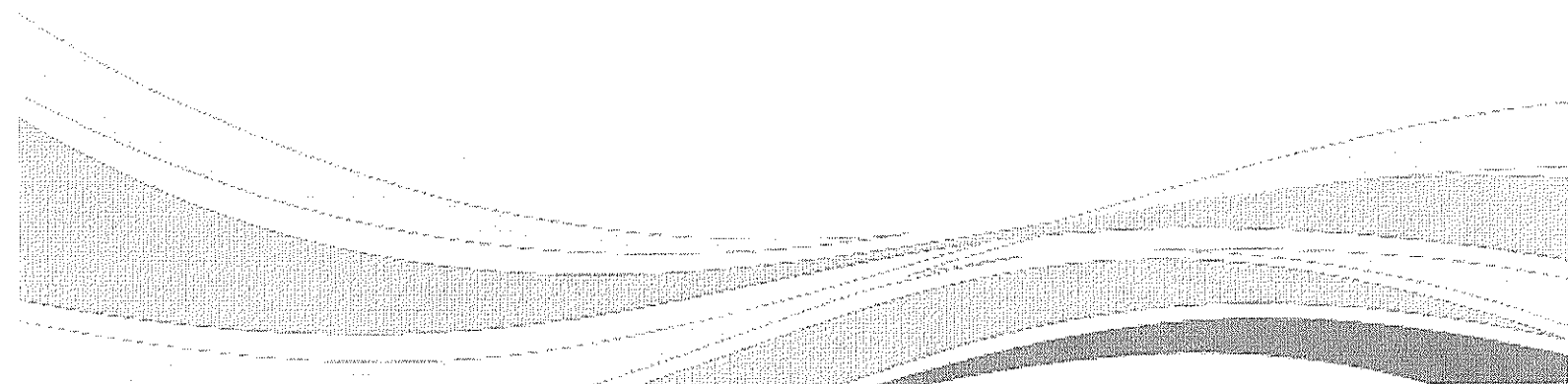




**DIRECCIÓN DE
ALIMENTACIÓN
Y
DESARROLLO COMUNITARIO**

Reglas de Operación 2016 del Programa de Asistencia Social Alimentaria

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social**
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente**
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío**
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios**



1.- PRESENTACIÓN	1
2.- ANTECEDENTES.....	1
3.- OBJETIVO	2
4.- SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL.....	2
4.1 Objetivo Especifico.....	2
4.2 Cobertura.....	2
4.3 Población Objetivo.....	3
4.4 Características de los apoyos.....	3
4.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios	3
4.4.2 Tipos de Apoyos.....	3
4.4.3 Importe del apoyo.....	4
4.5 Beneficiarios	5
4.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo	5
4.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)	6
4.5.1.2 Transparencia	6
4.5.2 Derechos y Obligaciones	6
4.5.2.1 Derechos	6
4.5.2.2 Obligaciones	7
4.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	7
4.5.4 Servicios y acciones complementarias.....	8
5.- SUBPROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	8
5.1 Objetivo Especifico.....	8
5.2 Cobertura.....	8
5.3 Población Objetivo.....	8
5.4 Características de los apoyos.....	8
5.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios	8
5.4.2 Tipos de Apoyos.....	9
5.4.3 Importe del apoyo.....	9
5.5 Beneficiarios	10
5.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.	10
5.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)	10
5.5.1.2 Transparencia	11
5.5.2 Derechos y Obligaciones	11
5.5.2.1 Derechos	11
5.5.2.2 Obligaciones	12
5.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	15
5.5.4 Servicios y acciones complementarias.....	15
6.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE.....	15
6.1 Objetivo Especifico.....	15
6.2 Cobertura.....	15
6.3 Población Objetivo.....	15
6.4 Características de los apoyos.....	15

