquetes alimenticios a través de los SMDIF, de manera bimensual a las instituciones (no se solicitará ninguna documentación extra), siendo los padres de familia quienes preparen los alimentos, según las designaciones y coordinación de los Comités de cada institución.

3.1.1.1 Cantidades económicas y/o especie y rangos de beneficios y apoyos.

A. Alimentación Escolar Modalidad Caliente:

PAQUETE PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR CALIENTE ZONA INDÍGENA			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD 2025
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2
3	Atún en agua	Pouch 500 g	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuate natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de cerdo deshebrada natural	Pouch 1kg	1
7	Frijol pinto	Bolsa Kg	3
8	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	6
10	Leche entera en polvo	Bolsa kg	3
11	Lentejas	Bolsa kg	2
12	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500 g	1
13	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	1
14	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	2
15	Zanahoria y ejote	Pouch 400g a 450g	4

NOTA: Se entrega un paquete alimentario bimestral a las escuelas. Cada paquete corresponde a 3 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre.

PAQUETE PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE RURAL

COTEJADO

N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD 2025
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2
3	Atún en agua	Pouch kg	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuate natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de cerdo deshebrada natural	Pouch 500g	1
7	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
8	Frijol pinto	Bolsa Kg	4
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	4
10	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
11	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
12	Lentejas	Bolsa 500g	1
13	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
14	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1
15	Zanahoria y ejote	Bolsa 400g a 450g	3

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

PAQUETE PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE URBANO			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD 2025
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	1
3	Atún en agua	Pouch kg	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuate natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de cerdo deshebrada natural	Pouch 500g	1
7	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
8	Frijol pinto	Bolas kg	4

COTEJADO

9	Garbanzo seco	Bolsa 500g	1
10	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
11	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
12	Lentejas	Bolsa 500g	1
13	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
14	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
15	Zanahoria y ejote	Pouch 400g a 450g	5

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

3.1.2. Unidad, periodicidad de los apoyos Alimentación Escolar Modalidad Caliente (Temporalidad)

Se entregará a cada comité encargado de preparar los alimentos dentro del programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente un paquete bimestral de víveres por cada 5 beneficiarios y para el paquete de tipo indígena por cada 3 beneficiarios, registrados y cubrirá un total de 40 días del bimestre. El beneficiario podrá ser acreedor al apoyo mientras esté registrado en el padrón de beneficiarios (Anexo 5) el cual se relaciona con el Formato de Solicitud lleno (Anexo 1), no es necesario hacer alguna solicitud para pertenecer al padrón mientras sea alumno de la institución, sin embargo el SMDIF deberá hacer los ajustes correspondientes en caso de existir reducciones, aumentos, suspensiones o bajas según las personas atendidas con el presente programa, a su vez cada SMDIF se encargará de verificar dichas entregas en cada uno de sus espacios de alimentación, al acudir a las visitas de seguimiento y supervisión, así como a las actividades de orientación y educación alimentaria y las asesorías acerca de los huertos, asegurándose que las dotaciones sean empleadas para la preparación de las raciones (calientes), de acuerdo al Manual de Menús Cíclicos 2025 del SEDIF. Cuando dicha entrega la realice el proveedor, deberá procurar llevar las actividades que apliquen de las enlistadas con anterioridad.

3.1.3 Criterios de selección de los insumos.

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios 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) Las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
b) Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
c) Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.

d) Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
e) Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
f) En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
g) Proporcionar Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas saturadas, grasas trans, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.
h) Los insumos alimenticios deben de cumplir con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de calidad.

3.2 Selección de beneficiarios

3.2.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.

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

I. Que la institución educativa, cuente con su matriculado como entidad educativa pública de nivel básico;
II. Que su alumnado este conformado por niñas, niños y adolescentes escolarizados, en estado de vulnerabilidad;
III. Que se ubiquen en zonas marginadas;
IV. Que el resultado del registro de la evaluación del estado de nutrición tenga como diagnóstico desnutrición y/o talla baja; y
V. En el caso de los Alimentación Escolar Fríos que no esté registrado en el programa de Alimentación Escolar Calientes.

Las solicitudes gestionadas por las instituciones educativas y remitidas por los SMDIF al SEDIF, mediante el Anexo 1, 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.

Es importante mencionar, que, si hay duda de a qué oficina municipal del DIF acudir, se puede comunicar a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (614) 214 40 00, ext. 22236, ubicada en la Av. Tecnológico No. 2903, Col. Magisterial, C.P. 31310. Chihuahua, Chihuahua, México.

El programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Frío 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.

3.2.2 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos

B. Alimentación Escolar Modalidad Frío.

La entrega de leche descremada en polvo se realizará a los municipios más alejados y de difícil acceso para facilitar el traslado de los insumos; en lo referente a los demás municipios se entrega un brick de leche descremada de 250 ml por alumno por día hábil. En casos necesarios se podrá modificar el tipo de leche a entregar dependiendo del diagnóstico del beneficiario.

COTEJADO

3.2.3 Cantidades económicas y/o especie, y rangos de beneficios o apoyos

INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR FRÍA			
DÍA DE LA SEMANA	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
Diario	Leche Líquida descremada	Brick 250ml	1
Diario	Leche en polvo descremada	Bolsa 1kg	1
Diario	Mezcla de fruta deshidratada y cacahuate (Manzana 15g , Arándano 5g , cacahuate 10 g)	Bolsa 30gr	1
Lunes	Barra de avena, cacahuate, arroz inflado y cocoa	Bolsa 30gr	1
Martes	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 30gr	1
Miércoles	Barra de avena, cacahuate, arroz inflado, uva pasa y arándano	Bolsa 30gr	1
Jueves	Barra de manzana, avena, cacahuate sabor canela	Bolsa 30gr	1
Viernes	Barra de avena, amaranto, salvado y cacahuate	Bolsa 30gr	1

3.2.4 Unidad, periodicidad y temporalidad de los apoyos Alimentación Escolar Modalidad Frío (Temporalidad)

Se entregará bimestralmente una ración de alimentos frío (leche entera, cereal y mix de fruta deshidratada o fresca) a cada beneficiario dentro de los primeros días hábiles del bimestre se tomará en cuenta la cantidad de beneficiarios reportados por los SMDIF en los formatos correspondientes, esto según los padrones y la asistencia a los comedores escolares; será de acuerdo al Menú cíclico, el cual está apegado a la normatividad, según los criterios y lineamientos establecidos por SNDIF, la entrega se realizará durante dos años y/o dos ciclos escolares. No se

solicitará documentación extra para recibir este apoyo.

3.2.5 Métodos y/o procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa los alumnos que asisten a las escuelas que cuenten con una cocina escolar. En el caso de la Alimentación Escolar modalidad Fríos podrán recibir los apoyos las escuelas que no cuenten con el programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

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

Una vez que 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.

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

1. Los SMDIF no aceptarán ninguna solicitud por parte de las instituciones educativas, sin que esta esté debidamente completa.
2. Recibida la solicitud por parte del SMDIF (conforme Anexo 1), se realizará la validación por parte del SEDIF, en un plazo no mayor a ochenta días naturales.
3. Una vez que determina la inclusión de las nuevas instituciones al programa, se tendrá un plazo de 30 días naturales posteriores al término del bimestre, mencionado en el numeral 1, para lo cual se notificará por medio del desglose de instituciones beneficiadas correspondiente al Anexo 3.
4. La programación de entrega de apoyos se realiza en función de los siguientes bimestres: Enero-Febrero, Marzo-Abril, Mayo-Junio-Julio, Agosto-Septiembre y Noviembre-Diciembre.
5. El SMDIF tendrá un plazo de 10 días naturales para darle a conocer a la institución la resolución de su solicitud, en caso de requerir información faltante o en caso de haberse presentado alguna anomalía en la verificación, la situación correspondiente, para que se subsane.
6. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes Reglas de Operación será de 10 días naturales.
7. El plazo de resolución se llevará a cabo dentro de un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha término que tiene el solicitante para subsanar la prevención.
8. Las solicitudes no seleccionadas se notificarán por parte del SMDIF, detallando los puntos por los cuales no ingresaron al programa.

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

3.2.7 Criterios de elegibilidad.

El proceso de selección de instituciones para el programa de Alimentación Escolar

Modalidad Caliente y Frío se llevará a cabo por el departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentario de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, conforme a los criterios de selección se dará prioridad a lo siguiente:

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

3.2.8. Restricciones.

3.2.8.1Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Frío.

I. Que la escuela no cuente con clave de centro de trabajo de la SEP, esto para el Programas Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Frío

II. Que la escuela este adscrita al programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y pida un cambio a la Modalidad de Alimentación Escolar Modalidad Frío.

III. Que la escuela haya pertenecido al programa de Modalidad Caliente.

IV. Que la escuela haya durado más de dos años y/o dos ciclos escolares en el Programa Alimentación Escolar Fríos, este punto solo aplica para escuelas que tienen un número de alumnos mayor igual a 15.

3.3 Derechos, obligaciones, y sanciones e inspecciones.

3.3.1. Derechos (Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Frío).

I. De los Beneficiarios:

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

II. De la Mesa Directiva del Comité de Alimentos Escolares:

a) Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
b) Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 5 beneficiarios en el caso de alimentos escolares rural y urbano.

c) Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 3 beneficiarios en el caso del alimento escolar indígena.
d) Recibir de manera bimestral los insumos que componen las raciones alimentarias.
e) A decidir al finalizar el periodo de dos ciclos escolares el cambiar al Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente en caso de contar con el Programa de Alimentación Escolar Fríos.

III. 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 Alimentos Escolares se ejercerán en coordinación con el director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF sin afectar su marco jurídico aplicable.

IV. 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) Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

V. Del DIF Estatal:

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.

3.3.2. Obligaciones.

I.De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

a) Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela se constituirán como Comité de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Modalidad Frío 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 y Frío, 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) El Comité de Alimentación Escolar nombrará y removerá mediante votación a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.

c) Proporcionar información verídica sobre CURP, domicilio, edad, estado civil, sexo y edad de acuerdo con el padrón de beneficiarios, conforme al **Anexo 5**.

d) Aportar los mecanismos de corresponsabilidad correspondiente, la cual también la pueden aportar los maestros o el SMDIF, sin embargo en ningún caso, estos mecanismos de corresponsabilidad no deberán ser equivalentes al costo de los insumos o impedir que se garantice el acceso a los programas de personas cuyo perfil socioeconómico no puedan cubrirlos. Además, por el principio superior de la niñez, la niña o niño no podría dejar de recibir su apoyo por no cumplir con el mecanismo de corresponsabilidad.

e) Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.

f) Actualizar los datos que llegaran a cambiar en caso necesario.

II.Del Director de la Escuela:

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

a) Supervisar dentro del ámbito de la escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las normas y Reglas de Operación establecidas.

b) Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité de Alimentación Escolar.

c) Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de "Alimentación Escolar", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.

d) Vigilar que el personal de la escuela respete las disposiciones de las Reglas de Operación.

e) En caso de solicitar la baja de la institución del programa de Alimentación Escolar, el director de la institución tendrá que solicitar a la Mesa Directiva del Comité de Alimentación la firma de todos sus integrantes en el oficio emitido al SMDIF.

f) Mantener actualizada la información, de los alumnos que se benefician del programa de Alimentación Escolar, proporcionados a SEECH para la integración de los padrones de beneficiarios

III.De la Mesa Directiva del Comité de Alimentos Escolares:

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

a) Observar el cumplimiento de las presentes reglas de operación independientemente si se tiene algún otro apoyo alimenticio.

