
REGLAS DE OPERACIÓN

2018

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

Índice

1.	Introducción.....	7
1.1.	Antecedentes.....	7
1.2.	Marco legal.....	9
2.	Glosario de Términos.....	23
3.	Objetivo.....	26
3.1.	General.....	26
3.2.	Específicos.....	26
3.2.1.	Asistencia a personas en situación de vulnerabilidad social.....	26
3.2.2.	Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.....	26
3.2.3.	Desayunos escolares modalidad caliente.....	27
3.2.4.	Desayunos modalidad frío.....	27
3.2.5.	Proyectos Productivos en Escuelas y Comedores Comunitarios.....	27
3.2.6.	Proyectos de Producción de Alimentos de Autoconsumo Generados.....	27
3.2.7.	CERENAM.....	27
4.	Lineamientos.....	27
4.1.	Asistencia a personas en situación de vulnerabilidad social.....	27
4.1.1.	Cobertura.....	27
4.1.2.	Población Objetivo.....	27
4.1.3.	Requisitos de los Beneficiarios.....	28
4.1.3.1.	Requisitos:.....	28
4.1.3.2.	Restricciones:.....	28
4.1.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.....	29
4.1.5.	Características de los Apoyos.....	30
4.1.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	30
4.1.5.2.	Tipos de Apoyos.....	31
4.1.5.3.	Importe del apoyo.....	31
4.1.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....	31
4.1.6.1.	Derechos.....	31

4.1.6.2.	Obligaciones	32
4.1.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	33
4.1.6.4.	Servicios y acciones complementarias	34
4.1.7.	Instancias Responsables.	34
4.1.7.1.	Instancia Ejecutora.	34
4.1.7.2.	Instancia Normativa.	34
4.1.7.3.	Coordinación Institucional.	34
4.1.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	34
4.2.	Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.	34
4.2.1.	Cobertura.....	34
4.2.2.	Población Objetivo.	34
4.2.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	35
4.2.3.1.	Requisitos:	35
4.2.3.2.	Restricciones:	35
4.2.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	35
4.2.5.	Características de los Apoyos.	36
4.2.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	36
4.2.5.2.	Tipos de Apoyos	37
4.2.5.3.	Importe del apoyo	37
4.2.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....	38
4.2.6.1.	Derechos.....	38
4.2.6.2.	Obligaciones.	39
4.2.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	44
4.2.6.4.	Servicios y acciones complementarias	45
4.2.7.	Instancias Responsables.	45
4.2.7.1.	Instancia Ejecutora.	45
4.2.7.2.	Instancia Normativa.	45
4.2.7.3.	Coordinación Institucional.	45
4.2.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	45
4.3.	Desayunos escolares modalidad caliente.....	45
4.3.1.	Cobertura.....	45

4.3.2.	Población Objetivo.	46
4.3.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	46
4.3.3.1.	Requisitos:	46
4.3.3.2.	Restricciones:	46
4.3.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	46
4.3.5.	Características de los Apoyos.	47
4.3.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	47
4.3.5.2.	Tipos de Apoyos	48
4.3.5.3.	Importe del apoyo	48
4.3.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones	49
4.3.6.1.	Derechos.....	49
4.3.6.2.	Obligaciones	51
4.3.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	56
4.3.6.4.	Servicios y acciones complementarias	56
4.3.7.	Instancias Responsables.	57
4.3.7.1.	Instancia Ejecutora.	57
4.3.7.2.	Instancia Normativa.....	57
4.3.7.3.	Coordinación Institucional.	57
4.3.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	57
4.4.	Desayunos modalidad frío	57
4.4.1.	Cobertura.....	57
4.4.2.	Población Objetivo.	57
4.4.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	57
4.4.3.1.	Requisitos:	57
4.4.3.2.	Restricciones:	58
4.4.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	58
4.4.5.	Características de los Apoyos.	59
4.4.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	59
4.4.5.2.	Tipos de Apoyos.	59
4.4.5.3.	Importe del apoyo.....	59
4.4.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones	60
4.4.6.1.	Derechos.....	60

4.4.6.2.	Obligaciones	62
4.4.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	65
4.4.6.4.	Servicios y acciones complementarias	66
4.4.7.	Instancias Responsables.	66
4.4.7.1.	Instancia Ejecutora.	66
4.4.7.2.	Instancia Normativa.	66
4.4.7.3.	Coordinación Institucional.	66
4.4.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	66
4.5.	Proyectos Productivos en Escuelas y Comedores Comunitarios	66
4.5.1.	Cobertura.....	66
4.5.2.	Población Objetivo.	66
	Instituciones que se encuentren en adscritas a los siguientes programas alimentarios:	66
4.5.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	66
4.5.3.1.	Requisitos:	67
4.5.3.2.	Restricciones:	67
4.5.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	67
4.5.5.	Características de los Apoyos.	68
4.5.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	68
4.5.5.2.	Tipos de Apoyos.	68
4.5.5.3.	Apoyo.....	70
4.5.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones	70
4.5.6.1.	Derechos.....	70
4.5.6.2.	Obligaciones	70
4.5.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	71
4.5.6.4.	Servicios y acciones complementarias	72
4.5.7.	Instancias Responsables.	72
4.5.7.1.	Instancia Ejecutora.	72
4.5.7.2.	Instancia Normativa.	72
4.5.7.3.	Coordinación Institucional.	72
4.5.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	72
4.6.	Proyectos de Producción de Alimentos de Autoconsumo Generados	73
4.6.1.	Cobertura.....	73

4.6.2.	Población Objetivo.	73
4.6.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	73
4.6.3.1.	Requisitos:	73
4.6.3.2.	Restricciones:	73
4.6.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	74
4.6.5.	Características de los Apoyos.	75
4.6.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	75
4.6.5.2.	Tipos de Apoyos	76
4.6.5.3.	Apoyo	77
4.6.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones	77
4.6.6.1.	Derechos.....	77
4.6.6.2.	Obligaciones	78
4.6.6.3.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	79
4.6.6.4.	Servicios y acciones complementarias	80
4.6.7.	Instancias Responsables.	80
4.6.7.1.	Instancia Ejecutora.	80
4.6.7.2.	Instancia Normativa.....	80
4.6.7.3.	Coordinación Institucional.	80
4.6.7.4.	Instancias de Control y Vigilancia.	80
4.7.	CERENAM	80
4.7.1.	Cobertura.....	80
4.7.2.	Población Objetivo.	80
4.7.3.	Requisitos de los Beneficiarios.	81
4.7.3.1.	Requisitos:	81
4.7.3.2.	Restricciones:	81
4.7.4.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	81
4.7.5.	Características de los Apoyos.	82
4.7.5.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	82
4.7.5.2.	Tipos de Apoyos	82
4.7.6.	Derechos, Obligaciones y Sanciones	82
4.7.6.1.	Derechos.....	82
4.7.6.2.	Obligaciones	83

4.7.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	84
5. Operación.	84
5.1. Proceso.	84
5.1.1. Distribución de los apoyos	84
5.1.2. Recepción y almacenaje en el municipio.	84
5.2. Ejecución.	86
DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTION MUNICIPAL Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS EN PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.....	86
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN ESCUELAS Y COMEDORES COMUNITARIOS	87
DIAGRAMAS DE FLUJO DE CERENAM.	89
.....	96
5.2.1. Avances Físicos Financieros.	97
5.2.2. Acta de Entrega- Recepción.....	97
5.2.3. Cierre del ejercicio.....	97
5.2.4. Recursos no Devengados.....	97
6. Auditoria Control y Seguimiento.....	97
7. Apartado.	97
7.1. Interna.	98
7.2. Externa	98
7.3. Indicadores de resultados.....	98
8. Transparencia.	98
8.1. Difusión.	99
8.2. Contraloría Social.	99
9. Quejas y Denuncias.	99
ANEXO 1: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)	101
.....	108
ANEXO 2: ALIMENTOS DE ALTO Y BAJO VALOR NUTRICIONAL.....	109
ANEXO 4: PADRÓN DE BENEFICIARIOS	111
ANEXO 5: LISTA MENSUAL DE BENEFICIARIOS DE COMEDORES COMUNITARIOS.....	116

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, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social y la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

En congruencia con estas leyes y en cumplimiento de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente del Sistema Nacional DIF, se emiten las presentes *Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria* que incluye los siguientes:

- I. Asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social**
- II. Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad**
- III. Desayunos escolares modalidad caliente**
- IV. Desayunos escolares modalidad frío**

El presente documento, tiene por objeto fijar las bases para la adecuada ejecución del trabajo operativo, así como definir las acciones encaminadas a otorgar asistencia social alimentaria especialmente a individuos y familias que viven en estado de vulnerabilidad, preferentemente atendiendo a las niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad 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.

1.1. Antecedentes.

El derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad está consagrado en el artículo 4° de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 1° y 114 de 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 del artículo 12 fracción VIII, se advierte la necesidad de difundir orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

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

La coordinación interinstitucional que se ha impulsado a partir del año 2001 entre el Sistema Nacional DIF, los 31 Sistemas Estatales DIF y DIF CDMX, ha permitido la estructuración de programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria, así como fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) es el principal resultado de la adecuada coordinación interinstitucional, y sus "LINEAMIENTOS EIASA"

constituyen el instrumento de coordinación más importante de la asistencia social alimentaria, dichos lineamientos que se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada con el objeto de atender las prioridades de asistencia social alimentaria en el estado de Chihuahua y establecer los mecanismos operativos de los programas alimentarios a nivel nacional. Las presentes Reglas de Operación son congruentes con las reglas expedidas por el SNDIF y los demás SEDIF, con el objeto de que en el ámbito de sus respectivas competencias se ejecuten las responsabilidades asumidas por cada uno de los aludidos organismos; asimismo, contiene conceptos actualizados relacionados con la asistencia social alimentaria, implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición a través de la promoción de la alimentación correcta, la cual es abordada desde cuatro perspectivas de implementación consistentes en: familiar y comunitaria; regional; de género y de apoyo a la seguridad alimentaria. Por otra parte, tiene como finalidad otorgar a los SEDIF 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 Sistemas Estatales DIF, además del marco normativo a que se refiere el primer párrafo del presente capítulo, se debe de observar la legislación estatal vigente en la materia, así como los convenios Internacionales ratificados por el Senado en materia de alimentación, para que de esta manera exista certidumbre a favor de los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas.

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

Luego entonces, la citada Ley establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

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

Asimismo, del artículo 24 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, se establece que 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; y del artículo 25 fracción III se acreditan las atribuciones de elaborar las reglas y manuales de procedimientos que deberán seguirse para la prestación de los servicios en los establecimientos de asistencia social pública las cuales deberán ser aprobadas por el la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua de conformidad con el artículo 30 fracción I de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

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

1.2. Marco legal.

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 2º. La Nación Mexicana es única e indivisible.

B. La federación, los estados y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

III. Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de

los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

Artículo 4° El varón y la mujer son iguales ante la ley, esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

...

Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Artículo 27...

Fracción XX, El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional...

... también tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la ley establezca.

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Decreto tiene por objeto establecer el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE).

La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo Segundo del presente Decreto.

La Cruzada contra el Hambre está orientada a la población objetivo, constituida por las personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La Cruzada contra el Hambre tiene los objetivos siguientes:

- I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;
- II. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez;

...

V. Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

ARTÍCULO SEXTO. - Se crea la Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo Segundo de este Decreto. Estará integrada por los titulares de las dependencias y entidades siguientes:

...

XIX. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

LEY GENERAL DE SALUD

Artículo 2o. El derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:

...

V. El disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

Artículo 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

...

IV. La atención materno-infantil;

IV Bis. El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas;

...

VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

...

XI. La educación para la salud;

XII. La prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso, obesidad...

...

XVI. La prevención y el control de enfermedades no transmisibles y accidentes;

...

XVIII. La asistencia social;

...

Artículo 6o.- ...

...

X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud; y

XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad...

Artículo 7o.- ...

...

XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física;

Artículo 27. Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

IX. La promoción de un estilo de vida saludable;

X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas,

Artículo 111.- ...

...

II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

Artículo 112. ...

...

III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud...

Artículo 114. Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participará, de manera permanente, en los programas de alimentación del Gobierno Federal.

La Secretaría de Salud, las entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los mismos de los organismos nacionales e internacionales cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privado.

Artículo 115. La Secretaría de Salud tendrá a su cargo:

II. Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables;

III. Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;

IV. Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.

VI. Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia a dicho consumo.

VII. Establecer las necesidades nutritivas que deban satisfacer los cuadros básicos de alimentos. Tratándose de las harinas industrializadas de trigo y de maíz, se exigirá la fortificación obligatoria de éstas, indicándose los nutrientes y las cantidades que deberán incluirse.

IX. Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso,

obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica;

X. Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y

XI. Expedir, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de eliminar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo

Artículo 172. El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

...

Artículo 210. Los productos que deben expendirse empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones aplicables, y en el caso de alimentos bebidas no alcohólicas, éstas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

...

Artículo 212. Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, que consideren el contenido energético total que aporta el producto, así como el contenido de grasas saturadas, otras grasas, azúcares totales y sodio. Dicha información será presentada en los términos que determine la Secretaría de Salud conforme a lo previsto en las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables, la cual deberá contener elementos comparativos con los recomendados por las autoridades sanitarias, a manera de que contribuyan a la educación nutricional de la población.

Artículo 213. Los envases y embalajes de los productos a que se refiere este título deberán ajustarse las especificaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 4.- Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Artículo 7. Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los

Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Los que se presten en los Estados por los gobiernos locales y por los sectores social y privado, formarán parte de los sistemas estatales de salud en lo relativo a su régimen local. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 9. ... el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;

...

IV. Supervisar la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en esta materia, así como evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las mismas;

V. Apoyar la coordinación entre las instituciones que presten servicios de asistencia social y las educativas para formar y capacitar recursos humanos en la materia;

...

VII. Formar personal profesional en materias relacionadas con la prestación de servicios de asistencia social;

...

IX. Coordinar, con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social;

X. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

...

Artículo 10.- Los sujetos de atención de la asistencia social tendrán derecho a:

I. Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado

II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y de los servicios que reciban, y

III. Recibir los servicios sin discriminación

Artículo 11. Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

Artículo 12. Se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud.

II. la promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;

...

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

...

XIII. La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y

XIV. Los análogos y conexos a los anteriores que tienda a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familia, su desarrollo integral.

...

Artículo 14. Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

...

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

Artículo 15. Cuando, por razón de la materia, se requiera de la intervención de otras dependencias o entidades, el Organismo denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo El Organismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con ellas.

Artículo 19. La Secretaría de Salud a través del Organismo, y en su caso, con la intervención de otras dependencias y entidades, podrá celebrar acuerdos de coordinación en materia de asistencia social con los gobiernos de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.

Artículo 22. Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:

...

d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

e) Los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia;

f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

...

Artículo 23.- El Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en lo sucesivo "El Sistema", tiene como objeto promover y apoyar, con la participación de los sectores público, privado y las comunidades, las acciones en favor de las personas y familias a que se refiere esta Ley.

Artículo 24.- La Federación, a través del Organismo, fijará las bases sobre las cuales se sustentará la

coordinación y concertación de acciones del Sistema.

Artículo 27.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud.

Artículo 28.- El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:

...

b) Elaborar un Programa Nacional de Asistencia Social conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Federal;

...

f) Proponer para su aprobación a la Secretaría de Salud, la formulación de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y apoyarla en la vigilancia de la aplicación de las mismas;

...

j) Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada, conforme a lo que establece la Ley General de Salud y el presente ordenamiento;

Artículo 29.- En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, El Organismo actuará en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales o municipales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que éstas tengan.

Artículo 41.- La Secretaría de Salud y El Organismo, promoverán que las dependencias y entidades destinen los recursos necesarios a los programas de asistencia social.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social, tiene por objeto establecer las bases Para la prestación de los servicios de asistencia social pública y privada, 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.

Artículo 2. Es materia de regulación de la presente Ley:

I. La prestación de servicios de asistencia social

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

I. Asistencia Social: El conjunto de acciones realizadas por el gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como a lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.

II. Asistencia Social Pública: La realizada por las dependencias y entidades de los diversos órdenes de gobierno.

...

IV. **Comités de Contraloría Social:** El mecanismo de que disponen las personas sujetas de asistencia social de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas y proyectos de asistencia social.

V. **Personas en Situación de Vulnerabilidad:** Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores biopsicológicos o eventos naturales, económicos, culturales o sociales.

VI. **Madres Jefas de Familia en situación de vulnerabilidad:** son aquellas mujeres solteras que asuman en su totalidad el sustento económico de uno o más de sus descendientes en línea recta y que se encuentren en condición de desventaja socioeconómica.

Artículo 4. Son personas sujetas de asistencia social las que se encuentren en situación de vulnerabilidad y su familia, preferentemente:

I. Menores de edad en situación de desamparo, maltrato, omisión de cuidados, de calle, en la calle, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;

II. Mujeres en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;

III. Indígenas en situación de maltrato, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación, exclusión o pobreza alimentaria;

IV. Adultas mayores en situación de desamparo, maltrato, abandono, incapacidad legal, desnutrición, explotación en cualquiera de sus modalidades, marginación o pobreza alimentaria;

V. Las que se encuentren en situación de discapacidad;

VI. Enfermas terminales o adictas;

VII. Víctimas del delito;

VIII. Las que se encuentren privadas de su libertad por la comisión de algún delito;

IX. Migrantes;

X. Las carentes de capacidad para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia.

XI. Las afectadas por desastres de origen natural o antropogénico.

XII. Las Madres Jefas de Familia

Artículo 5. Las personas sujetas de asistencia social tienen derecho a:

I. Recibir los servicios con calidad, respeto y sin discriminación;

II. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos de asistencia social;

III. La reserva y confidencialidad de sus datos sensibles e información personalísima, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de Chihuahua;

IV. Presentar quejas y denuncias, ante las instancias competentes, por el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ley, y

V. Presentar el recurso de inconformidad cuando se les haya restringido, suspendido o negado, de manera tácita o expresa, el acceso a servicios de asistencia social.

Artículo 6. Las personas sujetas de asistencia social, su familia y las que conforme a la ley tengan obligaciones para con aquéllas, serán corresponsables con las instituciones públicas o privadas de quienes reciban los servicios.

Artículo 9. Las acciones de asistencia social que impliquen la prestación de un servicio financiado con recursos públicos serán gratuitas cuando las posibilidades económicas de la persona que los reciba y las de su familia, no les permitan aportar una cuota de recuperación.