6.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios	15
6.4.2 Tipos de Apoyos.....	16
6.4.3 Importe del apoyo.....	17
6.5 Beneficiarios	17
6.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.	18
6.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)	18
6.5.1.2 Transparencia.....	18
6.5.2 Derechos y Obligaciones	19
6.5.2.1 Derechos	19
6.5.2.2 Obligaciones	20
6.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	22
6.5.4 Servicios y acciones complementarias.....	23
7.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO	23
7.1 Objetivo Especifico.....	23
7.2 Cobertura.....	23
7.3 Población Objetivo.....	23
7.4 Características de los apoyos.....	23
7.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios	23
7.4.2 Tipos de Apoyos.....	24
7.4.3 Importe del apoyo.....	24
7.5 Beneficiarios	25
7.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.	25
7.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)	25
7.5.1.2 Transparencia.....	25
7.5.2 Derechos y Obligaciones	26
7.5.2.1 Derechos	26
7.5.2.2 Obligaciones	27
7.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	28
7.5.4 Servicios y acciones complementarias.....	29
8.- LINEAMIENTOS ESPECIFICOS	29
8.1 Coordinación Institucional.....	29
8.2 Instancia Ejecutora	29
8.3 Instancia Normativa	29
8.4 Instancias de Control y Vigilancia.....	29
9.- MECÁNICA DE OPERACIÓN	29
9.1 Difusión y promoción	29
9.2 Operación.....	29
9.2.1 Distribución de los apoyos	29
9.2.2 Recepción y almacenaje en el municipio.	30
9.2.3 Comprobación.....	30
9.3 Contraloría Social	30
10.- INFORMACION PRESUPUESTARIA.....	30
10.1 Avances físicos-financieros	30
10.2. Cierre de Ejercicio	31

11.- EVALUACIÓN.....	31
12.- INDICADORES DE RESULTADOS.....	31
13.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA	31
14.- QUEJAS Y DENUNCIAS.....	31
15.- TRANSITORIOS.....	32
ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	33
ANEXO 2: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)	35
ANEXO 3: PADRÓN DE BENEFICIARIOS	43
ANEXO 4: LISTA MENSUAL DE BENEFICIARIOS DE COMEDORES COMUNITARIOS	44

1.- PRESENTACIÓN

Históricamente la Asistencia Social Alimentaria en nuestro país ha sido una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos, su actuar se rige 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 emitida por el Sistema Nacional DIF, se elaboran las presentes *Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria* que incluye los siguientes:

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios

El presente documento, tiene por objeto servir de base para realizar el trabajo operativo y definir las acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria preferentemente a individuos y familias que viven en condiciones de riesgo y vulnerabilidad social y a niños, niñas y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente 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; dando así transparencia a la ejecución de los programas alimentarios.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2.- ANTECEDENTES

El derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, está reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo cuarto. En referencia a este mismo artículo, la Ley General de Salud en su artículo primero también señala disposiciones sobre este derecho; y en su artículo 114 describe la participación de los sectores público, social y privado en actividades que se relacionan con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 12, fracción VIII, contempla la orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas como servicios básicos de salud en materia de asistencia social.

Para ejercer dicho derecho, existen programas de asistencia social alimentaria, dirigidos a grupos vulnerables de las comunidades más 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 con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos que contribuyen a una alimentación correcta.

La coordinación interinstitucional entre el Sistema Nacional DIF, los 31 Sistemas Estatales DIF y DIF D.F., que se ha impulsado a partir del año 2001, ha permitido la definición de programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) es el principal resultado de ello, y sus "LINEAMIENTOS EIASA" constituyen el instrumento de coordinación más importante de este aspecto de la asistencia social, lineamientos que se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada a las prioridades de asistencia social alimentaria de su estado, y al mismo tiempo establecer la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional. Este documento mantiene su esencia clarificando el que hacer del SNDIF y los SEDIF, en el ámbito de las responsabilidades de cada institución. Contiene conceptos actualizados relacionados con la asistencia social alimentaria, sus implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición, a través de la promoción de la alimentación correcta, y abordada desde 4 perspectivas de implementación: familiar y comunitaria, regional, de género y de apoyo a la seguridad alimentaria. Asimismo, busca brindar a los SEDIF elementos para formular sus Proyectos Estatales Anuales y sus documentos normativos que regulan la operación, tales como Reglas de Operación, manuales y convenios, que deben considerar acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, así como las perspectivas antes mencionadas.