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

c) Al recibir la dotación de las despensas se deberá:

1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
5. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas).
6. 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 Alimentos Escolares, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.

i) Vigilar que se utilicen adecuadamente las instalaciones y dotación de la cocina-comedor.

j) Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación de la cocina.

k) 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.

l) En coordinación con la Dirección de la escuela, promover la formación de comisiones para la organización de actividades que generen fondos para el funcionamiento y mantenimiento de la cocina - comedor con el propósito de lograr la autosuficiencia económica.

m) Adecuar junto con la Dirección de la escuela el horario de servicio de acuerdo con las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.

n) Definir los padres de familia de los menores beneficiarios que están en condiciones de cumplir o no con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad. En caso que se determine que los padres de familia no la pueden cubrir, coordinar con el SMDIF, la Mesa Directiva del Comité de la Institución Educativa, y el personal directivo de la institución, la cobertura de la misma. Donde los criterios serán los siguientes:

1. Carencia alimentaria.
2. Situación de vulnerabilidad.
3. Situación de traslado a la escuela en caso de trasladarse de lugares lejanos a la institución.
4. Estudio socioeconómico realizado por la institución educativa.

o) Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que la cocina - comedor cumpla con los objetivos del programa.

En coordinación con el director de la escuela solicitar al Comité de Alimentación Escolar la modificación del mecanismo de corresponsabilidad, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario. sin embargo en ningún caso, estos mecanismos de corresponsabilidad no deberán ser equivalentes al costo de los insumos o impedir que se garantice el acceso a los programas de personas cuyo perfil socioeconómico no puedan cubrirlos. Además, por el principio superior de la niñez, la niña o niño no podría dejar de recibir su apoyo por no cumplir con el mecanismo de corresponsabilidad.

p) Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del programa alimentario. Verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.

q) Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo con el Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados a mejorar estilos de vida saludables. A través de la utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo costo.

r) Registrar la información necesaria (fechas de servicio, cantidad de alimentos entregados, notas sobre los alimentos entregados, como datos mínimos, puede agregar la información que considere a respecto) para llevar un registro de la administración y funcionamiento de la cocina comedor. Dicho registro no se trata de un formato en específico (es formato libre), puede ser una tabla de información simple, donde capturen todos los datos pertinentes.

s) En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio correspondiente al Anexo 1 dirigido a la presidenta del SMDIF solicitando dicho ajuste indicando el número de alumnos actual con el que cuenta.

t) Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia preferentemente no formen parte del comité del comedor escolar, esto con el fin de que se evite la duplicidad de actividades dentro institución escolar, buscando el mejor desempeño del comedor escolar.

u) 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:

- Llevar la bitácora de ingresos y egresos en general correspondientes a los mecanismos de corresponsabilidad.
- Recibir los mecanismos de corresponsabilidad de los beneficiarios cada vez que reciban los alimentos en la cocina escolar.
- Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios de la cocina escolar.
- Llevar el inventario de los insumos y utensilios de la cocina comedor.

v) Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento de la cocina-comedor. Planear con el responsable de abasto la compra de lo necesario para la operación y proporcionar a éste el dinero suficiente para las compras. Cuidar que las compras queden registradas preferentemente por una factura o por lo menos una nota de remisión firmada y sellada por el responsable del establecimiento donde fueron adquiridas, las cuales se adquieren con los mecanismos de corresponsabilidad.

w) Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general en la bitácora de cuotas de recuperación proporcionada por el SEDIF.

x) Informar al Comité, sobre el estado financiero de la cocina, mismo que deberá contener el nombre de la persona beneficiaria del programa, la fecha, el monto y, en su caso, si es exento de pago (mecanismos de corresponsabilidad); así como la aplicación de los recursos captados anexando el comprobante de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer disponible para consulta en el momento que se requiera.

x) Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal. Realizar mensualmente el servicio de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor y almacén de dotaciones.

La manipulación y preparación de alimentos deberá realizarse tomando en cuenta los siguientes señalamientos:

- Publicar y realizar el menú del día.
- Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
- Cuidar el manejo higiénico de los alimentos.
- Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos.
- Verificar que todas las personas se presenten a elaborar los alimentos con uñas cortas, sin esmalte, sin joyas y que utilicen la indumentaria de forma correcta (mandil, cofia y cubre bocas).
- Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
- Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor escolar en condiciones inocuas.

y) En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser retirados de los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas). Los productos en mal estado o caducidad vencida deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones, con previa notificación y autorización del SMDIF. En el caso de Alimentación Escolar Modalidad Frío estos no deberán sobrar ya que se otorgan de manera exacta a los beneficiarios, en caso de tener movimientos en el padrón de beneficiarios, solicitar al SMDIF la reducción mediante los mecanismos establecidos por el SEDIF.

z) Adquirir los alimentos perecederos, en especial la verdura y fruta, establecidos en los menús cíclicos proporcionados por DIF estatal, con objeto de complementar el paquete para la alimentación escolar caliente.

aa) Participar en la Evaluación del Estado Nutricional, coordinado por el Sistema Nacional DIF, con el personal que designen el Sistema Estatal DIF y/o el Sistema Municipal DIF para el levantamiento de las cédulas para este fin.

IV.De las Instituciones educativas:

a) Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE). Los directivos de cada institución tienen que entrar a la plataforma y actualizar los datos mencionados, se agrega la siguiente liga de acceso: https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/, ya que estos integran el padrón de beneficiarios del programa por lo que al tener algún movimiento se tendrá que avisar al SMDIF para los movimientos de los que se informará al SEDIF en los apoyos recibidos.

b) Que los Directivos y/o los integrantes del comité del programa de Alimentación Escolar, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SMDIF o DIF Estatal.

c) Entregar el mecanismo de corresponsabilidad correspondiente al SMDIF.

d) 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.

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

f) 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.

g) Comunicar al SMDIF, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

V.Del SMDIF:

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

1. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal. Se aclara que no se solicitará información o documentos adicionales a las instituciones.
2. Carta Compromiso. Conforme Anexo 2.
3. Acta Constitutiva de Comité.
4. Formato de seguridad e higiene, el cual elabora después de realizar una supervisión de seguridad en las instalaciones.
5. Formato de Supervisión. Conforme Anexo 3.

a) El formato representa lo relevante de realizar la labor de supervisar las cocinas escolares al menos una vez durante cada ciclo escolar.

b) Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben alimentos escolares y bajo los sistemas de información que el DIF Estatal determine.

c) El SMDIF es el encargado de recibir el mecanismo de corresponsabilidad directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.

d) 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.

e) Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de las cocinas escolares a más tardar 30 días naturales después de haber recibido la primera asignación.

f) Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar al SEDIF más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.

g) Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

h) Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de las cocinas escolares según lo indique el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

i) Promocionar la apertura de Huertos Escolares en su Municipio.

j) Establecer los mecanismos necesarios para asegurarse que los comités de Alimentos Escolares adquieran los alimentos perecederos, en especial la verdura y fruta, establecidos en los menús cíclicos proporcionados por DIF estatal, con objeto de complementar el paquete para alimentos escolar caliente urbano.

k) Realizar los movimientos necesarios ante el SEDIF, en la entrega de dotaciones, según las actualizaciones realizadas en los beneficiarios que reciben el apoyo del programa de Alimentación Escolar, ya sea bajas, incrementos, reducciones o suspensiones.

l) Contar con los espacios adecuados con el almacenamiento de los insumos, contando con el certificado de fumigación, características de almacenamiento como espacios entre tarimas, señaléticas, extintores vigentes, limpieza, infraestructura y cuidado del exterior de los mismos.

m) Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC

n) Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios

o) Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios

p) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria

q) Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones

VI.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 4.

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, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC

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.

h) Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal

i) Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos

j) Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC

k) Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes

l) Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente

m) Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia

n) Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones

o) Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC

p) Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC

q) Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC

r) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas

s) De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios

t) Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC

u) Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así corno la establecida en el Calendario Anual

v) Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan

w) Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores

x) Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa recibido por los SMDIF operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS

y) Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social

z) Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente

aa) Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia

bb) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia

cc) Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario

dd) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta

ee) Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios

ff) Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables

gg) Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios

hh) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de las personas beneficiarias

ii) Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC

jj) Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad

kk) Supervisar constantemente las localidades beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica

ll) En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno

mm) Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas

3.3.3Causas de retención, sanciones y suspensión de apoyos.

Causará baja del comedor escolar con el programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y Frío:

a) Que los integrantes de la mesa directiva no asistan dos veces consecutivas a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF.

b) Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal en el anexo 3.

c) Que el SEDIF detecte anomalías o discrepancias con lo reportado con los SMDIF, ya sea documental o bien en campo

d) Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios.

1. Se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil siguiente de su detección.

2. Es responsabilidad total de SMDIF depositar los mecanismos de corresponsabilidad que se adeude a esa fecha o conclusión del bimestre.

3. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.

e) Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico y la indumentaria proporcionada por DIF Estatal.

f) Que se persiga un fin de lucro con la operación del comedor escolar y/o programa de Alimentación Escolar.

g) Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Aseguramiento de la Calidad para el retiro de producto en mal estado, o próximo a caducar.

3.3.3.1 Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

a) Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.

b) Que el SMDIF no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

c) Que el SMDIF no envié los reportes, expedientes, evidencias etc. solicitadas por SEDIF en el IDM (Índice de Desempeño Municipal).

d) Que el SMDIF no cuente con los espacios de almacenamiento de paquetes alimentarios según lo mencionado en el punto 3.4.12 correspondiente a obligaciones del SMDIF

e) Que el SEDIF y/o SNDIF realice observaciones relativas a las inspecciones programadas en las cuales la resolución sea la retención de los apoyos alimentarios