Artículo 10. Las acciones en materia de asistencia social son de manera enunciativa y no limitativa, las

Siguientes:

A) De promoción

I. De la participación de los sujetos de asistencia social en los servicios que se lleven a cabo para su propio beneficio;

III. De la participación social para el trabajo comunitario en beneficio de las personas sujetas de Asistencia social;

VI. De una cultura nutricional;

D) De atención:

I. A personas, familias y comunidades en situación de vulnerabilidad;

II. De las personas en situación de vulnerabilidad que presenten desnutrición u obesidad y de las que requieran alimentación complementaria;

Artículo 24. El Ejecutivo del Estado cuenta con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propios, denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, identificado legalmente con la denominación “DIF ESTATAL”, el cual 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.

Artículo 25. Para el cumplimiento de su objeto, el organismo tendrá las siguientes atribuciones:

...

III. Elaborar las reglas y manuales de procedimientos que deberán seguirse para la prestación de los servicios en los establecimientos de asistencia social pública;

IV. Establecer los lineamientos para garantizar la integralidad y calidad en la prestación de los servicios en los establecimientos de asistencia social privada que atiendan a personas menores de edad, adultas mayores y en situación de discapacidad;

V. Coordinarse con los organismos para la asistencia social pública en los municipios y con los sectores social y privado, procurando la homologación en la calidad de los servicios;

VI. Convenir con los organismos para la asistencia social pública en el ámbito municipal, su incorporación a los procesos que les permitan obtener la certificación por la calidad de los servicios de asistencia social pública que prestan;

...

X. Impulsar el desarrollo comunitario en las localidades o zonas con personas o grupos en situación de vulnerabilidad;

XI. Fomentar hábitos de conducta tendientes al desarrollo de habilidades para la integración familiar;

XII. Realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo, para lograr la integración familiar y social de las personas sujetas de asistencia social;

...

XVI. Promover y apoyar la realización de estudios e investigaciones sobre las causas y efectos de la vulnerabilidad en el Estado;

XVII. Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social;

XVIII. Promover la participación del voluntariado y de la comunidad en la prestación de servicios de asistencia social;

XIX. Concertar acciones y servicios de asistencia social con los sectores social y privado, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de los diversos órdenes de gobierno;

XX. Participar, en coordinación con las instancias competentes, en la formulación de las políticas en materia de asistencia social pública y privada;

...

XXIV. Administrar el patrimonio de la asistencia social pública;

XXV. Orientar el destino de los recursos extraordinarios que le aporten las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, así como de los sectores social y privado a la prestación de servicios de asistencia social;

XXVI. Impartir y promover cursos de capacitación y profesionalización al personal encargado de los servicios de asistencia social, y

XXVII. Las demás que se señalen en la presente Ley y otros ordenamientos aplicables.

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

Artículo 58°. No se podrán realizar reducciones a los programas presupuestarios.

Artículo 77.

...

Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sujetándose al siguiente procedimiento:

...

II.

...

a) El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga;

...

i) Deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo. Estos deben ser precisos, definibles, mensurables y objetivos;

ii) Debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un diagrama de flujo del proceso de selección;

iii) Para todos los trámites deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar;

iv) Se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite;

v) Debe definirse la forma de realizar el trámite;

vi) Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;

vii) Se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario, para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y

viii) Se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o, en su caso, si hay algún mecanismo alterno.

Las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

Artículo 78.- Las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas.

Artículo 85°. Los informes a los que se refiere esta fracción deberán incluir información sobre la incidencia del ejercicio de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

Artículo 110°. V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo.

LEY DE COORDINACION FISCAL

CAPITULO V

De los Fondos de Aportaciones Federales

Artículo 25.- Con independencia de lo establecido en los capítulos I a IV de esta Ley, respecto de la participación de los Estados, Municipios y el Distrito Federal en la recaudación federal participable, se establecen las aportaciones federales, como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal, y en su caso, de los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece esta Ley, para los Fondos siguientes:

...

V. Fondo de Aportaciones Múltiples.

...

Artículo 40.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y el Distrito Federal se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social.

Artículo 41.- El Fondo de Aportaciones Múltiples se distribuirá entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

La Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública darán a conocer, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate en el Diario Oficial de la Federación, el monto correspondiente a cada entidad por cada uno de los componentes del Fondo y la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, así como las variables utilizadas y la fuente de la información de las mismas, para cada uno de los componentes del Fondo.

Artículo 48. Los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se refiere este Capítulo.

Para los efectos del párrafo anterior, los Estados y el Distrito Federal reportarán tanto la información relativa a la Entidad Federativa, como aquella de sus respectivos Municipios o Demarcaciones Territoriales para el caso del Distrito Federal, en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

...

Artículo 49. Las aportaciones y sus accesorios que con cargo a los Fondos a que se refiere este Capítulo reciban las entidades y, en su caso, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de esta Ley. Dichas aportaciones y sus accesorios, en

ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en los artículos 26, 29, 33, 37, 40, 42, 45 y 47 de esta Ley.

Las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal que las reciban, conforme a sus propias leyes, salvo en el caso de los recursos para el pago de servicios personales previsto en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo, en el cual se observará lo dispuesto en el artículo 26 de esta Ley. En todos los casos deberán registrarlas como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en los artículos citados en el párrafo anterior.

LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Vigentes.

Documento rector principal para la operación de los Programas Alimentarios, elaborado por DIF Nacional en su carácter de Coordinador del Fondo de Aportaciones Múltiples V.i del Ramo Federal 33.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo

Esta Norma Oficial Mexicana establece las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas, que otorguen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

La aplicación de la presente norma es obligatoria en el territorio nacional para los prestadores de servicios de los sectores público, social y privado que proporcionen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación

Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deben seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.

La presente norma es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales de los sectores pública, social y privada, que forman parte del Sistema Nacional de Salud, que ejercen actividades en materia de Orientación Alimentaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios

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.

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.

2. Glosario de Términos.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 18 años incumplidos

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.

Alimentos de alto valor nutricional: Aquellos alimentos en los cuales están incluidos una gran variedad de nutrimentos (como carbohidratos, lípidos, proteínas, vitaminas y minerales), los necesarios para garantizar la salud (Anexo 2).

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

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

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

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

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

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

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

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

- Pertenecan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

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

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

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.

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.

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

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

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

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.

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

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Grupo de edad: Conjunto de individuos que se caracteriza por pertenecer al mismo rango de edad. Se establecen por diversos estándares estadísticos y su clasificación permite señalar características especiales del grupo. También se denomina grupo etario.

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

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

Niños y niñas: Personas hasta 12 años incompletos.

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

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

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

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

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

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

Población escolar: De acuerdo a las disposiciones educativas, se refiere a tres subgrupos, que son los preescolares, cuyas edades van de los 4 a los 5 años, escolares de primaria, de 6 a 14 años y escolares de secundaria de 12 a 15 años.

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

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

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

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

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

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

SMDIF: Sistema (s) Municipal (es) DIF

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

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

3. Objetivo.

3.1. General.

La implementación del Programa de Asistencia Social Alimentaria tiene como objetivo contribuir a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, de la población atendida mediante la dotación de paquetes e insumos alimentarios acompañados de esquemas de calidad nutricia, acciones de Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y producción de alimentos mediante la implementación de los cuatro subprogramas que se establecen a continuación:

- I. Asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social.
- II. Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.
- III. Desayunos escolares modalidad caliente.
- IV. Desayunos escolares modalidad frío.

3.2. Específicos.

3.2.1. Asistencia a personas en situación de vulnerabilidad social.

Contribuir a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, de los beneficiarios mediante la entrega de paquetes alimentarios diseñados con base en los criterios de calidad nutricia que promuevan una alimentación correcta, incorporando al mismo tiempo acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, producción de alimentos, y de participación comunitaria que a su vez permitan un cambio positivo de hábitos de alimentación y salud.

3.2.2. Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.

Generar condiciones de apoyo a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, en el hogar y la familia a través de espacios donde puedan acceder como mínimo a un tiempo de comida diario que coadyuve a una alimentación adecuada y suficiente; tomando en cuenta sus tradiciones culturales y sociales, promoviendo al mismo tiempo la corresponsabilidad y participación ciudadana. Asimismo, se asegurará que el apoyo llegue realmente a las personas beneficiarias sin el desvío para fines ajenos a los

subprogramas de asistencia social. Lo anterior, mediante la entrega de paquetes alimentarios a instituciones que se encarguen de preparar los alimentos y entregarlos a la población objetivo del subprograma.

3.2.3. Desayunos escolares modalidad caliente.

Contribuir a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, de la población escolar que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad y Producción de Alimentos.

3.2.4. Desayunos modalidad frío.

Contribuir a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, en la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base a criterios de calidad nutricia, y acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y de producción de alimentos, con el objeto de contribuir al aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo.

3.2.5. Proyectos Productivos en Escuelas y Comedores Comunitarios.

Contribuir a una mayor seguridad alimentaria de los beneficiarios relacionados a los programas alimentarios de comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad, desayuno escolares modalidad caliente y frío, mediante la entrega de paquetes que incluyen equipo, Insumos, pies de cría con acompañamiento de capacitación y seguimiento para la producción sustentable de alimentos como son: huevo, frutas y hortalizas. Además de utilizar el proyecto como una herramienta educativa que fomenta el respeto al medio ambiente, valores ecológicos y el conocimiento de la sustentabilidad, permite disfrutar de alimentos cultivados por los propios alumnos.

3.2.6. Proyectos de Producción de Alimentos de Autoconsumo Generados.

Contribuir a la seguridad alimentaria de las familias mediante la entrega de paquetes que incluyen equipo, Insumos, pies de cría con acompañamiento de capacitación y seguimiento para la producción sustentable de alimentos como son: carne, huevo, frutas y hortalizas en el traspaso de su hogar.

3.2.7. CERENAM.

Coadyudar a disminuir la tasa de mortalidad materna infantil y desnutrición de niños menores de 5 años, mediante el albergue y vigilancia estrecha.

4. Lineamientos.

4.1. Asistencia a personas en situación de vulnerabilidad social.

4.1.1. Cobertura.

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

4.1.2. Población Objetivo.

- I. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- II. Mujeres en período de gestación o que se encuentren en período de lactancia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- III. Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- IV. Personas vulneradas por ingresos, dirigido a jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.

4.1.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.1.3.1. Requisitos:

- I. Ser población Objetivo
- II. Copia de credencial de elector vigente (mayores de edad).
- III. Copia de cartilla de vacunación (menores).
- IV. Copia de Curp.
- V. Copia de comprobante de domicilio. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos se solicitará una constancia expedida por la autoridad correspondiente.
- VI. Copia de acta de nacimiento.
- VII. Ficha de seguimiento y vigilancia nutricional avalada por el sector salud (en el caso de menores y mujeres embarazadas o lactando).
- VIII. Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 1).
- IX. *En el caso de personas con discapacidad que cuenten con credencial de discapacidad vigente expedida por el DIF Estatal solo se les solicitará copia de ésta, y la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (En coincidencia con la fracción VIII, 4.1.3.1); en caso contrario se les solicitará los demás documentos enlistados anteriormente que apliquen, además de carta médica que certifique la situación de discapacidad del beneficiario.*

4.1.3.2. Restricciones:

- i. Que el resultado global de inseguridad alimentaria de la ENHINA sea “seguro alimentario”.
- ii. Que el resultado del nivel socioeconómico de la ENHINA sea “alto”.
- iii. Que vivan en albergue.
- iv. Que estén matriculados en la Secretaría de Educación Pública.
- v. Que el diagnóstico de salud le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo, por ejemplo, una alergia hacia algún insumo que contenga el apoyo alimentario (en el caso de menores de 5 y mujeres embarazadas).
- vi. Si una familia ya recibe uno o más apoyos alimentarios descritos en el numeral 4.1.5.2 y la suma de beneficiarios a los que van dirigidos esos apoyos sea igual a número de integrantes de la familia.

- vii. Cuando algún integrante de la familia ya cuente con alguno de los apoyos alimentarios descritos en el numeral 4.1.5.2 y presente un nivel socioeconómico “medio” (Según resultado de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria).

4.1.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para la selección de los beneficiarios, el Sistema Municipal DIF deberá realizar actividades de difusión de los presentes programas, preferentemente en los lugares que predominen los grupos vulnerables, en rezago social y extrema pobreza con la finalidad de identificar a la población objetivo.

Para acceder al subprograma el solicitante se tendrá que presentar en las oficinas del DIF del municipio correspondiente en donde el SMDIF determinará si pertenece a la población objetivo mediante un diagnóstico situacional obtenido a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 1) aplicada en el domicilio del solicitante, y a llenarse posteriormente a través de la siguiente liga <http://siiaap.dif.gob.mx/siia/InicioSIIA.aspx>

El orden de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de solicitud y hasta el número que la disponibilidad presupuestal permita.

Los criterios que se tomarán en cuenta para la elección de los beneficiarios serán atendiendo a la prioridad de aquellos beneficiarios que estando en situación de inseguridad alimentaria reúnan la mayoría de las características previstas en las presentes Reglas de Operación, y en menor orden de prelación se podrán incorporar excepcionalmente a las personas que no hayan cumplido con todas las características descritas a continuación, atendiendo a situación de cada caso en concreto.

Del Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad:

- I. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo luego moderado y después leve en este mismo orden.
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- III. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.
- IV. Que habiten en zonas marginadas.
- V. Dependientes de personas privadas de su libertad por orden judicial.

Del Apoyo Alimentario a Embarazadas o en Período de Lactancia:

- I. Mujeres en período de gestación cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- II. Mujeres en período de lactancia materna cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.

- III. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- IV. Que habiten en zonas marginadas.
- V. Madre soltera o en viudez.

Del Apoyo Alimentario a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados:

- I. Niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses de edad, no escolarizados, cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- III. Cuyo estado de salud sea validado previamente por el servicio de salud del que se disponga.
- IV. Que habiten en zonas marginadas.
- V. Cuyos padres o tutores se encuentren privados de su libertad por orden judicial.
- VI. Que el resultado del registro nacional de peso y talla tenga como diagnóstico de obesidad, sobrepeso, desnutrición y/o talla baja.

Del Apoyo Alimentario a Jefes y Jefas de Familia:

- I. Jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa, (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- III. Que habiten en zonas marginadas.
- IV. Madre soltera o en viudez, padre soltero o en viudez.

4.1.5. Características de los Apoyos.

4.1.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.

- VI. 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.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.1.5.2. Tipos de Apoyos

4.1.5.3. Importe del apoyo

La recepción del paquete de alimentos implica al beneficiario una corresponsabilidad consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. Los SMDIF serán los responsables de recibir la cuota de recuperación directamente del beneficiario, 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.

La finalidad de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que dan origen y los montos de la cuota de recuperación serán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas.

El DIF Estatal destinará la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios o apoyo a proyectos productivos sustentables.

4.1.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.1.6.1. Derechos

I. De los beneficiarios:

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- ii. A recibir un paquete bimensual de alimentos según el grupo vulnerable al que pertenezca.
- iii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.

- iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.

II. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

III. Del DIF Estatal:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
- ii. 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.
- iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
- iv. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los programas para efectos de control y seguimiento.
- v. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.1.6.2. Obligaciones

I. De los beneficiarios

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- i. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en la ENHINA.
- ii. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- iii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
- iv. Hacer buen uso de la dotación alimentaria que recibe.
- v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
- vi. Revisar el paquete alimentario al momento de recibirlo.

II. Del SMDIF

- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- ii. Acudir al almacén DIF Estatal o al almacén que el DIF por 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 10 días después de la recepción de estos mismos.
- iii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

- iv. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- v. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
- vi. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
- vii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- viii. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- ix. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.

III. Del DIF Estatal

- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios a través de las presentes Reglas de Operación.
- ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios objeto de las presentes Reglas de Operación.
- iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.

4.1.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:
 - i. Que no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna.
 - ii. Que 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.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.
- II. Será causal de retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal el mismo día de su recepción y sin haber solicitado prórroga de pago o trámite administrativo similar que aplique según los criterios de la Dirección Administrativa de DIF Estatal.
 - ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.

- iii. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal de los apoyos alimentarios, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.1.6.4. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

4.1.7. Instancias Responsables.

4.1.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.1.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.1.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.1.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.2. Comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.

4.2.1. Cobertura.

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

4.2.2. Población Objetivo.

Las instituciones que reciban los paquetes alimentarios deberán destinarlos a preparar alimentos para: sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulneradas por ingresos.

4.2.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.2.3.1. Requisitos:

- I. Que la institución solicitante sea una Asociación Civil sin fines de lucro y tenga personal y disponibilidad para preparar y entregar raciones de alimentos a la población objetivo del subprograma.
- II. Que la institución solicitante cuente con al menos 40 beneficiarios.
- III. Que cuenten con un área mínima total de 30 m².
- IV. Acreditar la propiedad o la legal posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario a través del documento que así lo acredite, y en el caso de espacios públicos la autorización deberá ser expedida mediante escrito signado por el servidor público que tenga facultades para tal efecto.
- V. Que cuenten con los servicios básicos, ventilación e iluminación adecuadas, así como espacio de almacén para los insumos de la operación del comedor.
- VI. Que las instalaciones hidráulicas y sanitarias garanticen el adecuado manejo de los alimentos.
- VII. Que las instalaciones con las que cuenta el comedor garanticen las condiciones de accesibilidad para la población atendida, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
- VIII. Que fomenten la participación comunitaria en la organización de la atención en el comedor comunitario.
- IX. Que proporcionen un tiempo de comida diario por cada beneficiario de cuando menos 5 días a la semana.
- X. Que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población atendida.
- XI. Que promuevan entre los beneficiarios la información relativa a una adecuada alimentación.
- XII. Que procuren mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de la población atendida.
- XIII. Evitar que su personal incurra en el desvío de recursos hacia fines distintos al subprograma.

4.2.3.2. Restricciones:

- I. Que se tenga un fin de lucro con la operación del comedor.
- II. Que las personas que atiende el comedor no pertenezcan a la población objetivo.
- III. Que realicen propaganda política dentro del comedor.

4.2.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las Dependencias, Instituciones o Comités Administrativos que se encarguen de preparar y entregar las raciones de alimentos a

la población objetivo del subprograma.

En cada espacio alimentario, los beneficiarios interesados en participar en el Programa de Comedores Comunitarios, se constituirán en un comité y nombrarán una mesa directiva del comité que estará conformada por un total de hasta tres integrantes (un coordinador y dos auxiliares), quienes se encargaran de la operación del comedor.