Dentro de las atribuciones y deberes de los Sistemas Estatales DIF, DIF D.F. Y SNDIF, se encuentra considerar, además del marco legal mencionado en este documento, el Plan Estatal de Desarrollo, la legislación estatal vigente en la materia y los Convenios e Instrumentos Internacionales firmados por nuestro país en materia de alimentación. Con la finalidad de brindar mayor certidumbre a los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas, es altamente recomendable que las Reglas de Operación se publiquen en el Periódico, Boletín, Diario o Gaceta Oficial del Gobierno del Estado y cuenten con el visto bueno o aprobación del organismo de gobierno del SEDIF o DIF D.F.

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, dispone su carácter de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua; este ordenamiento 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.

De igual manera la Ley en cita establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social 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.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2010 – 2016, en el Eje Estratégico referente al Desarrollo Humano y Calidad de Vida se considera la igualdad de oportunidades. En tal sentido, y como objetivo de dicho Plan, se propone reducir la pobreza extrema, para asegurar que la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades mejoren significativamente la calidad de vida de las personas y tengan garantizados alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo, tal y como lo establece la Constitución.

En la construcción de una sociedad más justa, es necesario lograr el bienestar de todos los habitantes y garantizar que la justicia y los beneficios del progreso lleguen a todos los grupos indígenas con absoluto respeto a la cultura de cada uno de sus pueblos.

El artículo 24 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua establece que Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, es la Entidad rectora de la asistencia social en el Estado y que una de sus atribuciones es el elaborar reglas y manuales de procedimientos que deberán seguirse para la prestación de los servicios en los establecimientos de asistencia social pública, de acuerdo al numeral III del artículo 25 de la Ley citada con antelación.

El DIF Estatal de Chihuahua tiene como Misión, el ofrecer apoyo, coordinación y capacitación para el desarrollo económico y asistencia social enfocada a la atención integral de las familias vulnerables del estado y, de manera muy especial a las niñas y los niños, promoviendo la vivencia de valores, la corresponsabilidad y la auto sustentabilidad proporcionando seguridad jurídica en apoyo al desarrollo de las personas en situación de vulnerabilidad. Y su Visión es ser el estado líder en promover el desarrollo socio-económico y la asistencia social para personas en situación de vulnerabilidad, especialmente niñas y niños, apoyando la formación, coordinación y capacitación de personas comprometidas con la sociedad.

Finalmente a partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se generaran las acciones que lleven al cumplimiento de estos objetivos.

3.- OBJETIVO

La implementación del Programa de Asistencia Social Alimentaria tiene como objetivo contribuir a la seguridad alimentaria 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. Esto con la implementación de cuatro subprogramas

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios

4.- SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL

4.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria 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.

4.2 Cobertura

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

4.3 Población Objetivo

- I. Personas con Discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria
- II. Mujeres en periodo de gestación o que se encuentren en periodo de lactancia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria
- III. Niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses de edad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria
- IV. Personas vulnerables por ingresos, dirigido a jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria

4.4 Características de los apoyos

4.4.1 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: 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, arvejas, 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.

4.4.2 Tipos de Apoyos

Son cuatro tipos de apoyo, uno para cada grupo de población objetivo, los tres primeros paquetes enlistados corresponden a 1 beneficiario y cubren un total de 60 días del bimestre, el cuarto paquete corresponde a tres personas y cubre un total de 60 días del bimestre.

Paquete bimensual de víveres para personas con discapacidad

PRODUCTO	CANTIDAD
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g
Hojuelas de avena	1 bolsa (400g)
Pasta para sopa integral	2 paq (200g c/u)
Leche semidescremada natural en polvo	1 kg
Aceite de soya	473 ml
Atún en agua	2 latas (140g c/u)
Lentejas	1 bolsa de 500g
Arroz Extra	1 bolsa de 900 g
Harina de maíz	2 Kg
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Suplemento alimenticio	1 bolsa (250g)

Paquete bimensual de víveres para Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

PRODUCTO	CANTIDAD
Leche semidescremada en polvo sabor natural	2 Kg

Programa de Asistencia Social Alimentaria 2016

Cereal de trigo inflado sabor vainilla	1 pqt (250g)
Arroz extra	1 bolsa de 900 g
Frijol pinto	1 bolsa de 900 g
Pasta para sopa integral	2 paq (200g c/u)
Lenteja	1 bolsa de 500g
Hojuelas de avena	1 bolsa (400g)
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Suplemento Infantil	1 bolsa (250g)