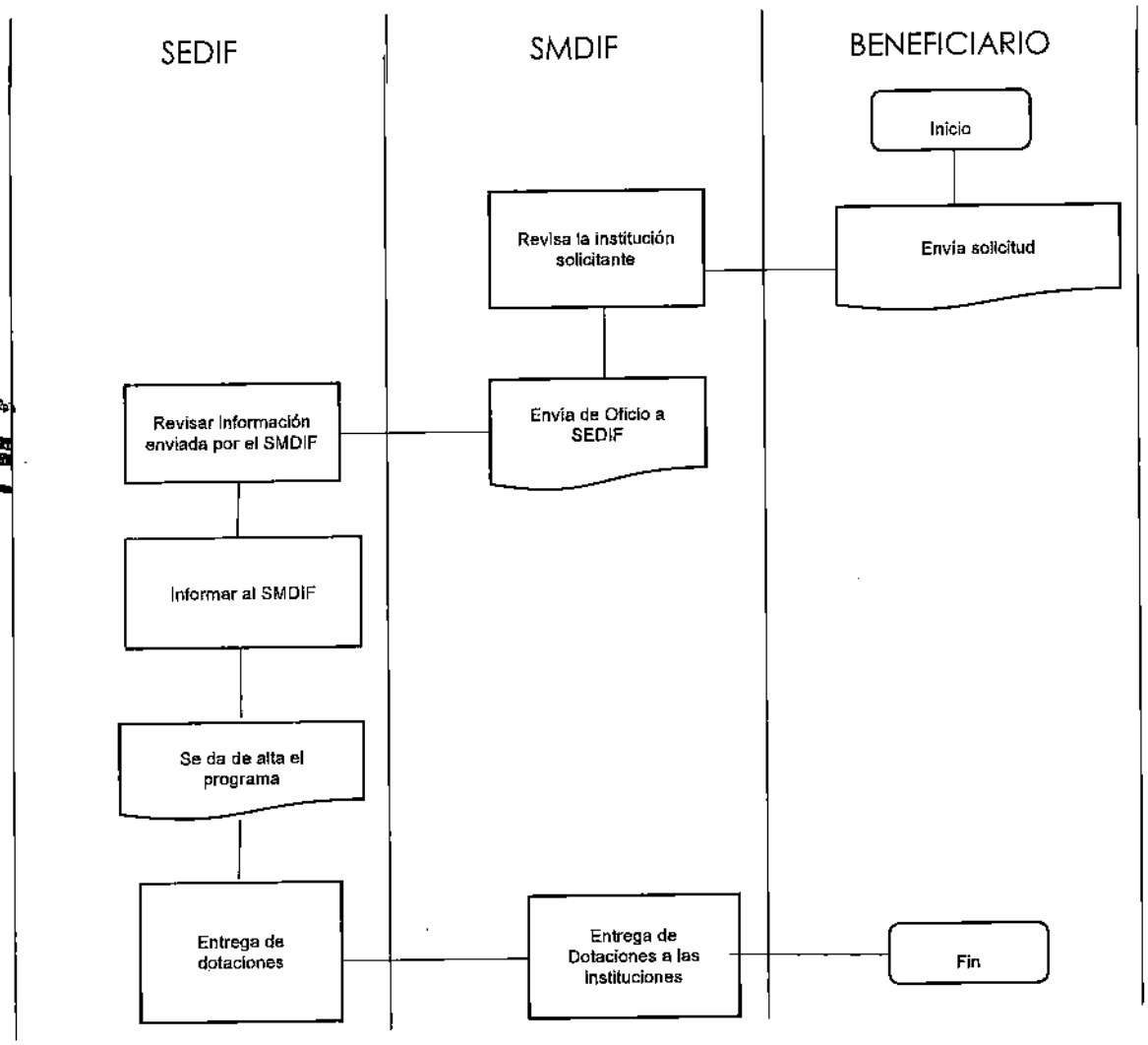
3.3.4 Inspecciones.

El SEDIF y/o SNDIF realizará observaciones relativas a las inspecciones programadas en las cuales la resolución sea la retención, reducción, suspensión o baja de los apoyos alimentarios. A su vez solicitará al SMDIF inspecciones municipales para el seguimiento al funcionamiento de los apoyos entregados pidiendo a estos los resultados bimestralmente.

COTEJADO

3.4 Cronología de los procesos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTIÓN MUNICIPAL Y SELECCCIÓN DE BENEFICIARIOS EN ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE Y ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD FRÍO



3.4.1 Selección de las personas beneficiadas

ACTIVIDAD	ENTE RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Envía	Beneficiario	Envía la solicitud escrito libre al SMDIF que desea entrar al programa de Alimentación Escolar
Revisa	SMDIF	Revisa la Institución solicitante para validar información recibida
Envía	SMDIF	Envía Oficio a SEDIF para solicitar el alta en el programa a la institución
Revisa	SEDIF	Revisa la información enviada por el SMDIF
Informa	SEDIF	Informa al SMDIF sobre la aceptación o rechazo de la solicitud según información recibida
Alta	SEDIF	Se da de alta el programa en las instituciones aprobadas
Entrega	SEDIF	Entrega de dotaciones por institución aprobada al SMDIF
Entrega	SMDIF	Entrega de Dotaciones a las instituciones correspondientes

3.4.2 Acciones Transversales.

3.4.2.1 Orientación Alimentaria.

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo, estrategias y sesiones educativas enfocadas en el aprender haciendo en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, así como huertos escolares pedagógicos para que a su vez el SMDIF lo transmitan a los beneficiarios de las instituciones educativas.

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.

3.4.2.2 Servicios y acciones complementarias.

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

De acuerdo a la norma oficial mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene

para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios la cual se podrá consultar en el enlace https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm, el SMDIF como las instituciones deberán llevar a cabo estos procesos donde sus objetivos son:

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

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

Sección IV. Verificación y Control.

4.1 Instancias Involucradas

4.1.1 Instancias Ejecutoras.

El DIF Estatal es el responsable de la ejecución del recurso a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Las instancias responsables de la ejecución del programa serán los Sistemas Municipales DIF donde distribuirán las dotaciones, dichas instancias deberán atender las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

El SMDIF distribuye los insumos alimentarios para los Alimentos Escolares en la modalidad caliente y frío 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

Corresponde al Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

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, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con el propósito de establecer los criterios para la operación de los mismos, con fundamento en la Estructura programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno.

4.2 Coordinación Institucional.

La Coordinación Interinstitucional con organismos gubernamentales, la cual se refiere a la participación activa y suma de esfuerzos (sinergia) entre la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud y el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), con el objetivo de incrementar el impacto de "El Programa" a través del establecimiento de estrategias, acciones y compromisos para llevar a cabo los procesos de operación del mismo con mayor eficiencia, tomando en cuenta los recursos disponibles.

4.2.1 Prevención de duplicidades

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

4.2.2 Convenios de Colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 67 SMDIF de manera anual, en apego a las presentes Reglas, con el objetivo de establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen, dicho convenio se encuentra establecido en el anexo 4.

4.2.3 Colaboración.

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

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.

Secretaría de Educación: quien participa otorgándoles a los padres de familia, comités de alimentación escolar el apoyo y facilidades correspondientes para llevar a cabo una correcta operatividad en sus procesos de recepción, almacenamiento, elaboración y distribución de la alimentación escolar.

4.2.4 Otros recursos distintos al FAM-AS (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 Alimentación Escolar, 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.

En caso de existir recursos Estatales y/o municipales estos se tendrán que aplicar en coordinación conforme dictan las presenten Reglas de operación para de esta manera garantizar los lineamientos estipulados en el programa.

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

El SMDIF realizará a partir del día de la recepción de los insumos debidamente entregados por parte del SEDIF la entrega de los mismos a las instituciones beneficiadas, teniendo un plazo de 30 días hábiles, en donde el SEDIF podrá verificar si el SMDIF llevó a cabo la distribución adecuada de los insumos alimentarios por medio de supervisiones a los municipios en cualquier momento que el SEDIF lo vea necesario.

El SMDIF deberá verificar que se cumplan con las condiciones adecuadas de calidad y cantidades de los insumos, debiendo integrar expediente que contenga registro de entrada y salida de almacén de insumos. De esta manera el SMDIF tendrá que entregar las comprobaciones otorgadas por el SEDIF en base al formato correspondiente en el anexo 7 cada bimestre del año.

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, y se podrán consultar en la Guía para Municipios para la Operación del Programa Alimentario, a través de la siguiente liga: http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales_de_Procedimientos/Manual_de_Procedimientos_para_la_Programacion_y_Control_de_Programas_Alimentarios.pdf específicamente en el Anexo 4. Estos formatos debidamente requisitados deberán ser entregados al DIF Estatal cuando acuda por los Apoyos Alimentarios, debiendo reportar los correspondientes a la entrega inmediata anterior para poder acceder al surtido de los insumos.

4.4 Recursos Financieros.

4.4.1 Avances Físicos Financieros.

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.

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.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La proyección final del recurso a ejercer se reportará dentro del Informe Parcial del Proyecto Anual de Atención Alimentaria (IPPEA-AA) de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación 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.

4.4.3 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 V.I que no hayan sido devengados al 31 de diciembre del 2025, se regresarán a la Federación a más tardar el 13 de enero del año 2026.

4.5 Causas de Fuerza Mayor.

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

En caso de una situación de emergencia o desastre, el DIF Estatal considerará la omisión de los mecanismos de corresponsabilidad, así como el apoyo en la logística de distribución de los apoyos hacia el lugar final donde se requiera dicho apoyo, lo cual se dará a conocer vía físico y electrónico a los SMDIF de las medidas, operación, nuevas fechas de entrega de reportes y medios de verificación a

emplear, avisando sobre la situación y los procedimientos a efectuar al SNDIF vía oficio.

4.6 Auditoría, revisión y seguimiento.

La instancia normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

Asimismo, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

Es responsabilidad del programa proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.

4.7 Sistema de Evaluación del desempeño.

4.7.1 Información presupuestaria.

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:

4.7.2 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, así como a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE).

Las evaluaciones se realizan conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica: http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspxConforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

4.7.3 Indicadores de resultados.

Para realizar una evaluación de la operación del programa, es importante tener indicadores de resultados que nos permitan ejecutar de manera efectiva las acciones y tener la capacidad de mejora en los procesos y metas planeadas.

Para consultar los indicadores de este programa se puede acceder al enlace y ver los avances en el año fiscal vigente https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html.

NIVELES	RESUMEN NARRATIVO (Objetivos)	Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
C0201	Implementación de acciones de orientación alimentaria	Porcentaje de paquetes alimentarios con criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de paquetes alimentarios con criterios de calidad nutricia entregados respecto paquetes alimentarios con criterios de calidad nutricia programados	(Pacne/Pacnp)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
		Porcentaje de beneficiarios con peso y talla	Mide el porcentaje de beneficiarios con registro de peso y talla realizadas durante el año respecto a los beneficiarios con registro de peso y talla tamizadas programadas	(BTr/BTp)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
		Porcentaje de capacitaciones	Mide el porcentaje de capacitaciones en orientación alimentaria realizadas durante el año respecto a las capacitaciones en orientación	(CoaR/CoaP)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355

			alimentaria programadas					
		Porcentaje de proyectos productivos escolares	Mide el porcentaje de proyectos productivos escolares realizadas durante el año respecto a los proyectos productivos escolares programados	(PPEe/PPEp) *100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
		Porcentaje de eventos	Mide el porcentaje de eventos realizados durante el año respecto a los eventos programados	(Er/Ep)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
C202	Entrega de insumos en escuelas y material de orientación alimentaria	Porcentaje de entrega de insumos y material de orientación alimentaria	Mide el porcentaje de entrega de insumos y material de Orientación Alimentaria entregado durante todo el año respecto entrega de insumos y material de Orientación Alimentaria programado	(ImOAe/Imoap)*100	Gestión	Eficacia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
C04	**Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos**	**Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos**	**Mide el porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos durante el año respecto a los apoyos alimentarios programados**	**(AAd/AAp)* 100**	**Gestión**	**Eficiencia**	**Trimestral**	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355

			Mide el porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos durante el año respecto a los apoyos alimentarios programados	**(rFAMdest/rFAMp)*100**	**Estratégico**	**Eficiencia**	**Trimestral**	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
C0407	Distribución de paquetes alimentarios para desayunos calientes	Porcentaje de paquetes alimentarios para desayunos calientes	Mide el porcentaje de paquetes alimentarios para desayunos calientes distribuidos durante el año respecto a los paquetes alimentarios para desayunos	(PAdcD/PAdcP)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
C0408	Distribución de paquetes alimentarios para desayunos calientes a población indígena	Porcentaje de paquetes alimentarios para desayunos calientes a población indígena	Mide el porcentaje de paquetes alimentarios para desayunos calientes a población indígena distribuidos durante el año respecto a los paquetes alimentarios para desayunos calientes población indígena programados	(PAdcpiD/PAdcpiP)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
C0410	Distribución de paquetes alimentarios en desayunos fríos	Porcentaje de paquetes alimentarios en desayuno fríos	Mide el porcentaje de paquetes alimentarios en desayunos fríos distribuidos respecto a las paquetes alimentarios en desayunos fríos programadas	(PadfD/PadfP)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355

			durante el año					
C0411	Acciones de gestión, operación y supervisión a programas alimentarios	Porcentaje de actividades de control y programación a programas alimentarios	Mide el porcentaje de actividades de control y programación a programas alimentarios realizados durante el año respecto a las acciones de control y programación a programas alimentarios programadas	(AcpPAr/AcpPAp)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
		Porcentaje de acciones de aseguramiento de calidad	Mide el porcentaje de supervisiones a programas alimentarios realizadas respecto a las supervisiones a programas alimentarios programados durante el año	(SpaR/SpaP)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355
		Porcentaje de supervisiones a programas alimentarios	Mide el porcentaje de supervisiones a programas alimentarios realizadas respecto a las supervisiones a programas alimentarios programados durante el año	(SpaR/SpaP)*100	Estratégico	Eficiencia	Mensual	Programa basado en resultados de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Sitio Web Oficial: https://difchihuahua.gob.mx/TransparenciaDIF/Transparencia.html Mensual Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario Gustavo Enrique Rascón Arrellano gustavo.rascon@chihuahua.gob.mx Tel (614) 2 14 40 00 Ext.22355

Sección V. Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.1 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. Difusión.