Para tener acceso al subprograma se tendrá que presentar solicitud en escrito libre en las oficinas del SMDIF que le corresponda, el cual deberá contener el número de personas que se pretende incorporar al subprograma que deberá de contar con un mínimo de 40 beneficiarios, el tipo de población objetivo que será beneficiado con las raciones de alimentos, así como la ubicación específica donde operará el comedor comunitario.

En el caso de que el comedor requiera el equipamiento o requipamiento del espacio se tendrá que presentar solicitud en escrito libre en las oficinas del SMDIF que le corresponda, el cual deberá indicar si el equipamiento o requipamiento es completo o parcial.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario 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.

El orden de incorporación al Padrón Activo de Instituciones Beneficiarias del Programa se realizará de acuerdo a la fecha de solicitud y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4.2.5. Características de los Apoyos.

4.2.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregarán a instituciones que se encarguen de preparar las raciones de alimentos y entregarlos a la población objetivo del subprograma cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. 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.

- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.2.5.2. Tipos de Apoyos

4.2.5.3. Importe del apoyo

La recepción de paquete de alimentos les implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo al tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la institución, y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos. Asimismo, el DIF Estatal será quien defina el monto de las cuotas de recuperación mismas que serán comunicadas en tiempo y forma a cada SMDIF.

El objetivo de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que le dan origen y las cuotas de recuperación serán en base a los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios; apoyo a proyectos productivos sustentables; según lo considere necesario a fin de apoyar la operación del Comedor, el Comité de Beneficiarios del Comedor Comunitario, podrá establecer una cuota de recuperación a los beneficiarios como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa.

La cuota de recuperación a los beneficiarios podrá ser de hasta \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación del comedor, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad, para lo cual siempre deberá regirse por un monto bajo, tomando en consideración que la población atendida son, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y/o personas vulneradas por ingresos.

Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos serán tomadas por la Mesa Directiva y estos recursos en ningún momento deberán ser utilizados en obras o actividades ajenas al comedor comunitario. Los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente:

- i. Frutas, Verduras al menos 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.
- vi. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

4.2.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

4.2.6.1. Derechos.

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
 - ii. A recibir la ración de alimentos de manera oportuna los días de la semana que ofrece el servicio el Comedor Comunitario.
 - iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
 - iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
 - v. A observar, a simple vista, la cuota correspondiente de recuperación con el monto exacto por cada ración de alimentos que solicite.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
 - i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
 - ii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 3 beneficiarios.
- III. Del SMDIF:
 - i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del subprograma.
 - ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
 - iii. Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- IV. Del DIF Estatal
 - i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el objeto de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios, así como el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF
 - iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación

- v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del subprograma.

4.2.6.2. Obligaciones.

I. De los Beneficiarios:

- i. Al inicio de cada periodo administrativo (el cual se empata con el ciclo escolar) deberán asistir a una reunión, convocada por el SMDIF, para constituir o renovar el Comité del Comedor Comunitario y que deberán tomar los siguientes acuerdos:
 - a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del subprograma.
 - b. Fijar la cuota de recuperación por la ración alimentaria, aplicable por el periodo administrativo respectivo.
 - c. Constituir el comité de contraloría social, excepto los comedores que se encuentran en el Anexo 3.
- ii. Cumplir con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
- iii. Proporcionar información verídica con respecto a sus datos personales de acuerdo a lo que se le solicite.
- iv. Atender las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en el comedor.
- v. Mantener una actitud de respeto hacia los demás beneficiarios y hacia los integrantes de la Mesa Directiva del Comité.
- vi. Cuidar el mobiliario del comedor.
- vii. Aportar la cuota de recuperación establecida por cada ración que solicite.
- viii. No realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.
- ix. Operar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias (instalado por la mesa directiva del comité), con el fin de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática que se suscite.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Coordinar la operación del comedor comunitario.
- ii. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- iii. Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF, otras dependencias de Gobierno así como las instituciones privadas, se entreguen de manera oportuna y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Mantener comunicación constante con el SMDIF o en su caso DIF Estatal, en especial sobre los temas de ampliación o reducción de beneficiarios.
- v. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Beneficiarios del comedor comunitario correspondiente con el objeto de mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vi. Vigilar que se dé el uso adecuado a las instalaciones así como a las dotaciones del comedor comunitario.
- vii. Decidir conjuntamente con el SMDIF, cuáles beneficiarios podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.

- viii. Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación del comedor.
- ix. Instalar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias.
- x. Establecer en conjunto con el SMDIF el horario de servicio de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.
- xi. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que el comedor cumpla con los objetivos del programa.
- xii. En coordinación con el SMDIF solicitará al Comité de Beneficiarios del comedor comunitario la modificación de la cuota de recuperación, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario.
- xiii. Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del comedor y verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.
- xiv. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo al 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 mejorar estilos de vida saludables. A través de utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo costo.
- xv. Registrar la información necesaria para llevar un expediente de la administración y funcionamiento del comedor.
- xvi. Entregar al término de su gestión, el expediente al Comité del Programa de Comedores Comunitarios.
- xvii. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del SMDIF solicitando dicho ajuste.
- xviii. Como parte de la operación general del comedor se deberán realizar las siguientes actividades, adicional a todo lo que considere conveniente la Mesa Directiva:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su más estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios del comedor (Anexo 5).
 - e. Llevar el inventario de los insumos y utensilios del comedor.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento del comedor.
 - g. Contar con los utensilios necesarios para la adecuada operación del comedor.

- h. 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.
- i. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.
- j. Informar al Comité, sobre el estado financiero del comedor.
- k. Reportar de manera inmediata el producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios del Sistema Municipal DIF.
- l. Mantener disponible y dar continuidad a la documentación oficial proporcionada por DIF Estatal.
- m. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
- n. Establecer una periodicidad de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor.
- o. Para la manipulación y preparación de alimentos se deberá de realizar tomado en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 - 3. Asegurar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. 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).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados
 - 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad
 - 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor comunitario en condiciones inocuas.
- p. 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).

- xix. Sólo en el caso de las instituciones que dan Atención a Grupos Vulnerables Específicos (asilos de ancianos, casas hogar, internados, centros de rehabilitación, escuelas de nivel medio superior, etc.) y dada su operación específica (en algunos caso normada por otras reglas) y el tipo de población vulnerable que atienden no puedan cumplir con algún punto de las presentes reglas; deberán notificarlo por escrito al DIF Estatal, en específico a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario especificando claramente los puntos y el motivo por el que no les es posible cumplir. DIF Estatal después de analizar el caso específico dará respuesta por escrito pudiendo ser tanto positiva como negativa.
- xx. Reponer cualquier perdida o extravío de equipo o material proporcionado por DIF Estatal.

III. Del SMDIF:

- i. Promocionar la apertura de Comedores Comunitarios en su Municipio, y en su caso, recibir las solicitudes de asociaciones civiles, sociales, comunitarias y grupos de vecinos interesados en la instalación, operación y administración de los mismos, tomando en cuenta la Población Objetivo como se marca en las presentes Reglas de Operación
- ii. Una vez recibida una solicitud para la instalación de comedores comunitarios, realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.
- iii. Integrar el Comité del Comedor Comunitario y levantar el Acta Constitutiva del Comité.
- iv. Integrar el expediente de cada Institución que cuenta con el apoyo del subprograma, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal.
 - b. Carta Compromiso.
 - c. Acta Constitutiva de Comité.
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
- v. Realizar un padrón de integrantes de comités que identifique a los responsables de cada Comedor Comunitario.
- vi. Supervisar dentro del ámbito del comedor, que la ejecución de las actividades se realicen conforme a las normas y las presentes Reglas de Operación mediante al menos una visita del comité por cada periodo administrativo (se empata con el ciclo escolar)
- vii. Promover la integración del comité de beneficiarios del comedor de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- viii. Convocar, cuando así se requiera, a los integrantes de la mesa directiva del comité del comedor para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
- ix. Solicitar a la mesa directiva la Lista Mensual de Beneficiarios del periodo anterior cuando se haga entrega de los paquetes alimentarios.
- x. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del comedor.
- xi. Denunciar las acciones y conductas irregulares de los integrantes del comedor comunitario.
- xii. Comprobar que los registros de control de beneficiarios del comedor se efectúen diariamente y en forma analítica.
- xiii. Confirmar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado y se les dé el mantenimiento adecuado y necesario.
- xiv. Sera responsable del retiro del equipo en caso del uso inadecuado del mismo.
- xv. Comprobar que las cuotas de recuperación de los servicios otorgados sean las acordadas por el Comité de Beneficiarios.
- xvi. Cerciorarse que se mantengan actualizados y se lleven correctamente todos los registros contables y de inventarios del comedor comunitario.
- xvii. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitud de autorización y apoyo, para la apertura del comedor comunitario.
- xviii. Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben dotación de alimentos para comedor comunitario.
- xix. En caso de que haya cambios en la conformación de la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario, el SMDIF deberá enviar a la brevedad posible al DIF Estatal, la nueva Acta Constitutiva del Comité explicando mediante oficio las razones por las que se hizo el cambio.
- xx. Integrar el Padrón Activo de Beneficiarios de cada institución con la estructura de la información que se indica en el Anexo 4 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.
- xxi. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución o mesa directiva 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 Alimentarios.
 - x. Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de sus comedores a más tardar a 30 días naturales contados a partir de la recepción de los Paquetes Alimentarios en el DIF Estatal.
 - xi. Acudir al almacén DIF Estatal o al almacén que el DIF Estatal indique por 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 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
 - xii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

- xxii. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de los comedores según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- xxiii. Promocionar la apertura de Huertos y Gallineros en su Municipio.
- xxiv. No realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.
- xxv. Trasladar de forma segura los Paquetes Alimentarios y los materiales que les son proporcionados por el DIF Estatal.

IV. Del DIF Estatal

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias del subprograma de Comedores Comunitarios.
- ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y en dado caso realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- iii. Proporcionar bimestralmente al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- v. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vi. Asesoría sobre la operación del subprograma.
- vii. Proporcionar un menú cíclico por cada Comedor Comunitario.

4.2.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

I. Causará baja del comedor comunitario:

- i. Que la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF.
- ii. 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.
- iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios, (se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables).
- iv. Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico y la indumentaria proporcionada por DIF Estatal
- v. Se persiga un fin de lucro con la operación del comedor.
- vi. 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.

II. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
- ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos que se generen en él.
- iii. Que el Comedor Comunitario incumpla con la entrega del padrón de beneficiarios y lista de asistencia.
- iv. Que el SMDIF no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

4.2.6.4. Servicios y acciones complementarias

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

4.2.7. Instancias Responsables.

4.2.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.2.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.2.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.2.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.3. Desayunos escolares modalidad caliente.

4.3.1. Cobertura.

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente donde el resultado del censo de peso y talla lo indique, en zonas prioritarias,

en zonas rurales y urbano marginadas.

4.3.2. Población Objetivo.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente donde el resultado del censo de peso y talla lo indique, en zonas prioritarias, en zonas rurales y urbano marginadas.

4.3.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.3.3.1. Requisitos:

Serán tomados en cuenta para la elección de los beneficiarios, sin necesidad de cumplir a cabalidad con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios que reúnan la mayoría de las características que son enumeradas a continuación:

- I. Alumnos debidamente matriculados en la Institución Educativa.
- II. La Institución deberá contar con mínimo 40 alumnos.
- III. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en estado de vulnerabilidad.
- IV. Que habiten en zonas marginadas.
- V. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.
- VI. Que el resultado del registro nacional de peso y talla tenga como diagnóstico de obesidad, sobrepeso, desnutrición y/o talla baja.

4.3.3.2. Restricciones:

- I. El espacio destinado para la cocina escolar no puede ser el mismo que se destine para la tiendita o cooperativa escolar.
- II. La cocina escolar no podrá ser operada por terceros que persigan un fin de lucro.

4.3.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las escuelas que cuenten con una cocina escolar.

En el caso de que la escuela no cuente con cocina escolar y requiera el equipamiento o equipamiento del espacio se tendrá que presentar solicitud en escrito libre en las oficinas del SMDIF que le corresponda, el cual deberá de contener si el equipamiento o equipamiento es completo o parcial.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario 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.

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 desayunos escolares para que se constituyan como el Comité de Desayunos Escolares y que deberán tomar los siguientes

acuerdos:

- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- II. Fijar la cuota de recuperación por el desayuno, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, la cual podrá ser reelecta hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que para tal efecto realice el Comité de Desayunos 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 Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

Para que exista quórum legal en la sesión a que se refieren los artículos anteriores, deberán asistir a la sesión del Comité de Desayunos Escolares la mayoría de sus miembros 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.

La decisión de ingreso de una o varias personas, como beneficiarios del programa será acordada por la Mesa Directiva del Comité y Dirección Escolar en forma conjunta.

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

- I. Ordinariamente 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 que rinda la Mesa Directiva del Comité.
- III. Extraordinariamente cuando sea necesario resolver algún asunto urgente.

4.3.5. Características de los Apoyos.

4.3.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

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 subprograma cuyo contenido se determinará en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.

- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. 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.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.3.5.2. Tipos de Apoyos

4.3.5.3. Importe del apoyo

La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo al tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir la cuota de recuperación 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 objetivo de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que le dan origen, y el monto de la cuota de recuperación será a partir de los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios; apoyo a proyectos productivos sustentables; según lo considere necesario.

A fin de apoyar la operación de la cocina escolar, el Comité de Beneficiarios de desayuno caliente, podrá establecer una cuota de recuperación a los beneficiarios como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa.

La cuota de recuperación a los beneficiarios podrá ser de hasta \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación de la cocina, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y siempre deberá regirse por un monto bajo.

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:

- 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.
- VI. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

4.3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.3.6.1. Derechos

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
 - ii. A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
 - iii. A recibir capacitación en material de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
 - iv. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda.
 - v. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
 - i. Observar el cumplimiento de las presentes reglas de operación independientemente si se tiene algún otro apoyo alimenticio.
 - ii. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
 - iii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 5 beneficiarios.
 - iv. La manipulación y preparación de alimentos deberá realizarse tomando en cuenta los siguientes señalamientos:
 1. Publicar y realizar el menú del día.
 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 3. Cuidar el manejo higiénico de los alimentos.
 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos.
 5. 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).
 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.

8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor escolar en condiciones inocuas.
- v. 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.
- III. De las Instituciones educativas
 - i. Todos los derechos de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente se ejercerán en coordinación con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF sin afectar su marco jurídico aplicable.
 - ii. El Director de la Escuela en el ámbito de la ejecución del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente 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 Desayunos Escolares
 - c. Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de “Desayunos Escolares Modalidad Caliente”, para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - d. Vigilar que el personal de la escuela, respete las disposiciones de las Reglas de Operación.
 - e. Salvo acuerdo y previa autorización del director de la Escuela, Mesa Directiva y el SMDIF, el personal de la institución tendrá acceso a los alimentos del comedor cubriendo la cuota de recuperación correspondiente.
 - f. 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.

- g. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
- h. Comunicar al SMDIF, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

IV. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del subprograma.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- iii. 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:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del subprograma, tanto al SMDIF como a las Instituciones Educativas.

4.3.6.2. Obligaciones

I. De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela se constituirán como Comité de Desayunos Escolares y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, el cual estará conformado por un total de hasta seis miembros, de la siguiente manera:
 - a. Un Coordinador.
 - b. Un Administrador.
 - c. Un vocal de apoyo y contraloría social.
 - d. Responsable de abasto de víveres
 - e. Responsable de preparación de alimentos
 - f. Responsable de aseo
- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá libremente a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.

- iii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- vi. Actualizar los datos en caso necesario.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Desayunos Escolares

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

- i. Coordinar la operación en general de la cocina escolar.
- ii. Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
- iii. Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF u otras dependencias de Gobierno y privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y el SMDIF para funcionar de manera coordinada.
- v. Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
- vi. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Desayunos Escolares, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vii. Procurar que se dé el uso adecuado a las instalaciones y despensa de la cocina-comedor.
- viii. Decidir conjuntamente con el director de la Escuela cuales beneficiarios podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- ix. 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.
- x. Operar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el objeto de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
- xi. En coordinación con la Dirección Escolar, 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.
- xii. Adecuar junto con la Dirección de la Escuela el horario de servicio de acuerdo a las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.
- xiii. Persuadir a los Padres de Familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- xiv. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que la cocina comedor cumpla con los objetivos del programa.

- xv. En coordinación con el director de la escuela solicitar al Comité de Desayunos Escolares la modificación de la cuota de recuperación, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario.
- xvi. 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.
- xvii. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo al 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.
- xviii. Registrar la información necesaria para llevar un registro de la administración y funcionamiento de la cocina comedor.
- xix. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del SMDIF solicitando dicho ajuste
- xx. Entregar al término de su gestión, la memoria analítica al Comité del Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- xxi. 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:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios de la cocina escolar.
 - e. Llevar el inventario de los insumos y utensilios de la cocina comedor.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento de la cocina-comedor.
 - g. Planear con el responsable de abasto la compra de lo necesario para la operación y proporcionar a éste el dinero suficiente para las compras.
 - h. 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.
 - i. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.
 - j. Informar al Comité, sobre el estado financiero de la cocina.
 - k. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.

- l. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
- m. Establecer una periodicidad de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor.
- n. La manipulación y preparación de alimentos deberá realizarse tomando en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 - 3. Cuidar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. 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).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
 - 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.
 - 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor comunitario en condiciones inocuas.
- o. 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. Reportar producto que se reciba en mal estado al SMDIF
 - 5. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
- p. 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.

III. De las Instituciones educativas

- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
- ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad caliente, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SMDIF o DIF Estatal.
- iii. Entregar la cuota de recuperación correspondiente.

IV. Del SMDIF:

- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal.
 - b. Carta Compromiso.
 - c. Acta Constitutiva de Comité.
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
- ii. Deberá supervisar las cocinas escolares al menos una vez durante cada ciclo escolar.
- iii. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad caliente.
- iv. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación 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.
- v. En caso de que por falta a las reglas de operación se deba recoger un equipo, quedara bajo la responsabilidad del SMDIF, de no hacerlo tendrá que cubrir el costo total vigente del equipo.
- vi. 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.
- vii. Acudir al almacén DIF Estatal o al almacén que el DIF por 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 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
- viii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- ix. 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.
- x. Promocionar la apertura de Huertos Escolares en su Municipio.

V. Del DIF Estatal:

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y en dado caso realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.

- iii. Proporcionar bimestralmente al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- v. Realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación de los Desayunos Escolares modalidad caliente.
- vi. Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vii. Asesorar sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad caliente.
- viii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional.