Paquete bimensual de víveres para mujeres embarazadas o lactando

PRODUCTO	CANTIDAD
Leche semidescremada en polvo natural	1 kg
Aceite de soya	473 ml
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g
Harina de maíz	2 kg
Hojuela de Avena	1 bolsa (400g)
Atún en agua	2 latas (140 gr c/u)
Lenteja	1 bolsa de 500g
Soya texturizada	1 bolsa (330g)
Suplemento para embarazada	1 bolsa (250g)
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Sardina en salsa de tomate	1 lata (425 gr)

Paquete de víveres para personas vulnerables por ingresos

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	3 kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g c/u
Pasta para sopa integral	2 paq de 200 g c/u
Hojuelas de avena	1 bolsa de 400 g
Leche semidescremada natural en polvo	2 kg
Soya texturizada	1 bolsa de 330 g c/u
Arroz	1 bolsa de 900 g
Aceite de soya	2 botellas de 473 ml
Atún en agua	4 latas de 140 gr c/u
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425 g c/u
Alubia	1 bolsa de 250 g
Lenteja	2 bolsas de 500 g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g

4.4.3 Importe del apoyo

La recepción del paquete de alimentos le implica al beneficiario 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 es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente del beneficiario, y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general del DIF

Estatad cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos. El DIF Estatal también es quien define 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 es atribución del DIF ESTATAL establecer el monto de la cuota de recuperación 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.

4.5 Beneficiarios

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

4.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo

Para tener acceso al subprograma se tendrá que presentar en las oficinas del DIF del municipio que le corresponda en donde el SMDIF determinará si el solicitante 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 2) a llenarse a través de la siguiente liga <http://siiap.dif.gob.mx/siiap/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 donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

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 que estando en situación de inseguridad alimentaria reúnan la mayoría de las características enumeradas.

Del Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad:

- I. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo;
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. 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 moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Mujeres en período de lactancia materna cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. 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 moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Cuyo estado de salud sea validado previamente por el servicio de salud del que se disponga;
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. Cuyos padres o tutores se encuentren privados de su libertad por orden judicial.

Del Apoyo Alimentario a Personas Vulnerables por Ingresos

- I. Jefes o jefas de familia cuyo ingreso per cápita familiar mensual sea igual o menor de \$1,727.04, y cuyo hogar presente inseguridad alimentaria
- II. Que habiten en zonas marginadas
- III. Madre soltera o en viudez, padre soltero o en viudez

4.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. Requisitos:

- i. Ser población Objetivo
- ii. Copia de credencial de elector (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 omitirá este requisito.
- 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. Estudio socioeconómico ó, ENHINA (Anexo 2) en caso de beneficiarios integrados a partir del 1 de enero de 2016.
- ix. *En el caso de personas con discapacidad que cuenten con credencial de discapacidad expedida por el DIF Estatal solo se les solicitará copia de ésta y el estudio socioeconómico ó, ENHINA en caso de beneficiarios integrados a partir del 1 de enero de 2016; 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.*

II. Restricciones:

- i. Cuyo hogar presente inseguridad alimentaria "leve" o "seguro alimentario".
- ii. Vivan en albergue.
- iii. Estén matriculados en la Secretaría de Educación Pública.
- iv. El diagnóstico de salud le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo alimentario.

4.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos; los SMDIF integrarán el Padrón Activo de Beneficiarios en un archivo de Excel (xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal de la siguiente manera:

- I. A más tardar el 4 de marzo de 2016: Padrón de Mujeres Embarazadas o en Lactancia, y Padrón de Personas con alguna Discapacidad.
- II. A más tardar el 6 de mayo de 2016: Padrón de Menores de 5 años,
- III. A más tardar el 8 de julio de 2016: Padrón de Personas Vulnerables por ingresos.

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

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 caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

4.5.2 Derechos y Obligaciones

4.5.2.1 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. 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 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 las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.5.2.2 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 a DIF Estatal por los apoyos otorgados en tiempo y forma.
 - iii. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
 - iv. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
 - v. 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.
 - vi. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable.
- 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 motivo de estas Reglas de Operación.
 - iii. Brindar la asesoría requerida por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.