El DIF Estatal, en cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, en su artículo 70, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, publicará la información del programa y se realizará a través de la página web institucional y la Unidad de Transparencia establecida de conformidad con la normatividad aplicable.

En el empaque de los insumos alimentarios deberá incluir la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" según lo establecido en el Artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2025, así mismo la imagen gráfica de los Paquetes de Víveres se deberá apegar a la Guía establecida por el SNDIF.

De acuerdo al Presupuesto de egresos de la Federación, todo gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html) en el apartado de Transparencia 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, además de garantizar que la promoción sea entendible para toda la población a la que va a dirigida.

5.3. Padrones de beneficiarios.

Los padrones de beneficiarios se llenarán con al menos las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. Para contribuir a la transparencia de la dotación de apoyos alimentarios, el DIF Estatal siendo los encargados de capacitar y orientar a los SMDIF e instituciones siendo estos los responsables de la

información capturada en los mismos, los cuales 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 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para la elaboración de los padrones de beneficiarios es obligatorio apegarse a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan ayudas y/o subsidios a la población en firma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia, publicados el 14 de octubre de 2015, así como, a los Lineamientos para integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas sociales, publicados el 09 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado.

5.4. Contraloría Social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Para la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa. Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante el DIF Estatal de Chihuahua responsable de emitir las presentes Reglas de operación del programa de Alimentación Escolar responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa

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 Escolares 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.

5.5. Conformación de Comité de Alimentos Escolares.

La conformación del Comité de Alimentos Escolares es posterior a la aprobación y entrega del apoyo.

Al inicio del ciclo escolar las autoridades escolares deberán convocar a una reunión con los padres de familia de los menores beneficiarios del programa de Alimentación Escolar, para designar por votación y de esta manera se constituyan como el Comité

de Alimentación Escolar (un presidente, un tesorero responsable de nutrición y educación alimentaria, responsable de calidad alimentaria, responsable de vigilancia nutricional, responsable del huerto y responsable de vigilancia ciudadana), en caso de surgir un empate al votar por la selección de miembros del Comité entre los padres de familia, el voto de calidad, lo tiene la autoridad educativa, es decir, el director de la institución; por otro lado, una vez conformado el Comité, en caso de empate para demás decisiones, el presidente del Comité vigente tendrá voto de calidad, en dicha reunión se deberán tomar los siguientes acuerdos:

I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de Alimentación Escolar. La Mesa Directiva se elegirá por los miembros del Comité de Alimentos, los cuales emitirán su voto, ganando el miembro con mayoría de los mismos; la Mesa Directiva del Comité también se conforma por cinco miembros: un presidente, un tesorero y tres vocales. El objeto de dicho Comité es que estén a cargo de la operación del programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

a) Fijar los mecanismos de corresponsabilidad por el alimento caliente, aplicable por el ciclo escolar respectivo la cual deberá ser máximo $10.00 (diez pesos 00/100 m.n.). El mecanismo de corresponsabilidad es obligatorio, y puede ser proporcionada por los padres de familia, Comité de la Mesa Directiva, personal directivo o SMDIF para dar el sustento en alimentos perecederos al comedor escolar. Se hace referencia de los mecanismos de corresponsabilidad, en el Manual de Procedimientos, Programación y Control de Programas Alimentarios, en el apartado del "Procedimiento IV: Cuotas de Recuperación y Aplicación de Recursos", publicado en la liga http://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html.

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

El director de la Escuela y SMDIF tendrán derecho de voz, más no de voto, en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Alimentos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, de esta manera el comité quedara conformado por los padres de familia de la siguiente manera:

	Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al comité entrante. Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y

Presidenta (e):	entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente. Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios. Coordinar la recepción, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDI, SMDIF y/o la SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
Tesorera (o):	Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad. Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma. Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
Responsable de nutrición y educación alimentaria	Vigilar que los insumos alimenticios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares. En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad Frío, coordinar la entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien, el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar. Verificar y promover que los alimentos se entreguen de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.

	Promover entre el comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SMDIF
Responsable de calidad alimentaria:	Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados. Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad. Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos. Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
Responsable de vigilancia nutricional:	Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo. Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique. Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela. Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SEDIF y/o SMDIF según corresponda. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
	Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SMDIF o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar pedagógico. Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.

Responsable del huerto:	Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos. Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
Responsable de vigilancia ciudadana:	Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias. Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas. Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos. Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.

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

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

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

5.6 Organización y participación comunitaria.

El DIF Estatal capacitará a los SMDIF para promover la participación y organización

comunitaria, mediante la formación de comités para la planificación, operación y vigilancia del Programa, según la Guía para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente liga: http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales_de_Procedimientos/Guia_para_la_Implementacion_de_Contaloria_Social.pdf. Esta participación deberá ser:

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

5.7. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

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

b) Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas 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 o bien, ante el Órgano Interno de Control de DIF Estatal, en los teléfonos antes mencionados en la extensión 22363, en Chihuahua: 614 429 3300, Ciudad Juárez: 656 629 3300, Cuauhtémoc: 625 581 9300, Delicias: 639 479 9300, Parral: 627 523 9300 O desde el interior de la República: Al 800 MÁRCAME (627 2263). Asimismo, la persona interesada en presentar alguna queja, denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) a través de https://cecoci.chihuahua.gob.mx/, o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua

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.

5.8. 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.

5.9. Comités de Vigilancia Ciudadana.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las personas beneficiarias 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).

5.10. 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.

5.10.1 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.

5.10.2El 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.
4. El Sistema Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.

5. 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.

5.10.3 Mecanismos de corresponsabilidad (Alimentos escolares modalidad caliente).

La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina mecanismo de corresponsabilidad que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir el mecanismo de corresponsabilidad directamente de la institución, y a su vez, de pagar esa misma cuota el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el SEDIF a los SMDIF o según como lo indique el SEDIF, bajo cualquiera de las siguientes opciones:

a) Efectivo, en la caja general de la Dirección Administrativa de DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial, únicamente en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua,
b) Cheque a nombre de "Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua" o "DIF Estatal Chihuahua".
c) Presentar Ficha de Deposito del pago efectuado en la cuenta 0115143438 de BBVA, clave interbancaria 0121 5000 1151 434381.

La Caja General del DIF Estatal entregará la factura y el recibo correspondiente al DIF Municipal, y enviará vía correo electrónico dicho comprobante fiscal, al DIF Municipal que así lo solicite.

El objetivo del mecanismo de corresponsabilidad es fortalecer a los programas que le dan origen, y el monto del mecanismo de corresponsabilidad será a partir de los siguientes criterios:

I. Mecanismo de corresponsabilidad diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas.

El mecanismo de corresponsabilidad a los beneficiarios podrá ser de hasta $10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) por ración alimenticia diariamente y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación de la cocina, dicho mecanismo será recabado según acuerde el comité ya sea diariamente, semanalmente o mensualmente, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y siempre deberá regirse por un monto bajo, el mecanismo deberá utilizarse única y exclusivamente para el fortalecimiento del programa, en los siguientes puntos y en orden de prioridad:

I. Frutas, Verduras mínimo en un 25 %.
II. Demás Perecederos.
III. Adquisición y transporte de alimentos.
IV. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
V. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.

Cada institución dentro del programa de alimentación escolar deberá llevar un registro detallado de los ingresos y egresos en general, mismo que deberá contener el nombre de la persona beneficiaria del programa, la fecha, el monto y, en su caso, si es exento de pago; así como la aplicación de los recursos captados anexando el comprobante de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer disponible para consulta en el momento que se requiera.

Los mecanismos de corresponsabilidad serán supervisados tanto por el SMDIF y el SEDIF por medio del formato de supervisión y la revisión de la bitácora de los mecanismos de recuperación que utilizan las instituciones

Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF, donde dichos gastos tendrán que ser acordes con lo que establece la EIASADC 2025 y se deberá hacer una minuta de dichos acuerdos firmados por el directivo, SMDIF y aprobado por el SEDIF.

Será decisión del SMDIF, Mesa Directiva del Comité de la Institución Educativa o del personal Directivo de las instituciones beneficiadas, el condonar el mecanismo de corresponsabilidad según las necesidades de las instituciones por condiciones de vulnerabilidad.

Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos serán tomadas por la Mesa Directiva con el visto bueno del director de la escuela; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas a la cocina escolar y los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente, para ello es necesario requisitar la bitácora de mecanismos de corresponsabilidad.

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento, en cada modalidad de alimento se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo:

MODALIDAD	INSUMO	RESPONSABILIDAD DE LA APORTACIÓN	SUPERVISIÓN DEL USO
Alimentación Escolar modalidad caliente indígena, rural y urbano.	Paquete de insumos no perecederos	SEDIF	SMDIF
Alimentación Escolar modalidad caliente indígena,	Frutas y verduras	Comité con los mecanismos de corresponsabilidad	SMDIF

rural y urbano.		/Padres de familia	

El SMDIF deberá asegurarse que el comité compre con los mecanismos de corresponsabilidad, fruta y verdura para complementar cada uno de los menús o en su caso lo aporten los padres de familia. EL SMDIF supervisará que los comités no compren los siguientes productos por ser fuente importante de azúcar simple, harinas refinadas, sodio y grasa:

1. **Por ser fuente importante de azúcares simples, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

I. Leche con saborizantes y azúcares añadidos, leche condensada
II. Bebida láctea endulzada
III. Verdura y/o fruta cristalizada
IV. Pulpas de verdura y/o fruta
V. Mermeladas, ates, jaleas, cajeta, entre otros
VI. Fruta en almíbar o en jugo de fruta
VII. Azúcar
VIII. Salsa cátsup
IX. Chocolate en polvo
X. Atoles, licuados de frutas, aguas de fruta o de cereales (avena, arroz, cebada, etc..) con azúcar añadida.
XI. Gelatina y/o flan
XII. Jugos de frutas ni de verduras naturales
XIII. Mazapanes
XIV. Cualquier tipo de bebida industrializada endulzada
XV. Jarabes azucarados ni jarabe de alta fructosa
XVI. Polvos para preparar bebidas azucaradas
XVII. Avena saborizada o con azúcar añadida
XVIII. Todo aquel alimento que tenga azúcar dentro de sus tres primeros ingredientes.