4.3.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

III. Causará baja del comedor escolar:

- i. Que la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF.
- ii. 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.
- iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios, (se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables).
- iv. Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico y la indumentaria proporcionada por DIF Estatal
- v. Se persiga un fin de lucro con la operación del comedor escolar.
- vi. 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.

IV. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
- ii. Que el SMDIF no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

4.3.6.4. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de

orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez el SMDIF lo transmitan a las mesas directivas de los comités.

4.3.7. Instancias Responsables.

4.3.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.3.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.3.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.3.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.4. Desayunos modalidad frío

4.4.1. Cobertura.

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente donde el resultado del censo de peso y talla lo indique, en zonas prioritarias, en zonas rurales y urbano marginadas.

4.4.2. Población Objetivo.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente donde el resultado del censo de peso y talla lo indique, en zonas prioritarias, en zonas rurales y urbano marginadas.

4.4.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.4.3.1. Requisitos:

Los siguientes criterios se tomarán en cuenta para la elección de los beneficiarios, no siendo necesario cumplir con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios reúnan la mayoría de las características enumeradas.

- I. Alumnos debidamente matriculados en la Institución Educativa.
- II. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad
- III. Que habiten en zonas marginadas.
- IV. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.
- V. Que el resultado del registro nacional de peso y talla tenga como diagnóstico de obesidad, sobrepeso, desnutrición y/o talla baja.

4.4.3.2. Restricciones:

- I. Que la escuela no cuente con clave de centro de trabajo de la SEP.
- II. Que la escuela este absorta al programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente y pida un cambio a Desayunos Modalidad Frío.
- III. Que la escuela haya pertenecido al programa de Desayunos Modalidad Caliente.

4.4.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las escuelas que no cuenten con el programa de Desayuno Escolar Modalidad Caliente.

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 desayunos escolares para que se constituyan como el Comité de Desayunos Escolares y que deberán tomar los siguientes acuerdos:

- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- II. Fijar la cuota de recuperación por el desayuno, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, la cual podrá ser reelecta hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que para tal efecto realice el Comité de Desayunos 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 Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.

Para que exista quórum legal en la sesión a que se refieren los artículos anteriores, deberán asistir a la sesión del Comité de Desayunos Escolares la mayoría de sus miembros 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.

La decisión de ingreso de una o varias personas, como beneficiarios del programa será acordada por la Mesa Directiva del Comité y Dirección Escolar en forma conjunta.

Los Padres de Familia que forman parte del Comité de Desayunos Escolares de los

menores beneficiarios del programa de la escuela que se trate, deberán sesionar de acuerdo a lo siguiente:

- I. Ordinariamente 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 que rinda la Mesa Directiva del Comité.
- III. Extraordinariamente cuando sea necesario resolver algún asunto urgente.

Para tener acceso al subprograma se tendrá que presentar solicitud en escrito libre; en las oficinas del DIF del municipio que le corresponda, especificando los datos de la escuela y el número de alumnos que recibirían el apoyo:

Después el SMDIF deberá realizar una visita a la escuela para informar a los padres de familia sobre la operación del subprograma y para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez realizado lo anterior el SMDIF remitirá oficio de solicitud al DIF Estatal anexando copia de la solicitud recibida de la institución. El orden de incorporación al Padrón Activo de Instituciones Beneficiarias del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de solicitud y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4.4.5. Características de los Apoyos.

4.4.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios.

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

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

4.4.5.2. Tipos de Apoyos.

4.4.5.3. Importe del apoyo.

La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo al tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir la cuota de recuperación 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.

DIF Estatal definirá el monto de las cuotas de recuperación, las cuales serán notificadas a cada SMDIF en tiempo y forma.

La finalidad de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que dan origen y los montos de la cuota de recuperación serán de conformidad con los siguientes criterios:

- VII. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- VIII. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas.
- IX. El DIF Estatal destinará la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios o apoyo a proyectos productivos sustentables.

4.4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.4.6.1. Derechos

I. De los Beneficiarios:

- i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- ii. A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
- iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
- iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes “Reglas de Operación”.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
- ii. Recibir de manera bimestral los insumos que componen las raciones alimentarias.

III. De las Instituciones educativas

- i. Todas las atribuciones de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del subprograma de “Desayunos Escolares Modalidad Frío” se ejercerán en forma coordinada con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF, y requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre funciones y

responsabilidades exclusivas que las citadas autoridades tienen a su cargo conforme a las Leyes.

- ii. El Director de la Escuela en el ámbito de la ejecución del programa de “Desayunos Escolares Modalidad Frío”, tendrá de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, las siguientes facultades:
 - a. Supervisar dentro del ámbito de la Escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las Reglas de Operación establecidas en el presente instrumento legal.
 - b. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración de la Mesa Directiva del programa, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - c. Convocar cuando así se requiera a los integrantes de la Mesa Directiva del programa de “Desayunos Escolares Modalidad Frío”, para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - d. Como autoridad escolar, vigilar que el personal de la escuela, respete las disposiciones de las presentes reglas de operación.
 - e. Salvo acuerdo y previa autorización del director de la Escuela, Mesa Directiva y el SMDIF, el personal de la institución tendrá acceso a los alimentos del comedor cubriendo la cuota de recuperación correspondiente.
 - f. 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.
 - g. Canalizar, utilizar y mantener disponible los materiales proporcionados por DIF Estatal.
 - h. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
 - i. Presentar solicitud de cambio de modalidad de Desayuno Frío a Desayuno Caliente.
 - j. Comunicar al SMDIF, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

IV. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del subprograma.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- iii. 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

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- ii. 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
- iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF
- iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación
- v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del subprograma, tanto al SMDIF como a las Instituciones Educativas.

4.4.6.2. Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa; quienes constituyen y forman parte del Comité de Desayunos Escolares eligen mediante el voto popular de la mayoría, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité quienes estarán a cargo de la operación del subprograma de “Desayunos Escolares Modalidad Frío” y quedará conformado por un total de hasta tres miembros de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Un Coordinador.
 - b. Dos auxiliares
- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá libremente a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- iii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- vi. Actualizar los datos en caso necesario
- vii. El Desayuno Frío se deberá consumir y almacenar dentro del plantel escolar. En caso de que no existan las condiciones adecuadas de almacenamiento dentro del plantel el comité deberá buscar una alternativa que asegure el consumo del desayuno dentro del plantel, dicho acuerdo se deberá informar a DIF Estatal.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación y disposiciones aplicables de DIF Estatal.
- ii. Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF, y otras dependencias de gobierno y/o privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.

- iii. Establecer los canales de comunicación con la Dirección de la Escuela, El DIF Estatal Chihuahua y los SMDIF para funcionar de manera coordinada.
- iv. Convocar al Director de la Escuela para tratar asuntos relacionados con la operación del programa.
- v. Participar en la programación y evaluación del subprograma en coordinación con la Dirección Escolar.
- vi. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Padres de los beneficiarios, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vii. Decidir conjuntamente con el Director de la Escuela, qué beneficiarios deberán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- viii. Asistir a los cursos de capacitación programados por DIF Estatal y o SMDIF, con el propósito de realizar adecuadamente las funciones encomendadas.
- ix. Adecuar junto con la Dirección de la Escuela el horario de servicio de acuerdo a las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.
- x. Persuadir a los Padres de Familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- xi. La mesa directiva estará encargada de llevar el registro contable de ingresos y egresos de la operación y funcionamiento del programa, la cual tendrá las siguientes facultades:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Elaborar el corte de caja, así como el informe correspondiente de actividades bimestral.
 - d. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - e. Verificar que los alimentos se consuman dentro del plantel escolar.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de los desayunos para el buen funcionamiento del programa.
 - g. Vigilar el uso correcto del Menú cíclico proporcionado por DIF Estatal.
 - h. 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. Reportar producto que se reciba en mal estado al SMDIF
 - 5. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - i. 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.

III. De las Instituciones educativas

- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
- ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad Frío, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SMDIF o DIF Estatal.
- iii. Colaborar con la mesa directiva del comité en la recaudación de la cuota de recuperación correspondiente y entregarla a SMDIF.
- iv. Entregar la ración correspondiente al Menú Cíclico durante las primeras 2 hr de la jornada escolar.

IV. Del SMDIF:

- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar modalidad Frío, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Carta Compromiso
 - b. Acta Constitutiva de Comité
 - c. Formato de Supervisión.
- ii. Promocionar la apertura de Huertos frutícolas en su Municipio con el objeto que se consuma fruta fresca.
- iii. Deberá supervisar las escuelas con desayuno Frío al menos una vez durante cada ciclo escolar
- iv. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad frío.
- v. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación 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.
- vi. Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de sus desayunos escolares a más tardar a 30 días naturales.
- vii. Acudir al almacén DIF Estatal o al almacén que el DIF por 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 10 días después de la recepción de estos mismos.
- viii. Atender los requerimientos de capacitación que indique La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- ix. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de los desayunos escolares según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

V. Del DIF Estatal

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y en dado caso realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- iii. Proporcionar, previo a las entregas que se programen, al SMDIF, el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- v. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vi. Asesoría sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad Frío.
- vii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas incluidas en el programa, para su envío a DIF Nacional

4.4.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará baja del subprograma Desayunos Escolares Modalidad Frío:
 - i. Que la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF o el DIF Estatal.
 - ii. 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.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.
 - iv. Que las comprobaciones de los desayunos escolares no sean entregado en tiempo y forma estipulados
- II. Provocará retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
 - ii. Si la mesa directiva del comité incumple con las presentes reglas de operación, el DIF Estatal retendrá la dotación correspondiente hasta que se regularice la situación.
 - iii. En el caso de que el SMDIF incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que ésta sea entregada incompleta.

4.4.6.4. Servicios y acciones complementarias

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

4.4.7. Instancias Responsables.

4.4.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.4.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.4.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.4.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.5. Proyectos Productivos en Escuelas y Comedores Comunitarios

4.5.1. Cobertura.

El programa podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

4.5.2. Población Objetivo.

Instituciones que se encuentren en adscritas a los siguientes programas alimentarios:

- I. Subprograma de comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad.
- II. Subprograma de desayunos escolares modalidad caliente.
- III. Subprograma de desayunos escolares modalidad frío.

4.5.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.5.3.1. Requisitos:

I. Huertos Hortícolas Escolares:

- i. Cuento con el “programa de desayunos escolares modalidad caliente y/o comedor comunitario
- ii. Compromiso por parte de la escuela para la implementación, cuidado y manejo del huerto escolar.
- iii. Formar un comité (padres de familia, alumnos, maestros y encargado de cocina).
- iv. Terreno de 6x14 metros.
- v. Agua disponible todo el año.
- vi. Dos metros cúbicos de tierra para jardín.
- vii. Un metro cúbico de estiércol seco.
- viii. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

II. Huertos Frutícolas Escolares:

- i. Cuento con el “programa de desayunos escolares modalidad caliente, comedor comunitario o modalidad desayuno frío”.
- ii. Que la institución cuente con más de 10 beneficiarios.
- iii. Compromiso por parte de la escuela para la implementación, cuidado y manejo del huerto frutícola.
- iv. Formar un comité (padres de familia, alumnos, maestros y encargado de cocina).
- v. Espacio de 30 m².
- vi. Que la escuela se encuentre cerca de la cabecera para la realización de la supervisión bimensual.
- vii. Agua disponible todo el año.
- viii. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

III. Huertos Frutícolas Escolares:

- i. Cuento con el “programa de desayunos escolares modalidad caliente”.
- ii. Que cuente con un huerto escolar y se encuentre funcionando actualmente.
- iii. Que cumpla con el estudio de viabilidad.
- iv. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

4.5.3.2. Restricciones:

No cumplir con el estudio de viabilidad

4.5.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para tener acceso al proyecto productivo la institución deberá de presentar solicitud en escrito libre en las oficinas del SMDIF que le corresponda.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario 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.

4.5.5. Características de los Apoyos.

4.5.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios.

Los apoyos consistirán en Paquetes de equipo, insumos, pies de cría para la producción de alimentos cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la Producción de carne y huevo.
- II. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la producción de una amplia variedad de hortaliza que se utilizan para la elaboración de los platillos tradicionales del Estado, frijol ejotero, calabacita mallera, pepino, tomate, cebolla, lechuga, repollo, acelga, cilantro, chile jalapeño, zanahoria y frutas como sandía y melón.

Los huertos para la producción de hortalizas se asignarán a las instituciones que se encuentran adscritas a los programas alimentarios de comedores comunitarios y desayuno escolar modalidad caliente.

Los huertos para la producción de frutas se asignarán a las instituciones que se encuentran adscritos a los programas alimentarios de comedores comunitarios, desayuno escolar modalidad caliente y frío.

Los gallineros para la producción de huevo y carne se asignarán a todas aquellas instituciones que se encuentran adscritas al programa alimentario de desayunos escolares modalidad caliente.

- I. Los proyectos generaran alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.

4.5.5.2. Tipos de Apoyos.

Apoyo gallinero escolar.

PROGRAMA	INSUMO /EQUIPO/ PIE DE CRÍA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	Pollas de 7 a 8 Semanas de edad de las Razas Playmont Rock y Rock Island	AVE	40
	Pollos de 7 a 8 Semanas de edad de las Razas Playmont Rock y Rock Island	AVE	5

PAQUETE GALLINERO ESCOLAR	Saco de 40 kg. De alimento crecimiento para pollas.	PIEZA	7
	Medicamento Ruviotic 125 grs.	PIEZA	1
	Azul cicatrizante 60 ml.	PIEZA	1
	Medicamento 3 Sulfas frasco de 100ml.	PIEZA	1
	Jeringa Desechable 5ml.	PIEZA	1
	Comedero tipo Tolva de plástico para tres kilogramos de alimento.	PIEZA	1
	Bebedero para aves de plástico con capacidad de 7 litros con asa metálica para colgarse	PIEZA	1
	Paquete de cerco perimetral	PAQUETE	1

Apoyo Huerto Hortícola.

PROGRAMA	INSUMO/EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE HUERTO HORTÍCOLA	Paquete con Sistema de Riego por goteo.	PAQUETE	1
	Paquete de lombricompostero.	PAQUETE	1
	Paquete de Estructura metálica para la construcción de casa sombra de 6x3 metros.	PAQUETE	1
	Paquete de herramienta, insumos para horticultura.	PAQUETE	1
	Paquete de malla sombra y antiafidos para casa sombra.	PAQUETE	1

Apoyo Huerto Frutícola.

PROGRAMA	INSUMO/EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE HUERTO	Árboles frutales	PAQUETE	1

FRUTÍCOLA			
------------------	--	--	--

4.5.5.3. Apoyo.

La recepción del paquete de insumos del Proyecto Productivo implica al beneficiario una corresponsabilidad consistente en no vender, intercambiar o traspasar y el utilizar el apoyo en la producción de alimentos.

4.5.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.5.6.1. Derechos

I. De los beneficiarios:

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF.

- i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- ii. A recibir un Proyecto Productivo.
- iii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
- iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.

II. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones realizadas.

III. Del DIF Estatal:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
- ii. 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.
- iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
- iv. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los programas para efectos de control y seguimiento.
- v. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.5.6.2. Obligaciones

I. De los beneficiarios

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF.

- i. Aportar la mano de obra para la instalación de los materiales y equipo del Proyecto Productivo.
- ii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.

- iii. Asistir y participar en las capacitaciones del Proyecto Productivo que se le entregue.
 - iv. Hacer buen uso del material, equipo, insumos y pies de cría que se le entregue.
 - v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
 - vi. Revisar el equipo, insumos, materiales y pies de cría al momento de recibirlo.
- II. Del SMDIF
- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
 - ii. Acudir con el DIF Estatal a revisar que la situación del beneficiario corresponda con los requisitos entregados en la solicitud.
 - iii. Acudir con el DIF Estatal a entregar directamente los apoyos otorgados en tiempo y forma así como de realizar capacitación, asesoría y seguimiento de los proyectos implementados en su municipio.
 - iv. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
 - v. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria.
 - vi. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
 - vii. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
 - viii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
 - ix. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 - x. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.
- III. Del DIF Estatal
- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario a través de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario objeto de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario motivo de estas Reglas de Operación.

4.5.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

- I. Que no asistan a las capacitaciones del proyecto productivo que se autorice, pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna.
- II. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios y desarrollo comunitario, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.

- III. Hacer uso ilegal de los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes de proyectos productivos el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.

Será causal de retención temporal del Proyecto Productivo:

- I. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.
- II. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal del Proyecto Productivo Agropecuario, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.5.6.4. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de Proyectos Productivos Agropecuarios y orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

4.5.7. Instancias Responsables.

4.5.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.5.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.5.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.5.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.6. Proyectos de Producción de Alimentos de Autoconsumo Generados

4.6.1. Cobertura.

El programa podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

4.6.2. Población Objetivo.

- I. Familias con integrantes con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- II. Familias con Mujeres en período de gestación o que se encuentren en período de lactancia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- III. Familias con Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- IV. Familias con Personas vulneradas por ingresos, dirigido a jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- v. Beneficiarios focalizados por el registro estatal de peso y talla con diagnóstico de sobrepeso, obesidad o desnutrición.

4.6.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.6.3.1. Requisitos:

- I. Solicitud oficial del Programa.
- II. Ser población Objetivo.
- III. Copia de credencial de elector vigente (mayores de edad).
- IV. Copia de cartilla de vacunación (menores).
- V. Copia de Curp.
- VI. Copia de comprobante de domicilio. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos se solicitará una constancia expedida por la autoridad correspondiente.
- VII. Copia de acta de nacimiento.
- VIII. Ficha de seguimiento y vigilancia nutricional avalada por el sector salud (en el caso de menores y mujeres embarazadas o lactando).
- IX. Encuesta para focalizar hogares con inseguridad alimentaria (ENHINA) (Anexo 1).
- X. En el caso de personas con discapacidad que cuenten con credencial de discapacidad vigente expedida por el DIF Estatal solo se les solicitará copia de ésta, y la ENHINA; en caso contrario se les solicitará los demás documentos enlistados anteriormente que apliquen, además de carta médica que certifique la situación de discapacidad del beneficiario.
- XI. Copia de la póliza del seguro social con el que cuenta

4.6.3.2. Restricciones:

- I. Que el resultado global de inseguridad alimentaria de la ENHINA sea “seguro alimentario”.
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico de la ENHINA sea “alto”.
- III. Que vivan en albergue.
- IV. Que estén matriculados en la Secretaría de Educación Pública.
- V. Que el diagnóstico de salud le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo, por ejemplo, una alergia hacia algún insumo que contenga el apoyo alimentario (en el caso de menores de 5 y mujeres embarazadas)

4.6.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para la selección de los beneficiarios, el SMDIF deberá realizar actividades de difusión de los presentes programas, preferentemente en los lugares que predominen los grupos vulnerables, en rezago social y extrema pobreza con la finalidad de identificar a la población objetivo.