4.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará baja de los beneficiarios:
 - 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 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. 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.
- 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, y sin haber solicitado prórroga de pago o trámite administrativo similar que aplique según lo disponga la Dirección Administrativa de DIF Estatal.
- ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF ESTATAL el padrón de beneficiarios y los movimientos que se generen en él.
- 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. La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalcando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.5.4 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.

5.- SUBPROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

5.1 Objetivo Específico

Generar condiciones de apoyo a la seguridad alimentaria 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, que tome en cuenta sus tradiciones culturales y sociales, promoviendo al mismo tiempo la corresponsabilidad y participación ciudadana. Además, se asegura que el beneficio llegue realmente a las personas beneficiarias sin el desvío para fines ajenos a la asistencia social. Esto mediante la entrega de paquetes alimentarios a instituciones que se encarguen de preparar los alimentos y entregarlos a la población objetivo del subprograma.

5.2 Cobertura

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

5.3 Población Objetivo

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

5.4 Características de los apoyos

5.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregaran 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, arvejas, 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.

5.4.2 Tipos de Apoyos

Se entrega bimestralmente un paquete alimentario a las instituciones encargadas de preparar los alimentos. Cada paquete corresponde a 3 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre. Las instituciones que reciben los paquetes alimentarios se clasifican en dos tipos de acuerdo a la población que atienden:

- I. Atención a Grupos Vulnerables Específicos: Ejemplos de estas instituciones son asilos de ancianos, casas hogar, internados, centros de rehabilitación, escuelas de nivel medio superior, etc.
- II. Atención a Población Abierta: Atienden a cualquier persona que sea parte de la población objetivo.

Paquete bimensual de víveres para preparación de raciones de alimentos en Comedores Comunitarios

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	3 kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g c/u
Pasta para sopa integral	2 paq de 200 g c/u
Hojuelas de avena	1 bolsa de 400 g
Leche semidesc. natural en polvo	2 kg
Soya texturizada	1 bolsa de 330 g c/u
Arroz	1 bolsa de 900 g
Aceite de soya	2 botellas de 473 ml
Atún en agua	4 latas de 140 gr c/u
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425 g c/u
Alubia	1 bolsa de 250 g
Lenteja	2 bolsas de 500 g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g

5.4.3 Importe del apoyo

La recepción de paquete de alimentos le 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 es 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. DIF Estatal también es quien define 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 es atribución del DIF Estatal establecer el monto de la cuota de recuperación 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 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 y siempre deberá regirse por un monto bajo, tomando en consideración que la Población Atendida son grupos de riesgo, 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 vulnerables por ingresos.

Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos serán tomadas por la Mesa Directiva con el visto bueno del SMDIF; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas al comedor comunitario. Los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente:

- i. Frutas, Verduras y demás Perecederos
- ii. Adquisición y transporte de alimentos.
- iii. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- iv. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.
- v. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

5.5 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 funcionarios (un coordinador y dos auxiliares), quienes se encargaran de la operación del comedor.

5.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

Para tener acceso al subprograma se tendrá que presentar solicitud en escrito libre; en las oficinas del DIF del municipio que le corresponda, especificando la cantidad y el tipo de población objetivo que serán beneficiados con las raciones de alimentos así como la ubicación específica donde operará el comedor comunitario

Después 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 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.

5.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. Requisitos:

- i. Estar dispuesto a preparar y entregar raciones de alimentos a la población Objetivo del subprograma y no tener fin de lucro.
- ii. Contar con los servicios básicos, ventilación e iluminación adecuadas, así como espacio para bodega para los insumos para la operación del comedor.
- iii. Instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen el manejo de los alimentos
- iv. Garantizar condiciones de accesibilidad para la población atendida, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad
- v. Proporcionar un tiempo de comida diario por cada beneficiario, 5 días a la semana.
- vi. Contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida.
- vii. Promover una alimentación correcta.
- viii. Mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de la población atendida.
- ix. Fomentar la participación comunitaria en la organización de la atención en el comedor comunitario.
- x. Evitar el desvío de recursos hacia fines distintos a la asistencia social.
- xi. Área mínima total de 30 m2
- xii. Acreditar la posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario con copia del documento que lo acredite o en el caso de espacios públicos, autorización por escrito de la autoridad competente.