2. **Por ser fuente importante de harinas refinadas, con o sin azúcares, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

I. Cereales de caja, galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados
II. Harinas y pastas refinadas
III. Pan blanco
IV. Hot cakes de harina refinada
V. Féculas
VI. Pan dulce y pastelillos
VII. Atoles de harinas refinadas
VIII. Tortilla de harina refinada

3. **Por ser fuente importante de grasa (saturada, trans e hidrogenada), no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

I. Alimentos empanizados, capeados y/o fritos
II. Botanas fritas
III. Embutidos (jamón, salchicha, chorizo, tocino, entre otros)
IV. Crema
V. Mayonesa
VI. Aderezos industrializados
VII. Mantequilla
VIII. Manteca vegetal o de cerdo
IX. Margarina
X. Mole envasado
XI. Tostadas fritas
XII. Consomés en pasta o polvo
XIII. Chicharrón
XIV. Atún o sardina en aceite
XV. Quesos cremosos (amarillo, doble crema)

4. **Por ser fuente importante de sodio, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

I. Sal
II. Consomés en polvo o cubos
III. Sopas instantáneas
IV. Cualquier alimento que exceda 300mg de sodio en 100g de producto
V. Galletas saladas refinadas
VI. Salsa de soya Salsas para botanas
VII. Sazonadores de cualquier tipo

5.11 Mecanismos de corresponsabilidad (Alimentos escolares modalidad frio).

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

El DIF Estatal definirá el monto de los mecanismos de corresponsabilidad, las cuales serán notificadas a cada SMDIF en tiempo y forma.

Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar el mecanismo de corresponsabilidad.

La finalidad del mecanismo de corresponsabilidad es fortalecer a los programas que dan origen y los montos del mecanismo de corresponsabilidad serán de conformidad con los siguientes criterios:

I. Los mecanismos de corresponsabilidad no deberán exceder los siguientes costos por ración dependiendo la zona en la que se entrega como se muestra a continuación:

a. .80 centavos zona rural
b. 1.5 un peso y cincuenta centavos zona urbana
c. .2 dos centavos en escuelas CONAFE

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada modalidad de alimento se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo:

MODALIDAD	INSUMO	RESPONSABILIDAD DE LA APORTACIÓN	SUPERVISIÓN DEL USO
Desayuno Escolar modalidad frio	Paquete de insumos no perecederos	SEDIF	SMDIF
Desayuno Escolar modalidad frio	Frutas y Verdura cruda	Comité con el Mecanismo de Corresponsabilidad/Padres de familia	SMDIF

El SMDIF deberá asegurarse que el comité compre con los mecanismos de corresponsabilidad, fruta y verdura cruda para complementar cada uno de los menús o en su caso lo aporten los padres de familia. EL SMDIF supervisará que los comités no compren los siguientes productos por ser fuente importante en azúcar simple, harinas refinadas, sodio y grasa:

1. **Por ser fuente importante de azúcares simples, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

I. Leche con saborizantes y azúcares añadidos, leche condensada
II. Bebida láctea endulzada
III. Verdura y/o fruta cristalizada
IV. Pulpas de verdura y/o fruta
V. Mermeladas, ates, jaleas, cajeta, entre otros
VI. Fruta en almíbar o en jugo de fruta
VII. Azúcar
VIII. Salsa cátsup
IX. Chocolate en polvo
X. Atoles, licuados de fruta, aguas de fruta o de cereales (avena, arroz, cebada, etc..) con azúcar añadida.
XI. Gelatina y/o flan
XII. Jugos de frutas ni de verduras naturales
XIII. Mazapanes

COTEJADO

XIV. Cualquier tipo de bebida industrializada endulzada
XV. Jarabes azucarados ni jarabe de alta fructosa
XVI. Polvos para preparar bebidas azucaradas
XVII. Avena saborizada o con azúcar añadida
XVIII. Todo aquel alimento que tenga azúcar dentro de sus tres primeros ingredientes.

2. **Por ser fuente importante de harinas refinadas, con o sin azúcares, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
I. Cereales de caja, galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados
II. Harinas y pastas refinadas
III. Pan blanco
IV. Hot cakes de harina refinada
V. Féculas
VI. Pan dulce y pastelillos
VII. Atoles de harinas refinadas
VIII. Tortilla de harina refinada

3. **Por ser fuente importante de grasa (saturada, trans e hidrogenada), no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
I. Alimentos empanizados, capeados y/o fritos
II. Botanas fritas
III. Frutas fritas
IV. Embutidos (jamón, salchicha, chorizo, tocino, entre otros)
V. Crema
VI. Mayonesa
VII. Aderezos industrializados
VIII. Mantequilla
IX. Manteca vegetal o de cerdo
X. Margarina
XI. Mole envasado
XII. Tostadas fritas
XIII. Consomés en pasta o polvo
XIV. Chicharrón
XV. Atún en aceite
XVI. Quesos cremosos (amarillo, doble crema)

4. **Por ser fuente importante de sodio, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
I. Sal
II. Consomés en polvo o cubos
III. Sopas instantáneas
IV. Cualquier alimento que exceda 400mg de sodio en 100g de producto
V. Galletas saladas refinadas
VI. Salsa de soya
VII. Salsas para botanas
VIII. Sazonadores de cualquier tipo

5.12Vigencia.

Las presentes, entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

5.13Información 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 actual, 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 (trecientos sesenta y tres millones noventa y cuatro mil doscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Con un monto especifico destinado para el presente programa de $230'394,570.77 (doscientos treinta millones trescientos noventa y cuatro mil quinientos setenta pesos 77/100 M.N) para el ejercicio fiscal 2025.

FAMILIA
NUA
DIF
Chihuahua

GOBIERNO

ANEXO 1. FORMATO DE SOLICITUD DAYDC

DIF Estatal Chihuahua

ARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

IRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

JIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

FORMATO DE SOLICITUD DAYDC

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA O INSTITUCIÓN: _____

CLAVE DE CENTRO ESCOLAR (CCT.) O RFC: _____

NUMERO DE ALUMNOS:____ HOMBRES____ MUJERES____ TOTAL DE ALUMNOS INDIGENAS____

MODALIDAD

FRÍOS ☐ CALIENTES ☐ COMEDORES COMUNITARIOS ☐

MOVIMIENTO SOLICITADO

ALTA ☐ BAJA ☐ SUSPENSIÓN ☐ REACTIVACIÓN ☐

AUMENTO ☐ A____ REDUCCIÓN ☐ A____

EN CASO DE SER MODALIDAD CALIENTE O COMEDOR COMUNITARIO,

¿CUENTA CON EQUIPAMIENTO? *(ANEXAR FOTOGRAFÍAS)* SI ☐ NO ☐

OBSERVACIONES: _____

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

FIRMA DIF MUNICIPAL

SELLO DIF MUNICIPAL

ANEXO 2. EXPEDIENTE ALIMENTOS ESCOLARES

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

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA CONSTITUTIVA
ALIMENTACION ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

A_____de_____de 20__

En el Municipio de_____siendo las ____horas, del día _____del mes de_____, del año 20___, en Plantel Escolar denominado _____ en la Localidad de_____con Clave de centro escolar: _____.

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

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

Presidenta:

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al comité entrante.
- Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Coordinar la recepción, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Tesorera (o):

- Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de nutrición y educación alimentaria

- Vigilar que los insumos alimenticios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.
- En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad caliente, coordinar la
- preparación y entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien, el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.
- Promover entre el comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SMDIF

Responsable de calidad alimentaria

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad.
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte,

acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.

- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de vigilancia nutricional

- Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.
- Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela.
- Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SEDIF y/o SMDIF según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable del huerto

- Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SMDIF o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar pedagógico.
- Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.

- Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de vigilancia ciudadana

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os considerados en esta Estrategia, 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 de la presente Estrategia deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

Por otra parte los participantes en el presente acto, se comprometen a contribuir al logro del objetivo general del programa que es atender a la población estudiantil de los diversos social alimentaria, especialmente en niños, niñas y adolescentes

escolarizados en estado de desnutrición o en riesgo de estarlo, a través de la instalación de cocinas escolares en las regiones y comunidades del estado que presenten un mayor índice de vulnerabilidad alimenticia.

El SEDIF:

- 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.
- 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.
- 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.

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

El presente comité tendrá vigencia a partir de la firma de este documento, y durante el ciclo escolar 2024-2025, hasta que se renueve en el próximo ciclo escolar, así mismo los integrantes del comité convienen acatar los lineamientos que establece

el Reglamento Interno de Operación del "PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE".

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

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

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	CODIGO POSTAL	FIRMA
Presidente (a).				
Tesorero (a).				
Responsable de nutrición y educación alimentaria				
Responsable de la calidad alimentaria.				
Responsable de vigilancia nutricional.				
Responsable del huerto escolar (en los casos que aplique)				
Responsable de la vigilancia ciudadana.				

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión a las_____ horas, y firman de conformidad los respectivos representantes del plantel escolar y del

COTEJADO

CICLO ESCOLAR 2024-2025

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

CARTA DE COMPROMISO

ALIMENTACION ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

A____de _____de 20___

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

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

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

CICLO ESCOLAR 2024-2025

Por otra parte la Presidenta (e) y/o Director (a) del Sistema DIF Municipal

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

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

CICLO ESCOLAR 2024-2025

DAVIDSON 2024

FIRMA DE CONFORMIDAD:

PLANTEL ESCOLAR	DIF MUNICIPAL
FIRMA	FIRMA
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Sello de Plantel	Sello

DE LA FAMILIA
TLAXCALTECA
DIF

ANEXO 3. DESGLOSE DE INSTITUCIONES

DADC_DEyCCDA_31.V6

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
Unidad de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación

MUNICIPIO

DOTACIONES CORRESPONDIENTES A _____ - _____ 201_ (DESPENSAS)
ENERO-FEBRERO (FRIOS # DIAS)

COMEDOR COMUNITARIO	DOTACIONES ENERO-FEBRERO	TOTAL A PAGAR	SITUACION ENERO-FEBRERO

DESAYUNO FRIO	BENEFICIARIOS ENERO-FEBRERO	TOTAL A PAGAR	SITUACION ENERO-FEBRERO
TOTAL PARCIAL	0	$ -	

DESAYUNO FRIO CONAFE	BENEFICIARIOS ENERO-FEBRERO	TOTAL A PAGAR	SITUACION ENERO-FEBRERO
TOTAL PARCIAL	0	$ -	

TOTAL GENERAL	#¡REF!	#¡REF!

DIF Estatal Chihuahua

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
SUPERVISIÓN ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE

CICLO ESCOLAR 2023-2024

Fecha:		
Nombre del Plantel Educativo:		CCT:
Dirección (calle, número, colonia):		
Municipio	Localidad:	
Nombre del Director(a):		Teléfono:
Número de alumnos que atiende diariamente:	Número de personas que preparan los alimentos:	¿Cuántas despensas reciben por parte de DIF Estatal?
Horario de la preparación de alimentos:	Horario de suministro de alimentos:	
Número total de alumnos en el Plantel:	Cuota de recuperación establecida por el Plantel:	
Número de Estudiantes Indígenas que se atienden en el Comedor:	Número total de alumnos indígenas en el Plantel:	
Número de Estudiantes que se les brinda apoyo durante:	Desayunos Comida: Cena:	
¿Recibe algún apoyo de otra institución?	¿De cuál?	Tipo de apoyo:
¿El equipo de cocina fue proporcionado por DIF Estatal?	Fecha aproximada de equipamiento:	¿Actualmente se encuentra en uso?
¿Cuenta con el equipamiento completo ?		