Para acceder al subprograma el solicitante se tendrá que presentar en las oficinas del DIF del municipio correspondiente en donde el SMDIF determinará si pertenece a la población objetivo mediante un diagnóstico situacional obtenido a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 1) aplicada en el domicilio del solicitante, y a llenarse posteriormente a través de la siguiente liga <http://siaap.dif.gob.mx/siaa/InicioSIA.aspx>.

El orden de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de solicitud y hasta el número que la disponibilidad presupuestal permita.

Los criterios se tomarán en cuenta para la elección de los beneficiarios serán atendiendo a la prioridad de aquellos beneficiarios que estando en situación de inseguridad alimentaria reúnan la mayoría de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, y en menor orden de prelación se podrán incorporar excepcionalmente a las personas que no hayan cumplido con todos requisitos previstos en el numeral 4.6.3 de las presente Reglas de Operación, atendiendo a situación de cada caso en concreto.

Del Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad:

- VI. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo luego moderado y después leve en este mismo orden.
- VII. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- VIII. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.
- IX. Que habiten en zonas marginadas.
- X. Dependientes de personas privadas de su libertad por orden judicial.

Del Apoyo Alimentario a Embarazadas o en Período de Lactancia:

- VI. Mujeres en período de gestación cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- VII. Mujeres en período de lactancia materna cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- VIII. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- IX. Que habiten en zonas marginadas.
- X. Madre soltera o en viudez.

Del Apoyo Alimentario a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados:

- VII. Niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses de edad, no escolarizados, cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- VIII. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- IX. Cuyo estado de salud sea validado previamente por el servicio de salud del que se disponga.
- X. Que habiten en zonas marginadas.
- XI. Cuyos padres o tutores se encuentren privados de su libertad por orden judicial.
- XII. Que el resultado del registro nacional de peso y talla tenga como diagnóstico de obesidad, sobrepeso, desnutrición y/o talla baja.

Del Apoyo Alimentario a Jefes y Jefas de Familia:

- V. Jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria leve, moderada o severa, (según resultado global de la ENHINA), priorizando el resultado severo, luego moderado y después leve en ese mismo orden.
- VI. Que el resultado del nivel socioeconómico obtenido de aplicación de la ENHINA sea muy bajo, bajo o medio en ese mismo orden.
- VII. Que habiten en zonas marginadas.
- VIII. Madre soltera o en viudez, padre soltero o en viudez.

4.6.5. Características de los Apoyos.

4.6.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes de equipo, insumos, pies de cría para la producción de alimentos cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- III. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la Producción de carne y huevo.
- IV. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la producción de una amplia variedad de hortaliza que se utilizan para la elaboración de los platillos tradicionales del Estado, frijol ejotero, calabacita mallera, pepino, tomate,

cebolla, lechuga, repollo, acelga, cilantro, chile jalapeño, zanahoria y frutas como sandía y melón.

Los huertos para la producción de frutas y hortalizas se asignarán a familias que su nivel socioeconómico resulte muy bajo debido a que la producción no va estar dependiendo de la disposición de insumos en establecimientos comerciales.

Los gallineros para la producción de huevo y carne se asignarán a todas aquellas familias que cuenten con tierras y las trabajen para la producción de maíz o algún tipo de grano para autoconsumo.

- III. Los proyectos generaran alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.

4.6.5.2. Tipos de Apoyos

Apoyo Gallinero Familiar.

Un paquete está diseñado para complementar la alimentación de 5 personas durante 720 días.

PROGRAMA	INSUMO /EQUIPO/ PIE DE CRÍA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE GALLINERO FAMILIAR	Pollas de 7 a 8 Semanas de edad de las Razas Playmont Rock y Rock Island	AVE	27
	Pollos de 7 a 8 Semanas de edad de las Razas Playmont Rock y Rock Island	AVE	3
	Saco de 40 kg. De alimento crecimiento para pollas.	PIEZA	5
	Medicamento Ruvitic 125 grs.	PIEZA	1
	Azul cicatrizante 60 ml.	PIEZA	1
	Medicamento 3 Sulfas frasco de 100ml.	PIEZA	1
	Jeringa Desechable 5ml.	PIEZA	1
	Comedero tipo Tolla de plástico para tres kilogramos de alimento.	PIEZA	1
	Bebedero para aves de plástico con capacidad de 7 litros con asa metálica	PIEZA	1

	para colgarse		
	Paquete de cerco perimetral	PAQUETE	1

Apoyo Huerto Hortícola. Un paquete está diseñado para complementar la alimentación de 5 personas indefinidamente.

PROGRAMA	INSUMO/EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE HUERTO HORTÍCOLA	Paquete con Sistema de Riego por goteo.	PAQUETE	1
	Paquete de lombricompostero.	PAQUETE	1
	Paquete de Estructura metálica para la construcción de casa sombra de 3x3 metros.	PAQUETE	1
	Paquete de herramienta, insumos para horticultura.	PAQUETE	1
	Paquete de malla sombra y antiafidos para casa sombra.	PAQUETE	1

4.6.5.3. Apoyo

La recepción del paquete del Proyecto Productivo Agropecuario implica al beneficiario una corresponsabilidad consistente en no vender, intercambiar o traspasar y el utilizar el apoyo en la producción de alimentos.

4.6.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.6.6.1. Derechos

IV. De los beneficiarios:

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- v. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- vi. A recibir un Proyecto Productivo agropecuario según el grupo vulnerado al que pertenezca.
- vii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
- viii. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.

V. Del SMDIF:

- iii. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
- iv. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones realizadas.
- VI. Del DIF Estatal:
 - vi. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
 - vii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario motivo de estas Reglas de Operación.
 - viii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
 - ix. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los programas para efectos de control y seguimiento.
 - x. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.6.6.2. Obligaciones

IV. De los beneficiarios

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- vii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en la ENHINA.
- viii. Aportar la mano de obra para la instalación de los materiales y equipo del Proyecto Productivo Agropecuario.
- ix. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
- x. Asistir y participar en las capacitaciones del Proyecto Productivo Agropecuario que se le entregue.
- xi. Hacer buen uso del material, equipo, insumos y pies de cría que se le entregue.
- xii. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
- xiii. Revisar el equipo, insumos, materiales y pies de cría al momento de recibirlo.

V. Del SMDIF

- xi. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- xii. Acudir con el DIF Estatal a revisar que la situación del beneficiario corresponda con los requisitos entregados en la solicitud.
- xiii. Acudir con el DIF Estatal a entregar directamente los apoyos otorgados en tiempo y forma así como de realizar capacitación, asesoría y seguimiento de los proyectos implementados en su municipio.
- xiv. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- xv. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria.

- xvi. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
 - xvii. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
 - xviii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas de Desarrollo Comunitario motivo de estas Reglas de Operación.
 - xix. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 - xx. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.
- VI. Del DIF Estatal
- iv. Normar la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario a través de las presentes Reglas de Operación.
 - v. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario objeto de las presentes Reglas de Operación.
 - vi. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario motivo de estas Reglas de Operación.

4.6.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

- IV. Que no asistan a las capacitaciones del proyecto productivo que se autorice, pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna.
- V. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios y desarrollo comunitario, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
- VI. Hacer uso ilegal de los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes de proyectos productivos agropecuarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.

Será causal de retención temporal del Proyecto Productivo Agropecuario:

- III. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.
- IV. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal del Proyecto Productivo Agropecuario, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.6.6.4. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de Proyectos Productivos Agropecuarios y orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

4.6.7. Instancias Responsables.

4.6.7.1. Instancia Ejecutora.

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

4.6.7.2. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.6.7.3. Coordinación Institucional.

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

4.6.7.4. Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos.

4.7. CERENAM

4.7.1. Cobertura.

El programa está abierto a las localidades del estado Chihuahua con alta y muy alta marginación, donde las estadísticas de desnutrición infantil y número de mujeres embarazadas lo requieran, basados en datos y logística de sector salud.

4.7.2. Población Objetivo.

- I. Mujeres en período de gestación o que se encuentren en período de lactancia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria.
- II. Mujeres embarazadas de aprox. 36 semanas de gestación que requiera tanto atención nutricional como auxiliares de diagnóstico de la unidad médica.

- III. Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria, que sean diagnosticados con algún grado de desnutrición aguda moderada, o aguda leve.
- IV. Personas vulneradas por ingresos, cuyo hogar presente inseguridad alimentaria. (Comunidad)

4.7.3. Requisitos de los Beneficiarios.

4.7.3.1. Requisitos:

- I. El paciente deberá ser referido por alguna Unidad de Salud con el documento correspondiente (referencia medica).
- II. El paciente desnutrido y la mujer embarazada deberá llegar con un acompañante mayor de edad para los cuidados que requiera.
- III. Firmar acta de consentimiento informado y reglamento interno, en caso de que el paciente no pueda firmar por ser menor de edad entonces el acompañante o tutor firmara por él.
- IV. Cambio de ropa para el paciente y acompañante.
- V. El paciente y acompañante deberá llevar la siguiente documentación: identificación oficial, acta de nacimiento, numero de afiliación a algún servicio médico, cartilla de vacunación.
- VI. La Mujer Embarazada deberá acudir con el carnet perinatal (si cuenta con el).

4.7.3.2. Restricciones:

No se podrá atender al paciente cuando:

- I. El paciente no cuente con una referencia médica de la Unidad de Salud.
- II. El menor presente desnutrición crónica.
- III. Menores que tengan alguna otra enfermedad, como infecciones respiratorias agudas (IRAS) enfermedades diarreicas agudas (EDAS). que provoquen alguna complicación y ponga en riesgo su salud y el tratamiento nutricional.
- IV. Mujeres embarazadas que tengan alguna complicación de muy alto riesgo obstétrico en su embarazo; hipertensión, diabetes gestacional, alto riesgo, pre-eclampsia y eclampsia. A menos que la localidad donde se encuentra el CERENAM en el que están albergadas, cuente con un hospital de 2do nivel que pueda tener vigiladas y en tratamiento a estas embarazadas.
- V. El usuario llegue sin acompañante o que este sea menor de edad.
- VI. Que el paciente se presente con más de un acompañante.
- VII. Sobrecupo en las instalaciones, en este caso se canalizará al CERENAM más cercano.
- VIII. El paciente y/o acompañante lleguen en estado de ebriedad.
- IX. Lleven consigo armas blancas o de fuego.
- X. El paciente o el acompañante estén renuentes a la atención, y por ende no quiera firmar el acta de consentimiento informado.

4.7.4. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Albergado:

- I. Menor con desnutrición leve que viva en localidades lejanas al CERENAM.

- II. Menor con desnutrición moderada.
- III. Mujer embarazada con 36 semanas o más de gestación que viva en localidades lejanas al CERENAM.
- IV. Mujer embarazada con menos de 36 semanas de gestación que requiera tanto atención nutricional como auxiliares de diagnóstico de la unidad médica.

Ambulatorio:

- I. Menor con desnutrición leve que viva en la localidad donde se encuentre el CERENAM.
- II. Menor que se encuentre en fase de recuperación.
- III. Mujer embarazada que requiera atención nutricional que viva en la localidad.

4.7.5. Características de los Apoyos.

4.7.5.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los alimentos que se otorgan en el CERENAM son principalmente de los tres grupos: verduras, proteínas y cereales, seguido por frutas y leguminosas, y se trata de minimizar el consumo de grasa y azúcar. Se lleva a cabo un menú, en donde cada platillo incluye una combinación de alimentos variados. Respecto a las porciones, no se tiene un régimen estricto con los pacientes, ya que la mayoría suelen ser personas con inseguridad alimentaria y presentan bajo peso. Cuando se presenta casos de desnutrición, su alimentación es más especializada dependiendo las necesidades del menor.

4.7.5.2. Tipos de Apoyos

En los CERENAM, se otorgan 4 tipos de apoyos:

- I. Valoraciones Nutricionales.
- II. Albergue.
- III. Raciones alimentarias.
- IV. Capacitaciones en diversos temas de salud y alimentación.

También, a cada beneficiario ya sea ambulatorio o después de que estuvo albergado y regresara a su comunidad, se le otorga un paquete de alimentos, dependiendo que clase de beneficiario es.

4.7.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.7.6.1. Derechos

Beneficiarios

- I. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- II. A recibir los servicios que ofrece el CERENAM.
- III. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.

SMDIF

- I. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones realizadas.
- II. Del DIF Estatal:
- III. A solicitar información al SMDIF de supervisión de los CERENAM para la evaluación del índice de desempeño municipal
- IV. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación del CERENAM.
- V. A supervisar la operación del CERENAM en el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- VI. A realizar visitas al CERENAM directamente a los beneficiarios albergados del programa para efecto de control y seguimiento.
- VII. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación del programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.7.6.2. Obligaciones

DEL PACIENTE ALBERGADO:

- I. Menor
 - i. Estas políticas serán cumplidas por el acompañante.
 - ii. Bañar diariamente al menos.
 - iii. Informar cualquier malestar que presente durante su estancia en el CERENAM.
 - iv. Cumplir las indicaciones del profesional que lo atiende.
 - v. Proporcionar únicamente el tratamiento nutricional establecido.
 - vi. Permanecer en el CERENAM el tiempo necesario para terminar su tratamiento.
 - vii. Asistir a consultas médicas a la Unidad de Salud en compañía del profesional que lo atiende.
- II. Mujer Embarazada y Puérpera
 - viii. Bañarse diariamente.
 - ix. Permanecer en el CERENAM el tiempo necesario para recibir atención adecuada.
 - x. Informar los síntomas y datos de alarma que presente durante su estancia en el CERENAM.
 - xi. Cumplir las indicaciones del profesional que la atiende.
 - xii. Colaborar con las actividades propias del CERENAM según sean asignadas siempre y cuando su estado fisiológico lo permita.
 - xiii. Asistir a las capacitaciones otorgadas por el nutriólogo y auxiliar de proyectos productivos.
 - xiv. Ser responsable de sus artículos personales.
 - xv. Ser responsable de su recién nacido.
 - xvi. Informar cualquier dato de alarma que detecte de su recién nacido.
 - xvii. Alimentar por medio de la lactancia materna al recién nacido, si carece de leche deberá informarle al nutriólogo.
 - xviii. Avisar al nutriólogo si por alguna razón requiere salir de las instalaciones del CERENAM.

- xix. Asistir a consultas médicas a la Unidad de Salud, y se anexaran las notas de consulta al expediente clínico.
- xx. Informar al nutriólogo en caso de desistir de la atención en el CERENAM.

DEL ACOMPAÑANTE

- I. Apoyar a vigilar el comportamiento, alimentación y suministro de medicamentos del paciente durante su estancia.
- II. Informar al personal de guardia todo lo relacionado con el tratamiento, evolución y necesidades del paciente.
- III. Bañarse diariamente y ayudar a mantener la higiene personal del paciente que acompaña.
- IV. Tomar cursos de capacitación en proyectos productivos, temas de salud.
- V. Colaborar con las actividades propias del CERENAM según sean asignadas.
- VI. Mismas observaciones que apliquen del paciente.

4.7.6.3. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

Que no se cumpla el reglamento interno del CERENAM. (Anexo 6)

5. Operación.

5.1. Proceso.

5.1.1. Distribución de los apoyos

- I. El DIF Estatal será el responsable de adquirir los paquetes y raciones alimentarios que se entregan a los beneficiarios a través del SMDIF y/o dependencias de la administración pública estatal con quien se haya establecido los convenios a los que se refiere el punto 8.1 de las presentes Reglas de Operación.
- II. La entrega a los SMDIF se llevara a cabo en forma bimensual y se realizará en el almacén indicado por DIF Estatal.
- III. El DIF Estatal notificará a los SMDIF, vía circular, con una semana de anticipación como mínimo, la fecha y hora programada que le corresponde para que acuda a efectuar el retiro de los paquetes alimentarios correspondientes, asimismo se les informará el monto de las cuotas a pagar y el peso aproximado de los insumos.

5.1.2. Recepción y almacenaje en el municipio.

- IV. El SMDIF deberá acudir al almacén de DIF Estatal o al que el DIF Estatal indique a recoger las despensas bimensuales, según las fechas que se le programen.
- V. El pago de los Paquetes Alimentarios se efectuará al momento de su retiro, facturándose a nombre del SMDIF correspondiente.
- VI. El representante del SMDIF deberá verificar en el momento en que recibe los insumos alimentarios que éstos estén en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el recibo.
- VII. SMDIF tendrá que contemplar apoyo de personal para la carga de los apoyos alimentarios.
- VIII. En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, el SMDIF deberá reportarla inmediatamente al DIF Estatal.

- IX. Es responsabilidad de los SMDIF efectuar oportunamente el traslado a su municipio de los insumos, así como la distribución a los beneficiarios e instituciones correspondientes.
- X. La unidad en la que se trasladen los insumos al Municipio deberá estar limpia, fumigada y ser apta para transportar alimentos
- XI. El Sistema DIF Municipal deberá vigilar que las maniobras de descarga y manejo de alimentos sean efectuadas con el cuidado adecuado debido que algunos productos pueden romperse, ocasionando alteraciones en la integridad del producto.
- XII. SMDIF tendrá que contemplar apoyo de personal y/o maquinaria para la descarga de los apoyos alimentarios.
- XIII. El SMDIF deberá atender las indicaciones u observaciones realizadas por el área de aseguramiento de calidad de DIF Estatal.
- XIV. Una vez recibidos los productos, es responsabilidad del SMDIF su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.
- XV. Si después de haber recibido la mercancía notara algún deterioro en los alimentos deberá reportarse al área de aseguramiento de la calidad, a través de un reporte de inconformidad, mencionando el número de lote, fecha de caducidad, agregar material fotográfico y señalando la entrega del periodo al que corresponde, debiendo conservar los productos para su verificación y validación con el fin de dar seguimiento al proveedor que realizó la entrega.
- XVI. Es necesario que el SMDIF cuente con un almacén que cubra los siguientes requisitos:
 - i. Destinado exclusivamente para alimentos.
 - ii. Ventilación Adecuada.
 - iii. Cuente con Tarimas. (Parrillas de madera)
 - iv. Higiénico, fumigado, libre de fauna nociva

5.2. Ejecución.

DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTION MUNICIPAL Y SELECCCIÓN DE BENEFICIARIOS EN PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.