II. 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. Realizar propaganda política o religiosa dentro del Comedor.
- iv. El diagnóstico de salud le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo alimentario.

5.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el 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 DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos; los SMDIF integrarán el 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 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el 6 de mayo de 2016

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

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 caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

5.5.2 Derechos y Obligaciones

5.5.2.1 Derechos

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido o religión.
 - ii. A recibir una 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 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 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.

5.5.2.2 Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Al inicio de cada periodo administrativo (el cual se empata con el ciclo escolar) se deberán convocar a una reunión con los beneficiarios del espacio alimentario para que se constituyan como 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.
- 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. Observar las medidas higiénicas y sanitarias correspondientes.
- 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. Evitar realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Coordinar la operación en general del comedor comunitario.
- ii. Vigilar 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 DIF Municipal u otras dependencias de Gobierno y privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Establecer los canales de comunicación el DIF Estatal y Municipal para funcionar de manera coordinada.
- v. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Beneficiarios del comedor comunitario, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vi. Procurar que se dé el uso adecuado a las instalaciones y despensa del comedor comunitario.
- vii. Decidir conjuntamente con el SMDIF, qué 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. Operar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el fin de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
- x. Adecuar junto 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 solicitar 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. 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 una memoria analítica de la administración y funcionamiento de la cocina comedor.
- xvi. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del DIF Municipal solicitando dicho ajuste
- xvii. Entregar al término de su gestión, la memoria analítica al Comité del Programa de Comedores Comunitarios
- 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 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 4).
- 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. Planear la compra de lo necesario para la operación.
- 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 producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios de DIF Estatal.
- l. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados 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. 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.
- p. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran 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 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).

Solo 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.

III. Del SMDIF:

- i. Supervisar dentro del ámbito del comedor, que la ejecución de las actividades, se realicen conforme a las normas y "REGLAS DE OPERACIÓN" establecidas en el presente instrumento legal. Esto realizando como mínimo una visita por periodo administrativo del comité (se empata con el ciclo escolar)

-
-
- ii. Promover, la integración del comité de beneficiarios del comedor, de conformidad con lo establecido en las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN".
 - iii. Convocar, cuando así se requiera, a los integrantes de la mesa directiva del comité de del comedor, para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - iv. Solicitar a la mesa directiva la Lista Mensual de Beneficiarios del periodo anterior cuando se haga entrega de los paquetes alimentarios.
 - v. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del comedor.
 - vi. Denunciar las acciones y conductas irregulares de los integrantes del comedor comunitario.
 - vii. Comprobar que los registros de control de beneficiarios del comedor se efectúen diariamente y en forma analítica.
 - viii. Confirmar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado y se les dé el mantenimiento adecuado y necesario.
 - ix. Comprobar que las cuotas de recuperación de los servicios otorgados sean las acordadas por el Comité de Beneficiarios.
 - x. Cerciorarse que se mantengan actualizados y se lleven correctamente todos los registros contables y de inventarios del comedor comunitario.
 - xi. 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 estas "REGLAS DE OPERACIÓN",
 - xii. Una vez recibida una solicitud para la 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
 - xiii. Integrar el Comité del Comedor Comunitario y levantar el Acta Constitutiva del Comité.
 - xiv. 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
 - b. Carta Compromiso
 - c. Acta Constitutiva de Comité
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
 - xv. Integración de un padrón de integrantes de comités que identifique a los responsables de cada Comedor Comunitario.
 - xvi. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitud de autorización y apoyo, para la apertura del comedor comunitario.
 - xvii. 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.
 - xviii. En caso de que haya cambios en la conformación de la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario, el DIF Municipal 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.
 - xix. Integrar el Padrón Activo de Beneficiarios de cada institución con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el 6 de mayo de 2016
 - xx. El DIF Municipal 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 de Alimentos.
 - xxi. Evitar realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.
- IV. Del DIF Estatal
- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias del subprograma de Comedores Comunitarios.
 - ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcionar bimestralmente al DIF Municipal 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 DIF Municipales (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 y asignar un número de Control, para el mejor manejo del expediente de los mismos.