Instrucciones:
Coloque la cantidad de puntos correspondiente, en caso de colocar 0 (cero) deberá realizarse y pactarse una fecha de acuerdo para subsanar la observación realizada.

FALTAS LEVES

REGISTRO (ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS)	PUNTAJE	FECHA DE ACUERDO
Cuenta con bitácora de registro de visitas por parte de personal de DIF Municipal, DIF Estatal o alguna otra Institución de gobierno. (2 punto)		
Llenan de forma correcta la bitacora de registro de ingresos y egresos de la cuota de recuperación (2 punto)		
Llenan de forma correcta la bitácora de realización de limpieza profunda del área de la cocina-comedor (2 punto)		
MENÚ CICLICO	**PUNTAJE**	**FECHA DE ACUERDO**
Utiliza alimentos no permitidos indicados en el Menú Cíclico. (3 puntos)		
La porción de los alimentos que se sirven en la cocina comedor es la correcta.(2 puntos)		
El Menú Cíclico se encuentra visible. (3 puntos)		
El platillo proporcionado del día de la visita contenía porcion de verdura. (4 puntos)		
El platillo proporcionado del día de la visita contenía porcion de fruta (4 puntos)		
El platillo proporcionado del día de la visita contenía alimento de origen animal y/o leguminosa (3 puntos)		

FALTAS GRAVES

HIGIENE	PUNTAJE	FECHA DE ACUERDO
El personal que elabora los alimentos tiene las uñas cortas, limpias y sin esmalte (5 puntos)		
El personal que elabora los alimentos trae el cabello recogido (4 puntos)		
El personal que elabora los alimentos no utiliza accesorios peligrosos (aretes, anillos, pulseras, reloj, etc...) (5 puntos)		
Utilizan correctamente la indumentaria (mandil, cofia y cubrebocas) (3 puntos)		
Lavan y desinfectan frutas, verduras y utensilios de cocina (5 puntos)		
ALMACENAMIENTO	**PUNTAJE**	**FECHA DE ACUERDO**
Ausencia de plagas nocivas para la salud en el área de la cocina-comedor (8 puntos)		
Los productos para la elaboración de los alimentos se encuentran colocados sobre anaqueles, estantes o tarimas.(4 puntos)		
Los anaqueles, estantes y/o tarimas se encuentran limpios y en buenas condiciones. (5 puntos)		
En los productos para la elaboración de la despensa se utiliza el método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas). (4 puntos)		
Los productos químicos y de limpieza usados dentro del área del comedor se encuentran separados de los productos usados para la elaboración de los alimentos (5 puntos)		
EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	**PUNTAJE**	**FECHA DE ACUERDO**
Cuenta con suministro de agua potable entubada dentro del área de la cocina-comedor. (3 puntos)		
Cuenta con sistemas de evacuación de aguas residuales (drenaje o fosa séptica) dentro del área de cocina-comedor. (3 puntos)		
Cuenta con señalamientos de rutas de evacuación y salida de emergencias instalados dentro del área de la cocina-comedor (2 puntos)		

El platillo preparado del día de la visita contenía dos porciones de cereales (2 puntos)		
La bebida proporcionada del día de la visita era leche o agua simple (2 puntos)		
Total		
PUNTAJE TOTAL DE LA SUPERVISIÓN		

Cuenta con extintores para incendios instalados dentro del área de la cocina comedor y están vigentes. (3 puntos)		
El material de las paredes, piso y techo del área de la cocina-comedor es liso y lavable.(2 puntos)		
Las instalaciones de suministro de gas y/o otros combustibles dentro del área de la cocina-comedor son correctas y se encuentran en buen estado físico. (4 puntos)		
Las instalaciones eléctricas dentro del área de la cocina-comedor son correctas y se encuentran en buen estado físico. (3 puntos)		
¿Cuenta con lavamanos dentro de la institución. Si cuenta con ello. ¿Cuenta con jabón y agua para el lavado de manos? (3 puntos)		
Total		

Menciona el nombre del platillo elaborado este día:

¿Se te dificulta utilizar el Menú Cíclico y/o recetario de DIF Estatal?

¿Te gustaría cambiar algo del Menú Cíclico y/o recetario de DIF Estatal?

¿Porque?

¿El comité conformado para la operación de la cocina-comedor conoce sus funciones? (Si) (No) ¿Porqué?

Nombre las capacitaciones impartidas a la fecha:

OBSERVACIONES

PERSONA QUE REALIZA LA SUPERVISIÓN	PERSONA QUE ATIENDE LA SUPERVISIÓN
FIRMA	FIRMA
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:
SELLO MUNICIPIO	SELLO DEL PLANTEL EDUCATIVO

ANEXO 4. CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL SMDIF

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, PARA EL EJERCICIO 2025 QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A TRAVÉS DE SU DIRECTOR GENERAL MTR. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DIF ESTATAL" Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE Nombre del Municipio **A TRAVÉS DE SU DIRECTOR (A) GENERAL, EL (LA)** Nombre del director **A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "DIF MUNICIPAL", Y DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; SUJETANDO ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO AL TENOR LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

C O N S I D E R A N D O S

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 2025.

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) vigentes establece en su Capítulo 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

I.- Declara el **DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, a través de su Director General el **MTR. GABRIEL EGUIARTE FRUNS**:

I.I Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su decreto de creación No. 499/77 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 4 de mayo de 1977, normado mediante decreto 644-09 II P.O. mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de octubre de 2009.

I.II Que es el Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, lo cual acredita mediante la exhibición del nombramiento otorgado a su favor por C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua Lic. María Eugenia Campos Galván, en fecha 8 de septiembre del 2021.

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

I.IV Que es la entidad rectora de la Asistencia Social en el Estado, quien, para el logro de sus objetivos, colabora y se interrelaciona con distintas Instituciones y Asociaciones tanto públicas como privadas, para lograr acciones en materia de asistencia social a favor de quienes tienen mayor necesidad de recibirlas.

I.V Que de conformidad con el artículo 38 fracción I y IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, cuenta con facultades suficientes para obligarse en los términos del presente convenio.

I.VI Que señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado Ave. Tecnológico, número 2903, colonia Magisterial, código postal 31310 en esta ciudad de Chihuahua.

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

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

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

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

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

III Declaran **"LAS PARTES"**

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

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

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

C L Á U S U L A S:

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 Alimentación Escolar, en adelante denominado el **"PROGRAMA"**, mediante la entrega de apoyos alimentarios 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) 2025.

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 2025, emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, es:

Contribuir a la atención integral de la población sujeta de asistencia social, priorizando a aquellas con mayores vulnerabilidades a través del acceso a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, así como apoyos y servicios de asistencia social y la inclusión activa y democrática de la población en acciones, proyectos o programas orientados a la salud comunitaria y el desarrollo de comunidades autogestivas, así como la promoción y fortalecimiento de los servicios de asistencia social; con perspectiva de derechos humanos, interseccionalidad y equidad de género. Esto incluye, entre otros, los programas de asistencia social alimentaria, desarrollo comunitario, la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de rehabilitación e

inclusión, la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, la promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes; así como la asistencia social a personas en condiciones de emergencia o desastre.

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 2025, así como las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, que corresponde a la siguiente:

Personas en situación de pobreza con problemas de acceso a la alimentación que son atendidos por el programa, específicamente, niñas, niños y adolecentes desagregadas de la siguiente manera:

a) Niñas, niños y adolescentes 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 CONAPO 2020 o de alto y muy alto grado de rezago social CONEVAL 2020

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.

c) Personas en situación de pobrezas con problemas de acceso a la alimentación principalmente niños, niñas y adolescentes.

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

COTEJADO

Información analizada por medio de CONAPO 2020 y agebs prioritarios 2024 presentados en el DOF en el Decreto por que se formula la declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria

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

El Alimento Escolar caliente consiste en la canasta alimentaria de paquetes de víveres, conformados de acuerdo a 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 Paquete para Alimento Escolar caliente indígena, está conformado por 36 unidades de 15 productos alimenticios, y se otorga a centros escolares ubicados en zona indígena, se entrega a cada comité encargado de preparar los alimentos un paquete bimestral de víveres por cada 3 beneficiarios registrados en el comedor y cubre un total de 40 días del bimestre
- El llamado Paquete para Alimento Escolar caliente rural, está conformado por 30 unidades de 15 productos alimenticios, y se otorga a centros escolares ubicados en zona rural, se entrega a cada comité encargado de preparar los alimentos un paquete bimestral de víveres por cada 5 beneficiarios registrados en el comedor y cubre un total de 40 días del bimestre
- El llamado Paquete para Alimento Escolar caliente urbano, está conformado por 25 unidades de 15 productos alimenticios, y se otorga a centros escolares ubicados en zona urbana, se entrega a cada comité encargado de preparar los alimentos un paquete bimestral de víveres por cada 5 beneficiarios registrados en el comedor y cubre un total de 40 días del bimestre

La canasta alimentaria de insumos será bimestral 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; 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.

En cuanto al desayuno frío se entregará bimestralmente una ración diaria conformada por una porción de leche descremada, una barra integral de cereales y un mix de fruta deshidratada a cada beneficiario por cada día hábil del bimestre. La entrega de leche podrá ser en polvo o líquida. La leche en polvo se realizará a los municipios más alejados y de difícil acceso para facilitar el traslado de los insumos; en lo referente a los demás municipios se entrega un brick de leche descremada de 250 ml.

Las cantidades entregadas dependerán de los días hábiles del período establecidos en el calendario escolar y de la cantidad de beneficiarios reportados por **"EL DIF MUNICIPAL"** en los formatos correspondientes.

QUINTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos con los que opera **"PROGRAMA"** corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, específicamente del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples específicamente en el componente V, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Capitulo 2, apartado 8.1 de la Estrategia integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025, se compromete de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

nn) Analizar las solicitudes de los SMDIF y, en dado caso, realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.

oo) Proporcionar al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades y características de los materiales a entregar a cada institución.

pp) Proporcionar al SMDIF el modelo de los formatos para comprobación de entregas de los equipamientos indicado en el anexo 4.

qq) 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.

rr) Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC

ss) Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional.

tt) 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.

uu) Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal

vv) Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos

ww) Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC

xx) Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes

yy) Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente

zz) Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia

aaa) Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones

bbb) Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC

ccc) Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC

ddd) Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC

eee) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas

fff) De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de estas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios

ggg) Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC

hhh) Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2025

iii) Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan

jjj) Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores

kkk) Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa recibido por los SMDIF operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS

lll) Promover que la selección de las personas beneficiarias de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social

mmm) Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en los Lineamientos de Imagen Gráfica vigente para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente

nnn) Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia

ooo) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia

ppp) Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario

qqq) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta

rrr) Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios

sss) Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables

ttt) Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios

uuu) Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de las personas beneficiarias

vvv) Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC

www) Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad

xxx) Supervisar constantemente las localidades beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica

yyy) En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno

zzz) Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento a las personas beneficiarias de los programas

SÉPTIMA. - COMPROMISOS DEL DIF MUNICIPAL. - "EL DIF MUNICIPAL" de acuerdo con el apartado 8.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF, del Capítulo 2, apartado 8.1 de la Estrategia integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2025, se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

Integrar el expediente (el cual se hará llegar a la institución escolar correspondientes para su aprobación, mediante firma del mismo) de cada

Institución Educativa que cuenta con Alimentos Escolares, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:

6. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal. Se aclara que no se solicitará información o documentos adicionales a las instituciones.
7. Carta Compromiso. Conforme Anexo 2.
8. Acta Constitutiva de Comité.
9. Formato de seguridad e higiene, el cual elabora después de realizar una supervisión de seguridad en las instalaciones.
10. Formato de Supervisión. Conforme Anexo 3.

r) El formato representa lo relevante de realizar la labor de supervisar las cocinas escolares al menos una vez durante cada ciclo escolar.

s) Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben alimentos escolares y bajo los sistemas de información que el DIF Estatal determine.

t) El SMDIF es el encargado de recibir el mecanismo de corresponsabilidad directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.

u) 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.

v) Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de las cocinas escolares a más tardar 30 días naturales después de haber recibido la primera asignación.

w) Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar al SEDIF más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.

x) Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

y) Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de las cocinas escolares según lo indique el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

z) Promocionar la apertura de Huertos Escolares en su Municipio.

aa) Establecer los mecanismos necesarios para asegurarse que los comités de Alimentos Escolares adquieran los alimentos perecederos, en especial la verdura y fruta, establecidos en los menús cíclicos proporcionados por DIF estatal, con objeto de complementar el paquete para alimentos escolar caliente urbano.

bb) Realizar los movimientos necesarios ante el SEDIF, en la entrega de dotaciones, según las actualizaciones realizadas en los beneficiarios que reciben el apoyo del programa de Alimentación Escolar, ya sea bajas, incrementos, reducciones o suspensiones.

cc) Contar con los espacios adecuados con el almacenamiento de los insumos, contando con el certificado de fumigación, características de almacenamiento como espacios entre tarimas, señaléticas, extintores vigentes, limpieza, infraestructura y cuidado del exterior de los mismos.

dd) Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC

ee) Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios

ff) Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios

gg) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria

hh) Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones

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 alimentarios, 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.- REGISTRO CONTABLE.- El **"DIF MUNICIPAL"** se obliga a llevar los registros contables derivados de las operaciones de ingreso, gasto e inversión inherentes a la aplicación de los recursos en especie destinados al desarrollo de los programas que para tal efecto determine el **"DIF ESTATAL"** a través de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes, los cuales deberán ser respaldados en los documentos originales comprobatorios y justificados correspondientes, y ser expedidos a nombre del **"DIF MUNICIPAL"** con los requisitos fiscales necesarios, lo anterior para efectos de la auditoría que la autoridad competente disponga.

DÉCIMO PRIMERA. -SISTEMAS DE INFORMACIÓN. - El "DIF MUNICIPAL" se obliga a implementar y operar de manera ágil y oportuna, los sistemas de información periódica relativos a la aplicación de los recursos mediante, el *Sistema de Gestión para el Control de Dotaciones Alimentarias (SIGECODA)*, así como los mecanismos de información periódica relativos a la operación del **"PROGRAMA"** establecidos en el Índice de Desempeño Municipal.

DÉCIMA SEGUNDA. - 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 TERCERA.- 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"**, así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar la siguiente leyenda, tal como se establece en el artículo 28 numeral II, fracción a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025:
"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 2025, 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 CUARTA. –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 encargada 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 QUINTA. - 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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.
d). - **"DIF ESTATAL"** se apoyará en el *Sistema de Gestión para el Control de Dotaciones Alimentarias,* para extraer información que se derive de la operación que el **"DIF MUNICIPAL"** lleve a cabo respecto a la entrega de los apoyos, constituyendo una herramienta de evaluación inmediata.

DÉCIMO SEXTA. - 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 SÉPTIMA. – 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 OCTAVA. - 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 NOVENA. - VIGENCIA. - "LAS PARTES" acuerdan que la vigencia del presente convenio será a partir de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2025, 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 paquetes alimentarios conforme a la planeación autorizada.
b. La entrega de los apoyos alimentarios al **"DIF MUNICIPAL"** se llevará a cabo en forma bimestral.
c. El **"DIF ESTATAL"** notificará al **"DIF MUNICIPAL"**, vía circular, la fecha y hora programada de la entrega de los paquetes de víveres, para que acuda a efectuar el pago correspondiente, asimismo se les informará el monto de las cuotas a pagar y el peso aproximado de los insumos.
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 apoyos alimentarios 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 LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.-
La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina mecanismo de corresponsabilidad que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir el mecanismo de corresponsabilidad directamente de la institución, y a su vez, de pagar esa misma cuota el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el SEDIF a los SMDIF o según como lo indique el SEDIF, bajo cualquiera de las siguientes opciones:

d) Efectivo, en la caja general de la Dirección Administrativa de DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial, únicamente en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua,
e) Cheque a nombre de "Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua" o "DIF Estatal Chihuahua".
f) Presentar Ficha de Deposito del pago efectuado en la cuenta 0115143438 de BBVA, clave interbancaria 0121 5000 1151 434381.

La Caja General del DIF Estatal entregará la factura y el recibo correspondiente al DIF Municipal, y enviará vía correo electrónico dicho comprobante fiscal, al DIF Municipal que así lo solicite.
El objetivo del mecanismo de corresponsabilidad es fortalecer a los programas que le dan origen, y el monto del mecanismo de corresponsabilidad será a partir de los siguientes criterios:

II. Mecanismo de corresponsabilidad diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas.
III. El mecanismo de corresponsabilidad a los beneficiarios podrá ser de hasta $10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) por ración alimenticia diariamente y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación de la cocina, dicho mecanismo será recabado según acuerde el comité ya sea diariamente, semanalmente o mensualmente, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y siempre deberá regirse por un monto bajo, el mecanismo deberá utilizarse única y

exclusivamente para el fortalecimiento del programa, en los siguientes puntos y en orden de prioridad:

I. Frutas, Verduras mínimo en un 25 %.
II. Demás Perecederos.
III. Adquisición y transporte de alimentos.
IV. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
V. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.

Cada institución dentro del programa de alimentación escolar deberá llevar un registro detallado de los ingresos y egresos en general, mismo que deberá contener el nombre de la persona beneficiaria del programa, la fecha, el monto y, en su caso, si es exento de pago; así como la aplicación de los recursos captados anexando el comprobante de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer disponible para consulta en el momento que se requiera.

Los mecanismos de corresponsabilidad serán supervisados tanto por el SMDIF y el SEDIF por medio del formato de supervisión y la revisión de la bitácora de los mecanismos de recuperación que utilizan las instituciones

Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF, donde dichos gastos tendrán que ser acordes con lo que establece la EIASADC 2025 y se deberá hacer una minuta de dichos acuerdos firmados por el directivo, SMDIF y aprobado por el SEDIF.

Será decisión del SMDIF, Mesa Directiva del Comité de la Institución Educativa o del personal Directivo de las instituciones beneficiadas, el condonar el mecanismo de corresponsabilidad según las necesidades de las instituciones por condiciones de vulnerabilidad.
Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos serán tomadas por la Mesa Directiva con el visto bueno del director de la escuela; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas a la cocina escolar y los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente, para ello es necesario requisitar la bitácora de mecanismos de corresponsabilidad.

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad

compartida entre el DIF Estatal y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento, en cada modalidad de alimento se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo:

MODALIDAD	INSUMO	RESPONSABILIDAD DE LA APORTACIÓN	SUPERVISIÓN DEL USO
Alimentación Escolar modalidad caliente indígena, rural y urbano.	Paquete de insumos no perecederos	SEDIF	SMDIF
Alimentación Escolar modalidad caliente indígena, rural y urbano.	Frutas y verduras	Comité con los mecanismos de corresponsabilidad /Padres de familia	SMDIF

El SMDIF deberá asegurarse que el comité compre con los mecanismos de corresponsabilidad, fruta y verdura para complementar cada uno de los menús o en su caso lo aporten los padres de familia. EL SMDIF supervisará que los comités no compren los siguientes productos por ser fuente importante de azúcar simple, harinas refinadas, sodio y grasa:

5. **Por ser fuente importante de azúcares simples, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

XIX. Leche con saborizantes y azúcares añadidos, leche condensada
XX. Bebida láctea endulzada
XXI. Verdura y/o fruta cristalizada
XXII. Pulpas de verdura y/o fruta
XXIII. Mermeladas, ates, jaleas, cajeta, entre otros
XXIV. Fruta en almíbar o en jugo de fruta
XXV. Azúcar
XXVI. Salsa cátsup
XXVII. Chocolate en polvo
XXVIII. Atoles, licuados de frutas, aguas de fruta o de cereales (avena, arroz, cebada, etc..) con azúcar añadida.
XXIX. Gelatina y/o flan
XXX. Jugos de frutas ni de verduras naturales
XXXI. Mazapanes
XXXII. Cualquier tipo de bebida industrializada endulzada
XXXIII. Jarabes azucarados ni jarabe de alta fructosa

XXXIV. Polvos para preparar bebidas azucaradas
XXXV. Avena saborizada o con azúcar añadida
XXXVI. Todo aquel alimento que tenga azúcar dentro de sus tres primeros ingredientes.

6. **Por ser fuente importante de harinas refinadas, con o sin azúcares, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
   - Cereales de caja, galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados
   - Harinas y pastas refinadas
   - Pan blanco
   - Hot cakes de harina refinada
   - Féculas
   - Pan dulce y pastelillos
   - Atoles de harinas refinadas
   - Tortilla de harina refinada

7. **Por ser fuente importante de grasa (saturada, trans e hidrogenada), no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
   - Alimentos empanizados, capeados y/o fritos
   - Botanas fritas
   - Embutidos (jamón, salchicha, chorizo, tocino, entre otros)
   - Crema
   - Mayonesa
   - Aderezos industrializados
   - Mantequilla
   - Manteca vegetal o de cerdo
   - Margarina
   - Mole envasado
   - Tostadas fritas
   - Consomés en pasta o polvo
   - Chicharrón
   - Atún o sardina en aceite
   - Quesos cremosos (amarillo, doble crema)

8. **Por ser fuente importante de sodio, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**
   - Sal
   - Consomés en polvo o cubos
   - Sopas instantáneas
   - Cualquier alimento que exceda 300mg de sodio en 100g de producto
   - Galletas saladas refinadas
   - Salsa de soya Salsas para botanas

- Sazonadores de cualquier tipo

Los Mecanismos de corresponsabilidad para los alimentos escolares modalidad frio, la recepción de paquete de alimentos implica a los Comités de las instituciones una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina mecanismos de corresponsabilidad que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir los mecanismos de corresponsabilidad directamente de la institución, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el DIF Estatal a los SMDIF o según como lo indique el DIF Estatal.

El DIF Estatal definirá el monto de los mecanismos de corresponsabilidad, las cuales serán notificadas a cada SMDIF en tiempo y forma.

Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar el mecanismo de corresponsabilidad.