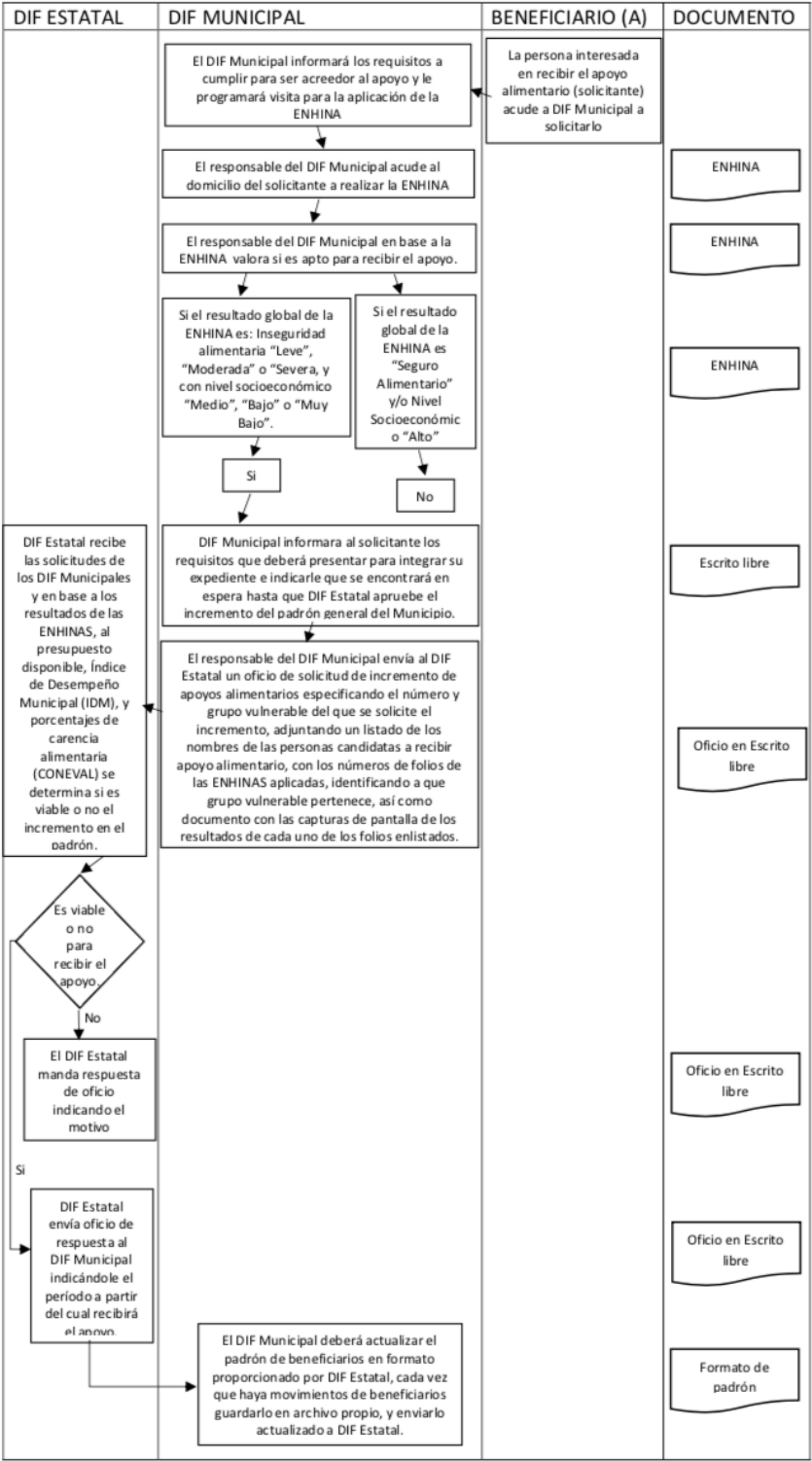
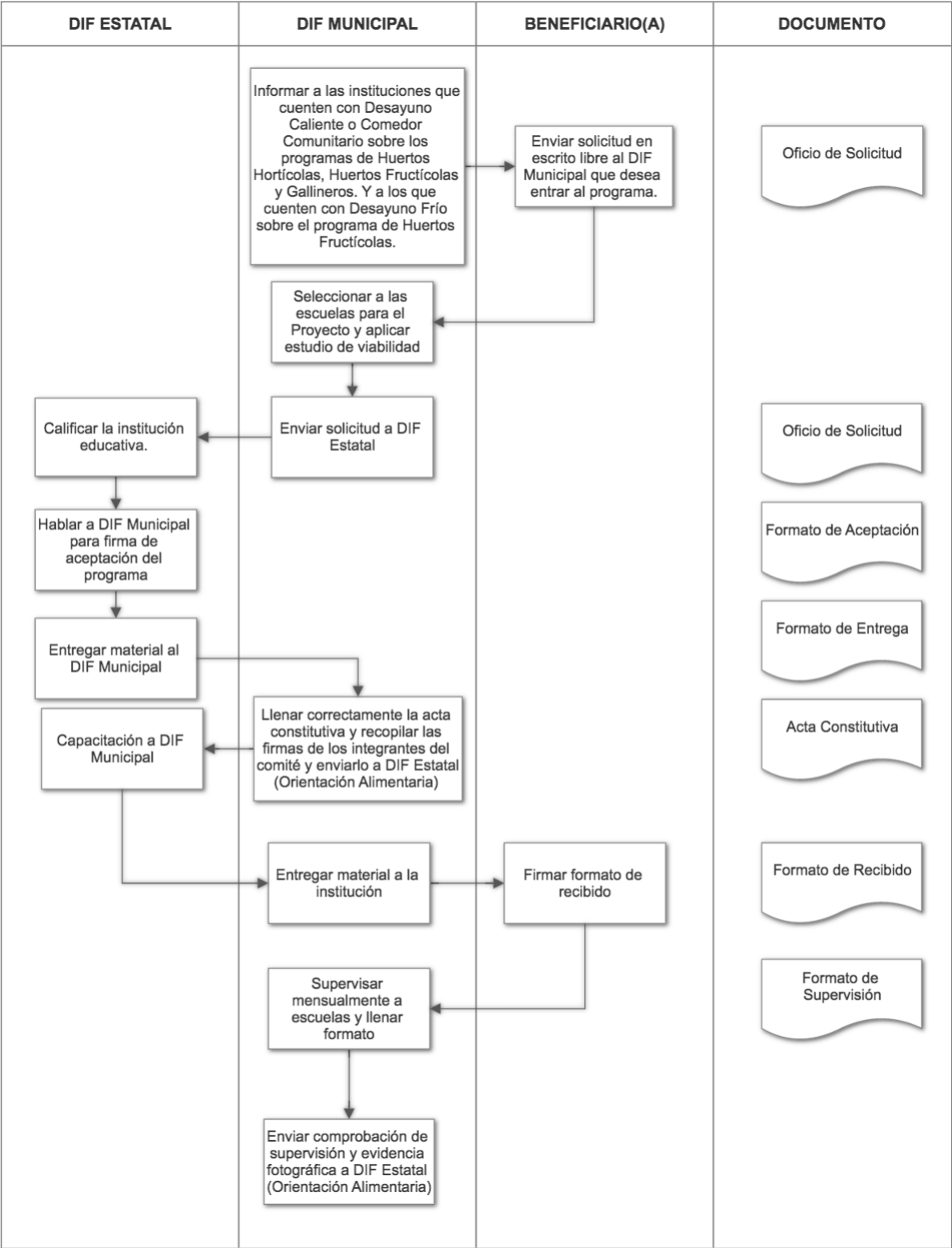
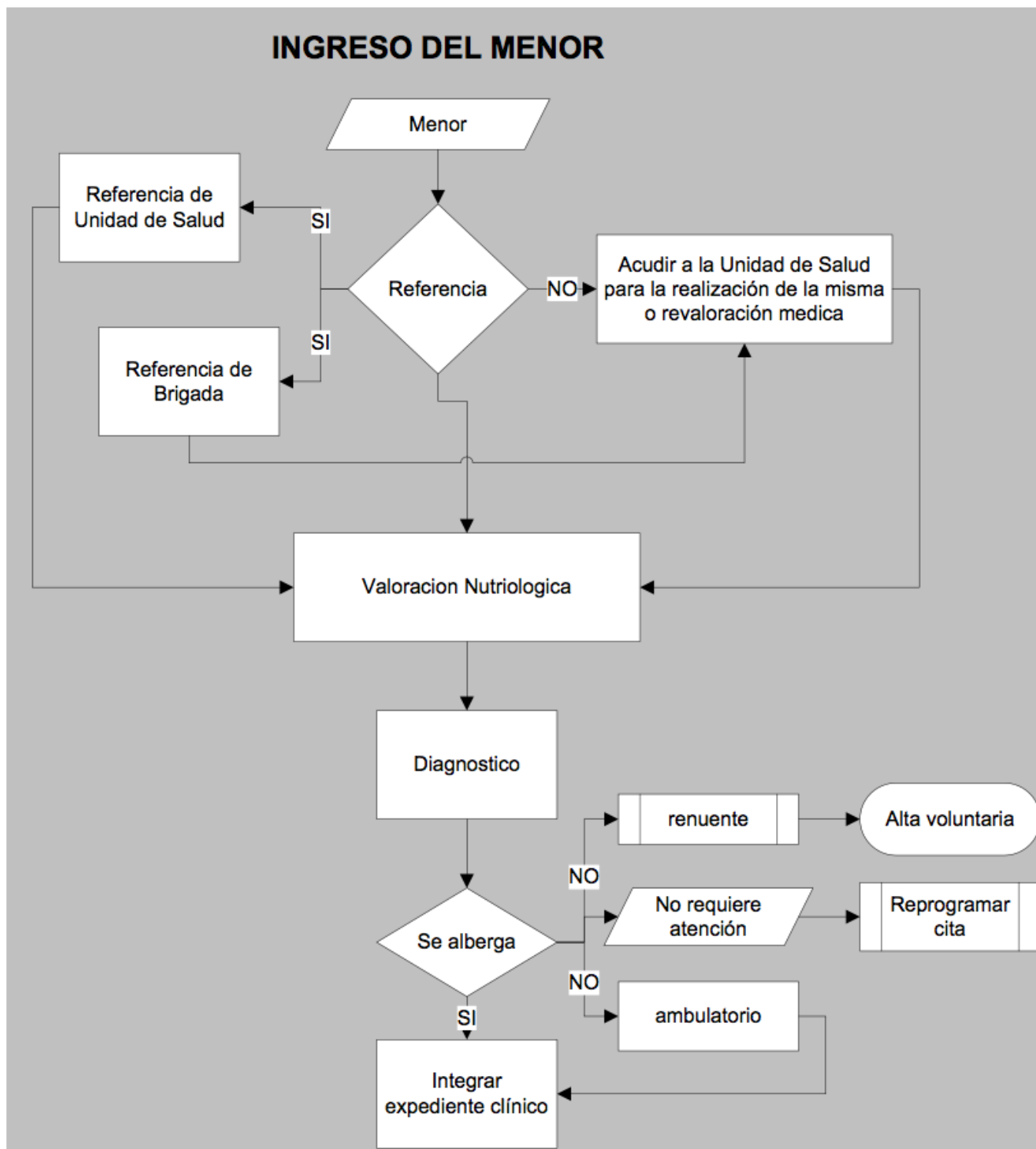


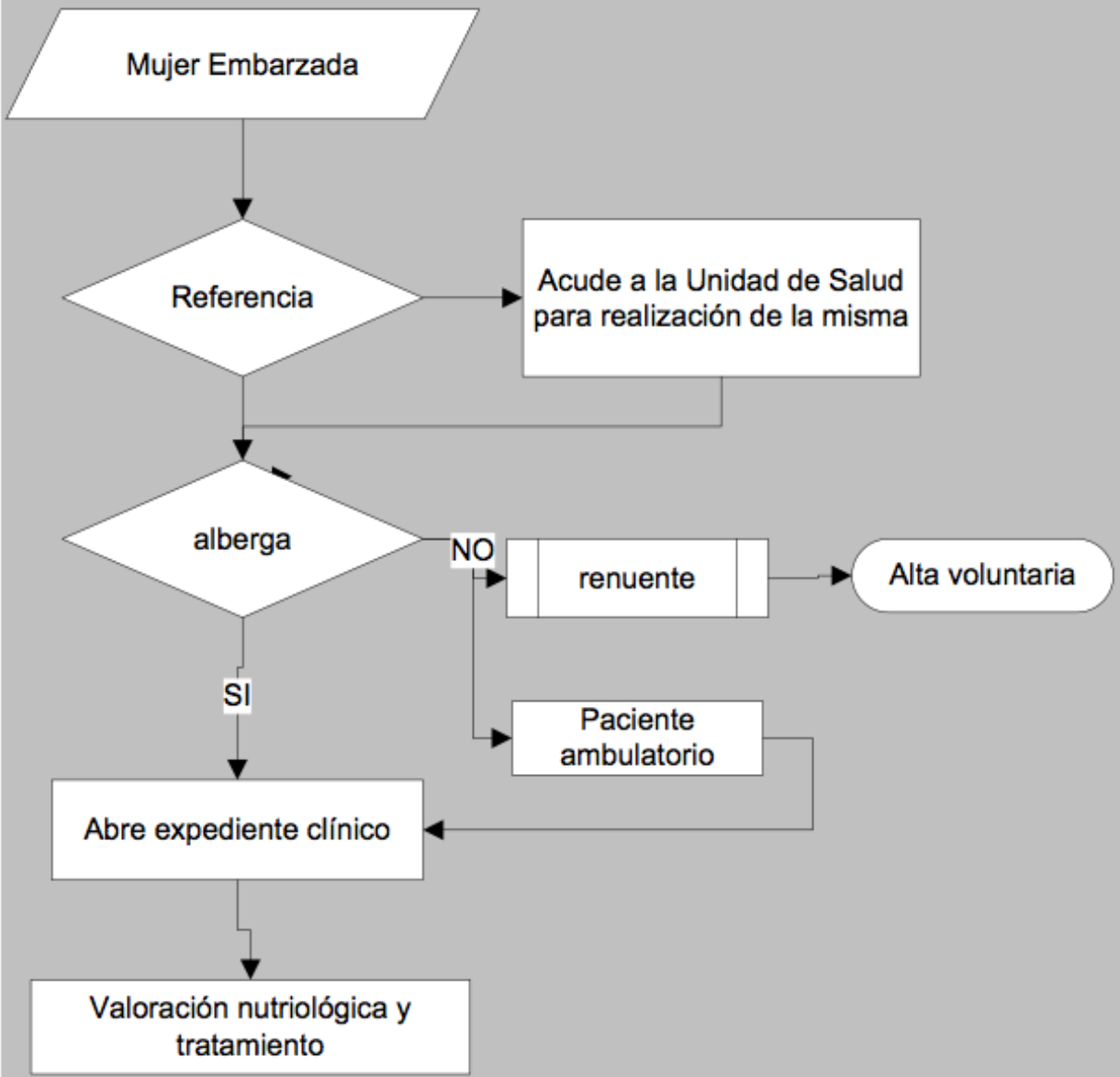
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS EN ESCUELAS Y COMEDORES COMUNITARIOS

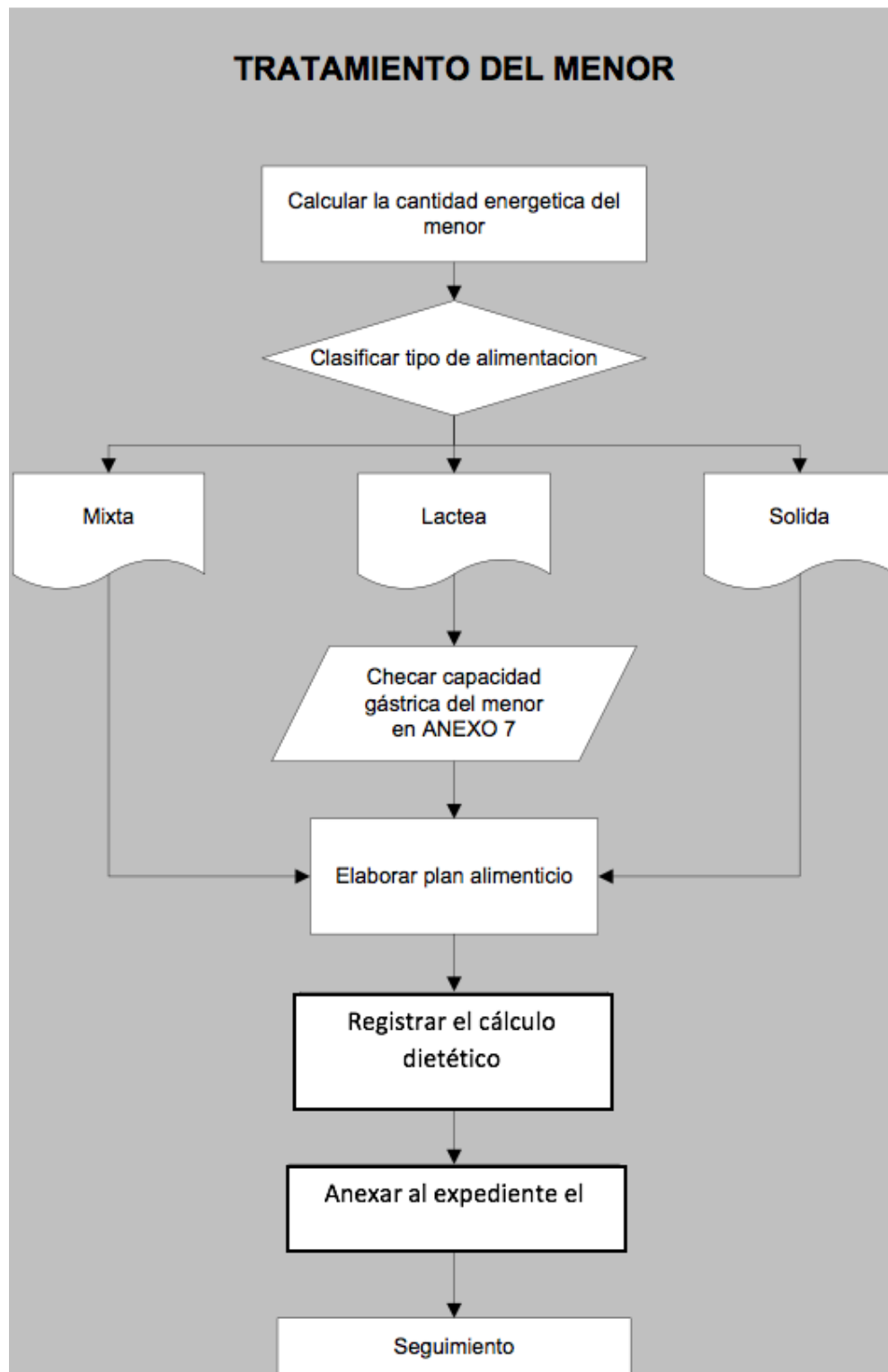


DIAGRAMAS DE FLUJO DE CERENAM.



INGRESO MUJER EMBARAZADA





TRATAMIENTO DE LA MUJER EMBARAZADA

Calcular GEB (gasto energetico Basal Formula Hayes)



Determinar el GET (gasto energetico total) Formula Hayes



Agregar al GET Kcals adicionales según el trimestre en el que se encuentre



Distribuir macronutrientes

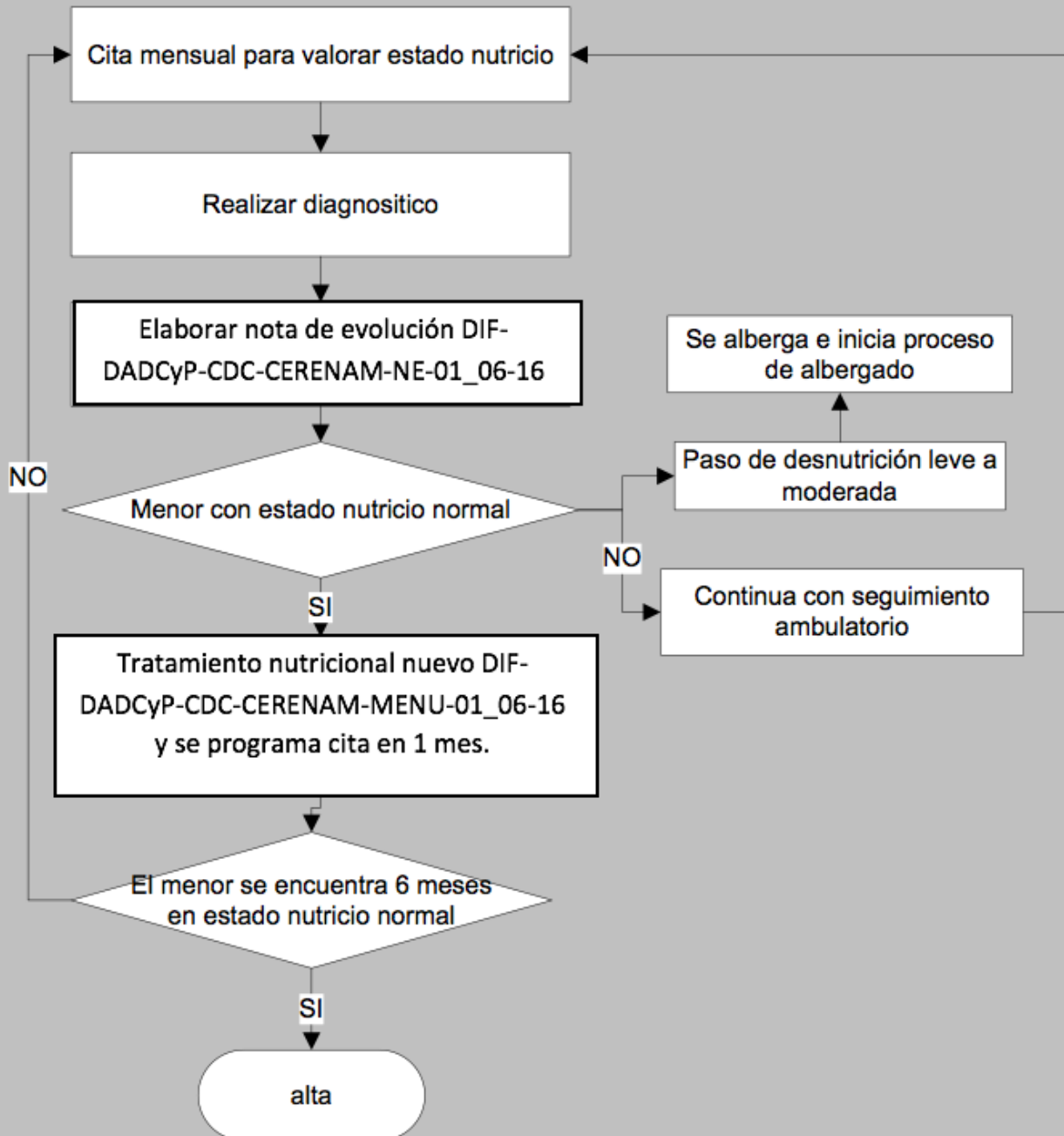


Elaborar y registrar el cálculo dietético en el formato DIF-DADCyP-CDC-CERENAM-MENU-01_06-16 y anexar formato al expediente clínico.

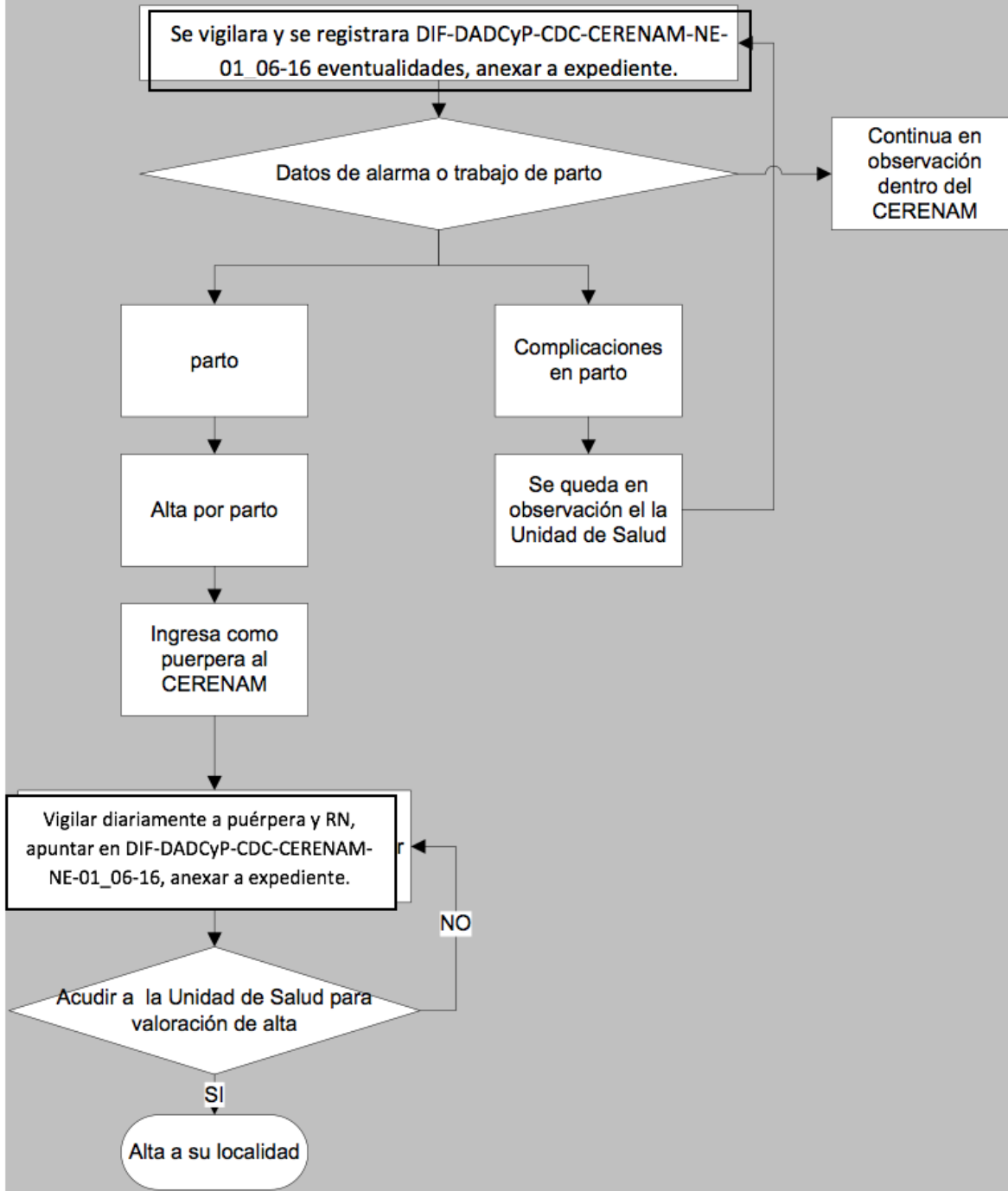


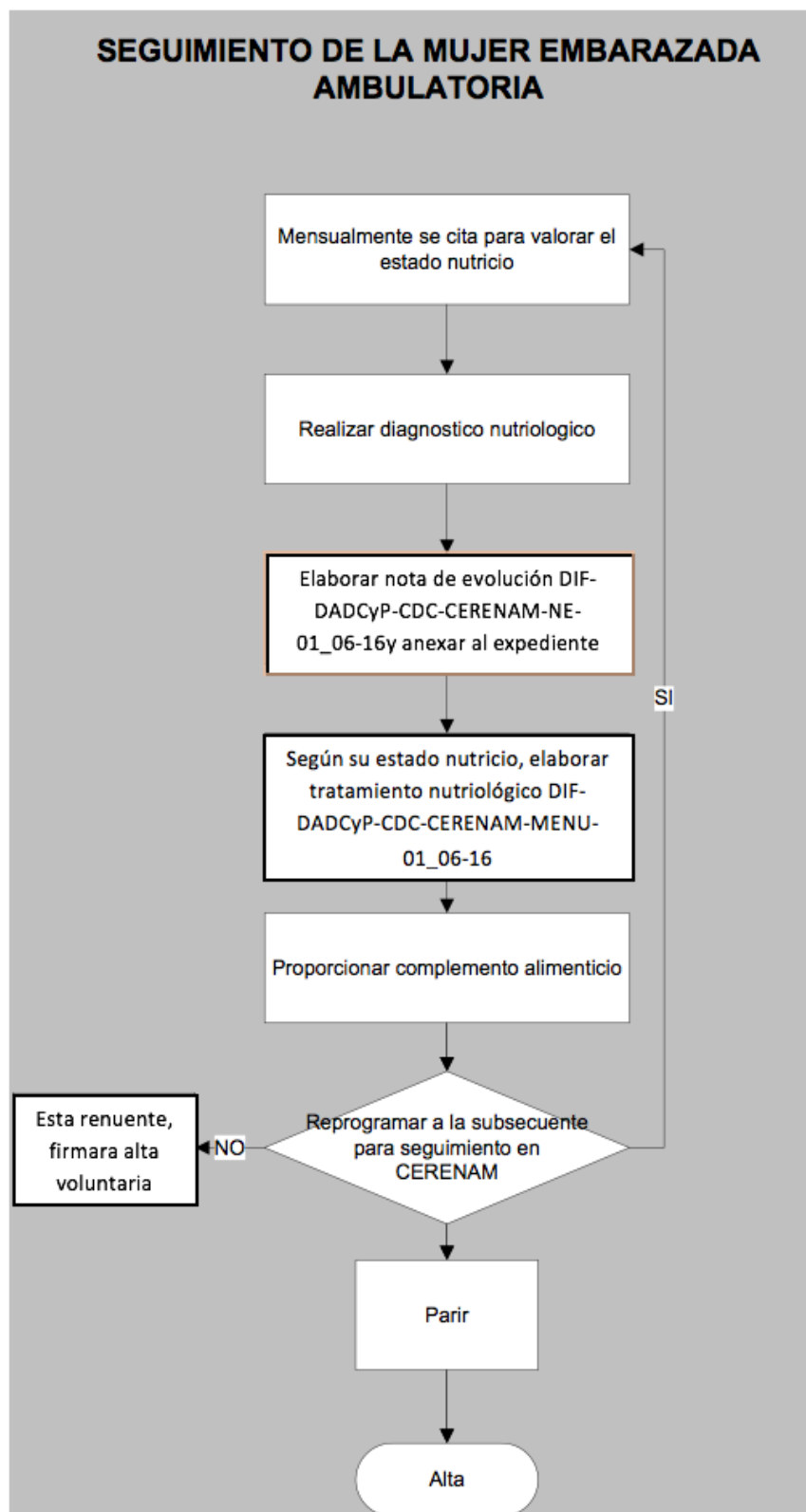
Seguimiento

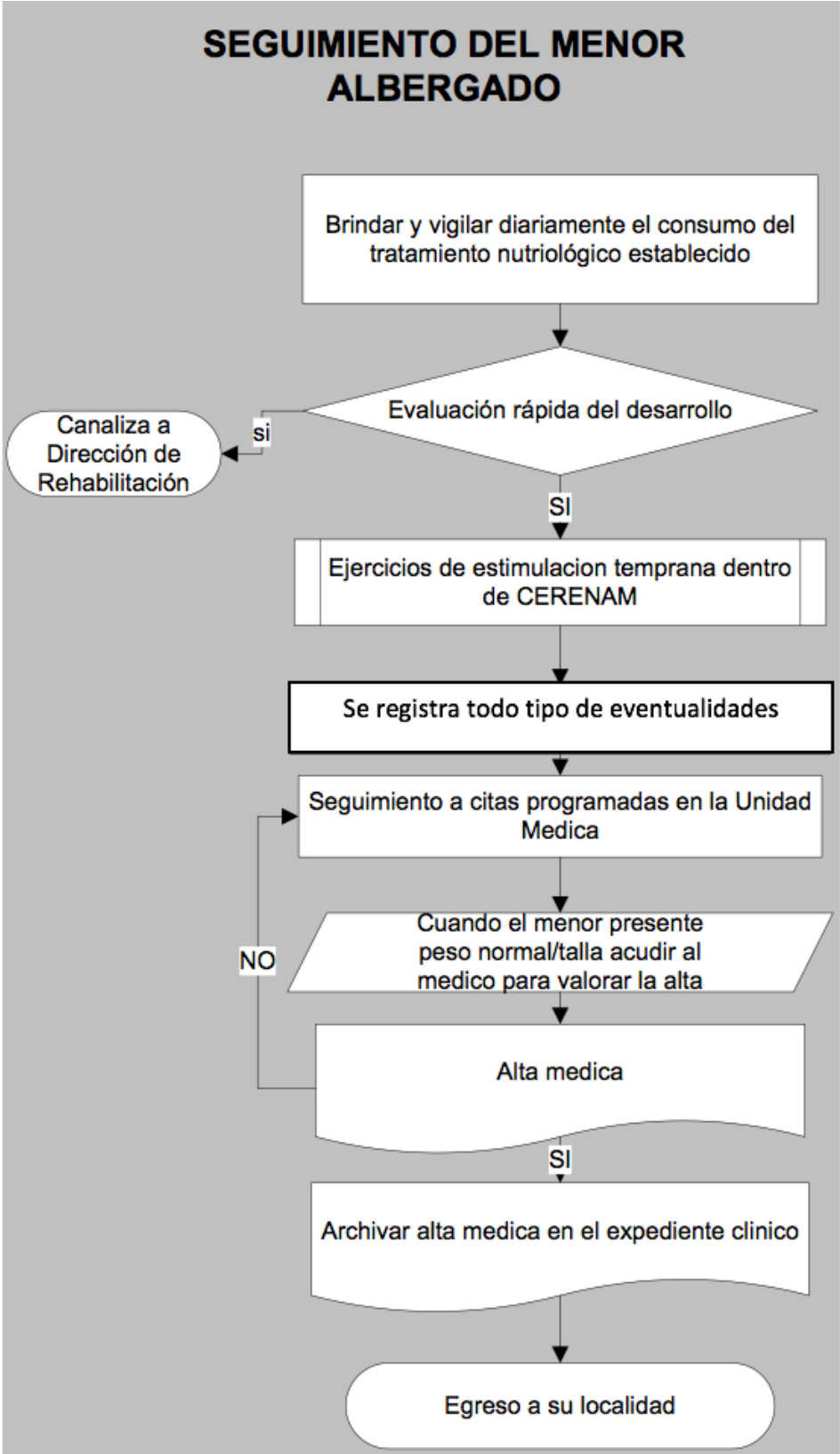
SEGUIMIENTO DEL MENOR AMBULATORIO



SEGUIMIENTO DE LA MUJER EMBARAZADA ALBERGADA







5.2.1. Avances Físicos Financieros.

Con la finalidad de que SNDIF como Entidad Coordinadora del Fondo del cual se derivan los Programas Alimentarios motive 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.

5.2.2. Acta de Entrega- Recepción.

El SMDIF deberá reportar al DIF Estatal los comprobantes de entrega de los apoyos a los beneficiarios e instituciones mediante los formatos que el DIF Estatal le proporcione para tales efectos. 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.

5.2.3. Cierre del ejercicio.

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

5.2.4. Recursos no Devengados.

De acuerdo al artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los recursos se regresarán en caso de no ser usados.

6. Auditoria Control y Seguimiento.

DIF Estatal realizará un proceso de evaluación, seguimiento y asesoría técnica a través de cuando menos dos visitas a los SMDIF para determinar si dichos sistemas están ejecutando los programas de conformidad con lo previstos en las Reglas de Operación, y en el supuesto de detectar alguna anomalía y suspenderán o se retendrán los apoyos. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativa, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

En supuesto de la falta a estas Reglas de Operación por parte del SMDIF, en cualquiera de los puntos mencionados, el DIF Estatal se reserva el derecho de asignar un Enlace temporal en el municipio, el cual dependerá directamente del DIF Estatal y que fungirá como el SMDIF, hasta que la situación se restablezca con el SMDIF.

7. Apartado.

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:

7.1. Interna.

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

7.2. Externa

La evaluación de los resultados del programa se realizará de acuerdo a 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 y en el Diario Oficial de la Federación.

7.3. Indicadores de resultados

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

8. Transparencia.

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, los SMDIF integrarán y actualizarán los siguientes padrones dependiendo del programa o programas de los cuales se está recibiendo apoyo:

- V. Subprograma de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad social
 - i. Padrón Activo de Beneficiarios en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 4 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año. Y en caso de modificación hacerlo llegar al DIF Estatal de la misma manera, en el bimestre en que esto ocurra.
- VI. Subprograma de comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad
 - i. Padrón Activo de Beneficiarios de cada Institución en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 4 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.