La finalidad del mecanismo de corresponsabilidad es fortalecer a los programas que dan origen y los montos del mecanismo de corresponsabilidad serán de conformidad con los siguientes criterios:

II. Los mecanismos de corresponsabilidad no deberán exceder los siguientes costos por ración dependiendo la zona en la que se entrega como se muestra a continuación:

a. .80 centavos zona rural

b. 1.5 un peso y cincuenta centavos zona urbana

c. .2 dos centavos en escuelas CONAFE

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada modalidad de alimento se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo:

MODALIDAD	INSUMO	RESPONSABILIDAD DE LA APORTACIÓN	SUPERVISIÓN DEL USO
Desayuno Escolar modalidad frio	Paquete de insumos no perecederos	SEDIF	SMDIF
Desayuno Escolar modalidad frio	Frutas y Verdura cruda	Comité con el Mecanismo de Corresponsabilidad/ Padres de familia	SMDIF

El SMDIF deberá asegurarse que el comité compre con los mecanismos de corresponsabilidad, fruta y verdura cruda para complementar cada uno de los menús o en su caso lo aporten los padres de familia. EL SMDIF supervisará que los comités no compren los siguientes productos por ser fuente importante en azúcar simple, harinas refinadas, sodio y grasa:

5. **Por ser fuente importante de azúcares simples, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

- Leche con saborizantes y azúcares añadidos, leche condensada
- Bebida láctea endulzada
- Verdura y/o fruta cristalizada
- Pulpas de verdura y/o fruta
- Mermeladas, ates, jaleas, cajeta, entre otros
- Fruta en almíbar o en jugo de fruta
- Azúcar
- Salsa cátsup
- Chocolate en polvo
- Atoles, licuados de fruta, aguas de fruta o de cereales (avena, arroz, cebada, etc..) con azúcar añadida.
- Gelatina y/o flan
- Jugos de frutas ni de verduras naturales
- Mazapanes
- Cualquier tipo de bebida industrializada endulzada
- Jarabes azucarados ni jarabe de alta fructosa
- Polvos para preparar bebidas azucaradas
- Avena saborizada o con azúcar añadida
- Todo aquel alimento que tenga azúcar dentro de sus tres primeros ingredientes.

6. **Por ser fuente importante de harinas refinadas, con o sin azúcares, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

IX. Cereales de caja, galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados
X. Harinas y pastas refinadas
XI. Pan blanco
XII. Hot cakes de harina refinada
XIII. Féculas
XIV. Pan dulce y pastelillos
XV. Atoles de harinas refinadas
XVI. Tortilla de harina refinada

7. **Por ser fuente importante de grasa (saturada, trans e hidrogenada), no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

XVII. Alimentos empanizados, capeados y/o fritos
XVIII. Botanas fritas
XIX. Frutas fritas
XX. Embutidos (jamón, salchicha, chorizo, tocino, entre otros)
XXI. Crema
XXII. Mayonesa
XXIII. Aderezos industrializados
XXIV. Mantequilla
XXV. Manteca vegetal o de cerdo
XXVI. Margarina
XXVII. Mole envasado
XXVIII. Tostadas fritas
XXIX. Consomés en pasta o polvo
XXX. Chicharrón
XXXI. Atún en aceite
XXXII. Quesos cremosos (amarillo, doble crema)

8. **Por ser fuente importante de sodio, no se permite incorporar a los apoyos alimentarios:**

IX. Sal
X. Consomés en polvo o cubos
XI. Sopas instantáneas
XII. Cualquier alimento que exceda 400mg de sodio en 100g de producto
XIII. Galletas saladas refinadas
XIV. Salsa de soya
XV. Salsas para botanas
XVI. Sazonadores de cualquier tipo

VIGÉSIMA TERCERA.– DE LAS SANCIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula vigésima sexta 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 ALIMENTACIÓN ESCOLAR, 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 VEINTICINCO.

MTR. GABRIEL EGUIARTE FRUNS	**Nombre del director(a)**
DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	**DIRECTOR(A) GENERAL DEL "DIF MUNICIPAL"**
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.	

TESTIGO

CP. GUSTAVO ENRIQUE RASCON ARELLANO

DIRECTOR 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 ALIMENTACIÓN ESCOLAR CELEBRADO EN FECHA __ DE _____ DEL _____ ENTRE EL DIF ESTATAL Y EL DIF MUNICIPAL DE (NOMBRE DEL MUNICIPIO).

ANEXO 5. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

INSTRUCCIONES GENERALES: Enviar un archivo por programa nombrándolo de la siguiente manera: "NOMBRE D

IMPORTANTE: NO SE DEB

MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL PROGRAMA:	

	Columna 1	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora
Folio ENHINA	CURP	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
12 dígitos, con guion medio luego de los primeros dos dígitos, y otro guión medio luego de los siguientes 4 dígitos. Ejemplo 1: 08-2018-123456 Ejemplo 2: 08-2018-000001 No aplica en el caso de comedores comunitarios	Alfanumérico Este campo es de 18 posiciones exactamente. -los espacios 5 al 10 deberán coincidir con los ultimos 6 espacios de la fecha de nacimiento. -el espacio 11 deberá coincidir con la columna de sexo, -el espacio 12 y 13 deberá coindidir con el estado de nacimiento,					Se aceptarán "FALSOS" solo en caso de: - que sea un apellido compuesto por dos o mas palabras, por ejemplo, si el apellido empieza con "DE", "DE LA" y similares. - que la primera letra del primer apellido sea una "Ñ".	Se aceptarán "FALSOS" solo en caso de: - que no se cuente con el segundo apellido, - que sea un apellido compuesto por dos o mas palabras, por ejemplo, si el apellido empieza con "DE", "DE LA" y similares. - que la primera letra del segundo apellido sea una "Ñ".	Se aceptarán "FALSOS", solo en dos casos - de que la persona tenga mas de un nombre y el primero sea "MARIA" o "JOSE" - si la cuarta letra de la CURP es X y el primer nombre no empiece con X.
		SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
		SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP
		SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP

EJADO

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

ELIMINAR NI MODIFICAR LAS COLUMNAS VERIFICADORAS

columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora		Columna 2	Columna 3	Columna 4
Extrae el 2do espacio de la curp (para verificar que no haya numeros o consonantes)	Extrae el 3er espacio de la curp (para verificar que no haya numeros)	Extrae el 4to espacio de la curp (para verificar que no haya numero	Extrae el espacio 14 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 15 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Extrae el espacio 16 de la curp (para verificar que solo sean consonantes)	Verifica la validez de el espacio 17 de la CURP	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)
Solo deben aparecer vocales o en algunos casos la letra X (la "Y" es consonante)	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes		Primer apellido del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer caracter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	Segundo apellido del beneficiario directo • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.	Alfanumérico. Nombre completo del beneficiario directo o indirecto. • Sin exceder de 50 posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un nombre compuesto se debe eliminar el último vocablo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO			

COTEJADO

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 16	Columna 17	Columna 24	Columna 25	Columna 26	C
FECHA DE NACIMIENTO	**CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO**	**SEXO**	**DISCAPACIDAD**	**INDÍGENA**	**CLAVE ESTADO CIVIL**	**CLAVE INEGI MUNICIPIO DONDE SE ENTREGA EL APOYO**	**CLAVE INEGI LOCALIDAD, DONDE SE ENTREGA EL APOYO**	**TIPO DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DE LA CARRETERA DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	
Numérico. Fecha de nacimiento del beneficiario directo o indirecto. La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: • cuatro posiciones para el año. • dos posiciones para el mes, del 01 al 12 y • dos posiciones para el día, del 01 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 19590304 (AAAAMMDD).	Alfanumérico. Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. 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	Alfanumérico. Sexo o género del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer)	Alfanumérico. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable Capturar: SI o NO, según sea el caso.	Alfanumérico. Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo vulnerable Capturar: SI o NO, según sea el caso	Numérico. Clave del estado civil del beneficiario, de acuerdo al catálogo del INEGI. Ver pestaña Edo_civil	Numérico (Máximo 3 dígitos) Es la clave del municipio donde entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Numérico. (Máximo 4 dígitos) Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI De no tener dato, registrar la clave 9999 http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Alfanumérico. Tipo de vialidad.- (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos capturar la palabra NINGUNO)	Alfanumérico. Nombre de la vialidad (en caso de domicilios conocidos capturar "CONOCIDO")	Alfanumérico. Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de una carretera. Nombre y tramo de la Carretera del domicilio del beneficiario	

Columna 27	Columna 28	Columna 29	Columna 30	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34	Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39	
NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	**NUMERO EXTERIOR 1**	**NUMERO EXTERIOR 2**	**NUMERO EXTERIOR ALFANUMERICO 1**	**NUMERO INTERIOR**	**NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO**	**TIPO DE ASENTAMIENTO**	**NOMBRE DEL ASENTAMIENTO**	**CODIGO POSTAL**	**NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO**	**CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE RESIDE EL BENEFICIARIO**	
Alfanumérico. Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino. Nombre y tramo del camino.						Alfanumérico. Tipo del Asentamiento Humano (ver Catálogo Dom)	Alfanumérico Nombre del Asentamiento Humano	Solo acepta 5 dígitos	Alfanumérico. Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	Numérico. (Máximo 4 dígitos) Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI De no tener dato, registrar la clave 9999 http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegacion.- Catálogo INEGI	Numérico. (Máximo 3 dígitos) Clave del Municipio o Delegacion.- Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx	

Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 46	Columna 47	Columna 48
TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	DESCRIPCION DE LA UBICACION
Alfanumérico. Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacio)	Alfanumérico. Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interes (en domicilios conocidos dejar vacio)	Alfanumérico. Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacio)	Alfanumérico. Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacio)	Alfanumérico. Tipo de vialidad.-(ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacio)	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 vacio)	Alfanumérico. Descripcion 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.

COTEJADO

ANEXO 7. COMPROBACIÓN DE ENTREGAS

DADC-DEsCC-DA_01-16

DIF Estatal Chihuahua

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Departamento de Desayunos Escolares
Programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío

Fecha D: M: A:

MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ CLAVE: _____

NUMERO DE NIÑOS BENEFI _____

CORRESPONDIENTE A LOS _____ No. DÍAS _____

NOMBRE DEL PRODUCTO Y LOTE	No. DÍAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Total de desayunos: _____
Cuota por desayuno: _____
Total $ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DIF MUNICIPAL

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

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

FECHA DE ENTRE(_____

COTEJADO

DADC-DEyCC-DA_02-16

DIF Estatal Chihuahua

Dirección de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación

Departamento de Desayunos Escolares

Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

____ DEL MES DE _____ DEL _____

MUNICIPIO: _____ COMUNIDA _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

CLAVE: _____

NUMERO DE NIÑAS (OS) BENEFICIARIOS: _____

NO. DOTACIONES: _____ CORRESPONDIENTE A LOS MESES: _____

CUOTA POR DOTAC _____ TOTAL A PAG _____

Número de Lo _____

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL
DIRECTOR (A) DIF MUNICIPAL

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

_____

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

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

_____

FECHA DE ENTREGA

COTEJADO

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 DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS FAMILIAS 1S005A1-ALIMENTACIÓN ESCOLAR, APROBADAS MEDIANTE LA NONAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, DE FECHA VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VENTICINCO. LAS CUALES TUVE A LA VISTA Y COTEJÉ EN VIRTUD DE QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO, LAS CUALES CONSTAN DE CIENTO OCHO (108) FOJAS ÚTILES. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO. ----------

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