De igual forma, para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, el DIF Estatal integrará y actualizará bimestralmente en base a las solicitudes recibidas el Padrón de Instituciones Beneficiarias que contendrá datos de identificación del espacio alimentario así como el número de beneficiarios que atiende y las dotaciones de alimentos que se le entregarán bimestralmente y proporcionará bimestralmente al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución (Esté punto solo aplica para los subprogramas

de comedores comunitarios para la asistencia alimentaria a familias y personas en situación de vulnerabilidad, desayunos escolares modalidad caliente y desayunos escolares modalidad frío).

El DIF Estatal solicitará anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para remitirlo al DIF Nacional conforme al Anexo 4. (Esté punto solo aplica para los subprogramas de desayunos escolares modalidad caliente y desayunos escolares modalidad frío).

En el empaque de los Insumos Alimentarios se incluirá la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>).

En el supuesto de que en los ejercicios fiscales subsecuentes no se publiquen modificaciones o adiciones a las presentes reglas de operación, se entenderá que las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta en tanto no exista una nueva publicación que modifique el contenido y anexos de las presentes Reglas de Operación.

8.1. Difusión.

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>) 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 subprogramas con el objetivo de captar nuevas solicitudes y éstas se vayan incorporando conforme la disponibilidad presupuestal lo permita.

8.2. Contraloría Social.

El Programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del programa tanto al constituirse como comité de beneficiarios y vigilar la operación del programa; como al formar parte de las Mesas Directivas que son quienes se encargan de atender a la población objetivo directamente y recibir los paquetes alimentarios del SMDIF.

9. Quejas y Denuncias.

- I. Cualquier persona beneficiada de los subprogramas, 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
- II. 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 614214-40-00 o 4-29-33-00 extensión 22362 o a través del correo electrónico daydcdifchih@gmail.com
- III. 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.

IV. Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- i. Nombre, domicilio del quejoso y en caso de contar con teléfono, un número donde se le pueda localizar.
- ii. Los actos, hechos u omisiones denunciadas.
- iii. Los datos que permitan identificar al infractor.
- iv. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.
- v. Indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

ANEXO 1: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA
ENHINA



Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura

Folio:

Hogar: ☐ 1. Seguro
☐ 2. Inseguro leve
☐ 3. Inseguro moderado
☐ 4. Inseguro severo

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares ☐ Sí ☐ No

Llenar campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares

Escuela:
Estado:
Municipio:
Localidad:

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN

1 Identificación geográfica del hogar

1. Entidad Federativa:
2. Municipio o delegación:
3. Localidad:

2 Datos de control

2.1 Resultado de la entrevista ☐ 1. Primera visita
2. Segunda visita
3. Tercera visita

2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta:

2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista:

2.4 Fecha de aplicación (dd/mm/aa): / /

2.5 Hora de inicio de la entrevista:

2.6 Hora de término de la entrevista:

2.7 Duración de la entrevista: minutos

2.8 Nombre del encuestador:

2.9 Nombre del capturista:

“¡Buenos días (tardes)! Venimos del DIF _____, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar. ¿Nos podría dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporcione es confidencial”

“Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SIIA, con la finalidad de sistematizar información sobre Inseguridad Alimentaria. Lo anterior se informa en cumplimiento del precepto Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.”

2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

3 Calle, avenida, callejón, carretera o camino:

4 Número exterior:

5 Número interior:

6 Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc:

7 Código postal:

8 Referencias del domicilio conocido:

3. COMPOSICION DEL HOGAR

9 ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a niños pequeños y a los ancianos?
[09]

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?
1. Sí -----> pasar a P12
2. No -----> Continuar
(Atención encuestador(a) un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto)
[10]

11 ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda?
[11]

Mencione a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando por el jefe de familia.						
12. Nombre y apellidos	Persona entrevistada <i>(atención encuestador solamente una persona debe responder el cuestionario)</i>	13. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	14. Sexo	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual?	16. ¿Aporta ingresos al hogar?	17. Durante el mes pasado (decir el nombre del integrante en turno)...?
	1. Sí 2. No		1. Hombre 2. Mujer	1. Ninguno 2. Preescolar o kinder 3. Primaria incompleta 4. Primaria completa 5. Secundaria incompleta 6. Secundaria completa 7. Preparatoria incompleta 8. Preparatoria completa 9. Carrera técnica incompleta 10. Carrera técnica completa 11. Profesional carrera incompleta 12. Profesional titulado 13. Posgrado 14. Otros (especifique)	1. Sí 2. No	1. Trabajó 2. Vendió o hizo algún producto, realizó trabajos de albañilería, plomería, carpintería, etc. 3. Prestó algún servicio a cambio de un pago (cortar cabello, dar clases, lavar ropa) 4. Realizó actividades agropecuarias por su cuenta (cultivar, criar animales, etc) 5. Estuvo buscando trabajo 6. No trabajó pero es pensionado o jubilado 7. Se dedicó a los quehaceres del hogar 8. Se dedicó a estudiar 9. Estuvo ausente en su trabajo (tenía permiso de faltar, había un conflicto laboral, no era temporada de trabajo agrícola, había un fenómeno natural, etc.) 10. No trabajo
[01]		/ /				
[02]		/ /				
[03]		/ /				
[04]		/ /				
[05]		/ /				
[06]		/ /				
[07]		/ /				
[08]		/ /				
[09]		/ /				
[10]		/ /				
[11]		/ /				

... Continuación	ID del miembro del hogar	18. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado que (nombre del integrante en turno) obtuvo por el trabajo que menciona?	Monto	18.1 La persona ¿es un empleado asalariado? <i>(*Atención encuestador, un empleado asalariado es aquel que tiene derechohabencia por su principal actividad laboral como lo es IMSS, ISSSTE, PEMEX, etc.)</i>	19. En los últimos 12 meses ¿cuánto ha recibido en dinero por parte de algún programa gubernamental, remesa u otro tipo de ayuda económica? (no aplican los créditos)	20. Me podría decir si (nombre del integrante en turno) es...	21. Durante el presente año (decir el nombre del integrante en turno)... ha recibido apoyo de....?
	[01]	\$		1. Sí 2. No	Atención anotar 0.00 si no recibió ningún tipo de apoyo	1. Madre soltera 2. Mujer embarazada o lactando 3. Persona con discapacidad 4. Ninguno de los anteriores	1. Atención a menores de 5 años en riesgo 2. Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables 3. Asistencia alimentaria a familias en desamparo 4. Desayunos escolares fríos 5. Desayunos escolares calientes 6. Ninguno de los anteriores
	[02]	\$					
	[03]	\$					
	[04]	\$					
	[05]	\$					
	[06]	\$					
	[07]	\$					
	[08]	\$					
	[09]	\$					
	[10]	\$					
	[11]	\$					

21.1 ¿Algún miembro del hogar se encuentra en la cárcel?

Sí

No

21.2 ¿Hay algún miembro del hogar que haya salido del país para trabajar?

Sí

No

21.3 ¿Algún miembro del hogar sale de su localidad de origen, para trabajar en el campo por largas temporadas?

Sí

No

4. INFORMACIÓN ESCOLAR					
22. Atención encuestador, contestar solamente para menores de 18 años y que reportaron estudiar en P17					
ID del miembro del hogar	22.1 Grado de estudio <i>(Atención encuestador: según indique el encuestado(a) se deberán contar 3 años de secundaria y 6 años de primaria)</i> (1,2,3..6) 0 = Sin estudios	22.2 Centro escolar 1. Preescolar CENDI 2. Preescolar general 3. Preescolar indígena 4. Preescolar CONAFE 5. Primaria general 6. Primaria indígena 7. Primaria CONAFE 8. Secundaria general 9. Secundaria técnica 10. Telesecundaria 11. Secundaria comunitaria 12. Secundaria migrante 13. Secundaria para trabajadores 14. Educación especial USAER 15. Educación especial CAM 16. Bachillerato general 17. Bachillerato técnico 18. Profesional técnico 19. No sabe/ NR	22.3 Escuela pública o privada 1. Pública 2. Privada	22.4 Nombre del plantel	22.5 Municipio
					22.6 Localidad
[01]					
[02]					
[03]					
[04]					
[05]					
[06]					
[07]					
[08]					
[09]					
[10]					
[11]					

5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR

23

¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año?

Sí

No

24

¿Cuánto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia?

\$

25

¿Cria animales para que su familia los coma?

Sí

No

26

¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma?

Sí

No

Atención encuestador(a) preguntar 26.1 si respondió SI a preguntas 25 ó 26

26.1

¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? (Leer opciones)

1. Menos de la mitad

2. Alrededor de la mitad

3. Más de la mitad

[26.1]

6. APOYOS ALIMENTARIOS (EXCEPTO DIF)

27

¿Algún miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses?

Sí

No

Atención encuestador en caso de NO haber recibido pasar a P29

28

En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo?

1. Despensa o dotación.....

Sí

No

2. Alimentación escolar.....

Sí

No

3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla.....

Sí

No

4. Leche.....

Sí

No

5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros).....

Sí

No

6. Otro tipo de apoyo en especie.....

Sí

No

7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD

29

Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE ,PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada)

Sí

No

8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

30

¿El material del piso de la vivienda es de tierra?

Sí

No

31

¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos?

Sí

No

32

¿El material de los muros es de barro o bajareque, carrizo, bambú, lámina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho?

Sí

No

33

Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina

[33]

34

¿Es propietario de la casa en donde vive?

Sí

No

35

¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar o familia resultó afectado?

Sí

No

9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA

36

¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?

Sí

No

37

¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?

Sí

No

38

¿Su hogar dispone de energía eléctrica?

Sí

No

39

¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?

Sí

No

40

En caso de contar con estufa de leña, ¿ésta tiene chimenea?

Sí

No

41

Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?

Sí

No

ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA

5

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE						
A continuación en la siguiente matriz indique: a) ¿Con qué frecuencia consume cada uno de los grupos de alimentos mencionados? b) ¿Qué alimentos de cada grupo consume regularmente? <i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer (hasta 5 alimentos de cada grupo)</i>						
Grupos de alimentos	42. ¿Con qué frecuencia consume por semana...? <i>Preguntar por cada grupo de alimentos</i>	43. Menciones hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia <i>Atención encuestador: Catálogo de alimentos</i>				
	1. Diario 2. 3 ó 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Sólo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca					
Cereales y tubérculos						
Verduras						
Frutas						
Leguminosas						
Carnes y huevo						
Lácteos						
Alimentos altos en grasa y/o azúcar						

CATÁLOGO DE ALIMENTOS	
Grupos	Alimentos
Cereales y tubérculos	Cereales y derivados: Maíz: tortilla, gorditas, tlayuda, tlacoyos, chilaquiles, tostada, taco y similares, atole de masa, tamal, harina para atoles. Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, telera), pan empaquetado blanco o integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletas sin relleno ni cubierta (tipo maría o animalitos), otros. Arroz: arroz pulido, arroz integral, cereal en hojuelas, harina de arroz para pan o atole, horchata, otros. Avena: Hojuelas de avena, avena instantánea, atole, pan, horchata, otros. Otros cereales y derivados: ajonjolí, amaranto, centeno, cebada, tapioca. Otros productos: granola, mezcla de cereales para desayuno, complementos alimenticios, etc. Tubérculos: Papa, camote, yuca, raíz de chayote (chayotextle), malanga y similares. No se incluye en este grupo sopas instantáneas de vaso (ver grupo de Alimentos altos en grasa y/o azúcar) RECORDAR QUE LOS TUBERCULOS NO SON DEL GRUPO DE VERDURAS.
Verduras	Chile, col, zanahoria, chayote, jícama, lechuga, espinaca, berros, verdolaga, pepino, acelga, aguacate, chicharos, jitomate, tomate verde, nopales, calabaza, quelites, ejote, pimienta, rábano, apio, betabel, brócoli, cebolla, champiñón, cilantro, elote, coliflor, espárrago, chipilín, otras.
Frutas	Manzana, pera, naranja, plátano, melón, sandía, toronja, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, papaya, mango, piña, tuna, durazno, lichi, fresas, uvas, zapote, arándano, chabacano, ciruela, coco, dátil seco, guanábana, guineo, higo, mamey, membrillo, moras, nanche, níspero, orejones, pasas, tamarindo, otras.
Leguminosas	Frijol, lenteja, garbanzo, haba, chícharo seco, alubia, frijol soya, soya texturizada, harina de soya
Carnes y huevo	Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, pescado, animales silvestres, huevos, embutidos (jamón, salchicha, chorizo y similares).
Lácteos	Leche, yogurt, queso, requesón, jocoque, fórmula de continuación o suplemento alimenticio.
Alimentos altos en grasa y/o azúcar	Dulces o golosinas como caramelos y paletas hechas sólo de azúcar, frituras como papas fritas, chicharrones, nachos y similares, bebidas azucaradas (refrescos embotellados, jugos industrializados), crema, sopas instantáneas, galletas, hamburguesas, pastelillos, aceite, ate, chocolate, maple, gelatina, manteca, mantequilla, mayonesa, mermelada, miel, mole, salsa catsup, tocino, pan dulce (en cualquier presentación).

11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA	
<i>Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</i> 0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre <i>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, solo haga de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i>	
44	¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos? [44]
45	¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar? [45]
46	¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero? [46]
47	¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero? [47]
48	¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero? [48]
49	¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero? [49]
50	¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida? [50]
51	¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida? [51]
52	¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó? [52]
53	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero? [53]
54	¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero? [54]
55	¿Algún menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero? [55]
56	¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero? [56]
57	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida? [57]
58	¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida? [58]
OBSERVACIONES	

CROQUIS

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:



ANEXO 2: ALIMENTOS DE ALTO Y BAJO VALOR NUTRICIONAL

	ALTO	BAJO
Verduras	• Acelga • Apio • Brócoli • Chilaca • Col • Coliflor • Espinaca • Lechuga • Nopal • Perejil	• Rábano • Betabel
Frutas	• Chabacano • Fresa • Naranja • Guanábana • Guayaba • Kiwi • Mandarina • Mango • Melón • Papaya • Tuna • Zarzamora	• Tamarindo • Orejones de pera y manzana • Higo • Dátil seco
Cereales	• Amaranto • Salvado de trigo • Arroz integral • Avena integral • Cascara de papa • Elote • Harina nixtamalizada • Trigo integral • Pastas de trigo	• Tapioca • Alegría • Arroz • Atole • Harina refinada • Maicena • Productos de repostería
Leguminosas	• Alubia • Frijol • Garbanzo • Haba • Lenteja • Soya	
Origen Animal	• Almeja • Atún	• Maciza de res • Requesón

	• Cangrejo • Chamberete de res • Pescado • Pulpo • Pulmón de cerdo • Hígado de cerdo, pavo, pollo, res, etc. • Ostión • Huevo • Pierna de pollo sin piel • Salmon • Queso fresco • Leche	• Carne molida popular de res • Embutidos
Oleaginosas	• Nuez • Almendra • Pistaches	

ANEXO 4: PADRÓN DE BENEFICIARIOS




SECRETARÍA DE SALUD

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

NOMBRE DEL PROGRAMA/ACORDEON DE LA ASIA

SEDIF

Identificación del Beneficiario						
CURP (18 dígitos)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	Clave Entidad Federativa de Nacimiento	Sexo
Es la clave personal e irrepetible que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO, formada por números y letras y que sirve para registrar e identificar en forma individual a cada una de las personas físicas en el territorio nacional, así como también a las nacionales que residen en el extranjero, que reciben directa o indirectamente el beneficio. Este campo es de 18 posiciones exactamente.	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 vocábulo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá captularse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá captularse como primer apellido.	Segundo 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 vocábulo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. • En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá captularse en el primer carácter del segundo apellido. • Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá captularse como primer apellido.	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 vocábulo que rebase las 50 posiciones. • Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.	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 1 al 12, y • dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, será: 19590304 (YYYYMMDD).	Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. 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).	Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).

Identificación del Beneficio									
Clave Estado Civil	Clave de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Clave del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Clave de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Fecha del Beneficio	Tipo de Beneficiario	Tipo de Beneficio o apoyo
Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	(Máximo 2 dígitos) Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. http://www.inegi.org.mx/geoc/contenidos/geostatistica/catalogosclaves.aspx	Nombre del Estado.- Catálogo INEGI	(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/geostatistica/catalogosclaves.aspx	Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	(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. http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geostatistica/catalogosclaves.aspx	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	Es la fecha en la que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del Programa en el sistema. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: • cuatro posiciones para el año. • dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y • dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, queda: 19590304	Es la clave del tipo de beneficiario dentro del programa	Es la clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa al beneficiario

Beneficiarios2018

AMASALIMENTARIOS

Cantidad del apoyo	curp_D	rfc_D	Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	Clave de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	Nombre del Municipio del Domicilio del Beneficiario	Clave del Municipio del Domicilio del Beneficiario	Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario	Clave de la Localidad del Domicilio del Beneficiario	
Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que recibe el beneficiario directo o indirecto en el programa	CURP de la persona física que es beneficiario directo del programa	RFC de la persona moral que es beneficiaria directa del programa	Nombre del Estado.- Catálogo INEGI	(Máximo 2 dígitos) Clave del Estado.- Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoeestadistica/catalogoclaves.aspx	Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	(Máximo 3 dígitos) Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoeestadistica/catalogoclaves.aspx	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	(Máximo 4 dígitos) Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoeestadistica/catalogoclaves.aspx	

[illegible]

DIF Nacional				
Tipología del Beneficiario	Nombre del Beneficiario	Descripción del Beneficiario	Longitud	Latitud
Verificación (Verificación)	Nombre del Beneficiario	Descripción del Beneficiario	Número (11,6)	Número (9,6)

ANEXO 5: LISTA MENSUAL DE BENEFICIARIOS DE COMEDORES COMUNITARIOS



DIF

ESTATAL CHIHUAHUA

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE DESAYUNOS ESCOLARES Y COMEDORES COMUNITARIOS

PROGRAMA COMEDOR COMUNITARIO

LISTA MENSUAL DE BENEFICIARIOS

Municipio

Localidad

Encargado (a) del Comedor

Ubicación del Comedor

Tipo de Población que Atiende

Claves de vulnerabilidad

1 Familia en desamparo

2 Adulto mayor

3 Mujer embarazada o Lactando

4 Menor de 5 años

5 Capacidad diferente

6 Apoyo temporal

UauCP-CC-B-001_U1-18

No.

Nombre Completo

Edad

Sexo

Indígena

Vulnerabilidad

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

Hoja

de

Firma

116