5.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará 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 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, (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. Se persiga un fin de lucro con la operación del comedor.
- 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. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF ESTATAL el padrón de beneficiarios y los movimientos que se generen en él.
 - iii. Si la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario incumple con la información que se le solicite y/o la lista de asistencia de beneficiarios y no son entregados en tiempo y forma, el DIF Estatal retendrá la dotación de despensas correspondientes hasta que se cumpla con la información.
 - iv. 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. (La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.)

5.5.4 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.

6.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

6.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria 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.

6.2 Cobertura

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

6.3 Población Objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

6.4 Características de los apoyos

6.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregaran 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 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, arvejas, 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.

6.4.2 Tipos de Apoyos

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

DESAYUNO CALIENTE ZONA RURAL

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	1 paquete de 1kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900g c/u
Hojuelas de avena	2 bolsas de 400g c/u
Pasta para sopa integral	3 paquetes 200g c/u
Leche semidescremada natural en polvo	1 bolsa de 1Kg
Aceite de soya	1 botella de 473ml
Atún en agua	4 latas de 140g
Lentejas	1 bolsa de 500g
Piloncillo	2 Conos
Soya texturizada	2 paquetes de 330g
Arroz	1 bolsa de 900g
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425g
Alubia	1 bolsa de 500g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g c/u
Elote en grano enlatado	1 lata de 410g
Huevo deshidratado	1 paquete de 200g

DESAYUNO CALIENTE ZONA URBANA

PRODUCTO	CANTIDAD
Frijol pinto	2 bolsas de 900g c/u
Hojuelas de avena	2 bolsas de 400g c/u
Pasta para sopa integral	3 paquetes 200g c/u
Leche semidescremada natural en polvo	1 bolsa de 1Kg
Aceite de soya	1 botella de 473ml
Atún en agua	4 latas de 140g
Lentejas	1 bolsa de 500g

Programa de Asistencia Social Alimentaria 2016

Soya texturizada	2 paquetes de 330g
Arroz	1 bolsa de 900g
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425g
Alubia	1 bolsa de 500g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g c/u
Elote en grano enlatado	1 lata de 410g
Huevo deshidratado	1 paquete de 200g

6.4.3 Importe del apoyo

La recepción de paquete de alimentos le 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 es 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. DIF Estatal también es quien define 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 es atribución del DIF Estatal establecer el monto de la cuota de recuperación 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. Los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente:

- I. Frutas, Verduras y demás Perecederos
- II. Adquisición y transporte de alimentos.
- III. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- IV. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.
- V. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

6.5 Beneficiarios

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

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, pudiendo ser reelecta hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que realice el Comité de Desayunos Escolares.

El Director de la Escuela y DIF Municipal tendrán derecho de voz en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité y 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 no siendo 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 de los menores beneficiarios del programa en la escuela; quienes forman parte del el Comité de Desayunos Escolares 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.

6.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

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.

6.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. 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.

II. 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

6.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el 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 DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

El DIF Estatal solicitará Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional conforme al anexo 3.

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: *"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".*

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 caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

6.5.2 Derechos y Obligaciones

6.5.2.1 Derechos

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido 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 un paquete alimentario por cada 5 beneficiarios.
- 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 Caliente" se ejercerán en forma coordinada con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y DIF Municipal, 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 Caliente", 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 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. Prohibir que el personal a su cargo y/o padres de familia, consuman los alimentos destinados para los beneficiarios, salvo acuerdo y previa autorización del Director de la Escuela, Mesa Directiva y DIF Municipal.
 - 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 al Departamento de desayunos escolares del DIF Estatal y DIF Municipal, 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. Denunciar ante el DIF Municipal, 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.

6.5.2.2 Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela; 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 programa de "Desayunos Escolares Modalidad Caliente" y quedará conformado por un total de hasta seis miembros de acuerdo a lo siguiente:
 - 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 Beneficiarios.

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. Vigilar 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 DIF Municipal u otras dependencias de Gobierno y privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Establecer los canales de comunicación con la Dirección de la Escuela con el DIF Estatal y Municipal 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, qué 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 fin 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 mejorar estilos de vida saludables. A través de utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo.
 - xviii. Registrar la información necesaria para llevar una memoria analítica 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 DIF Municipal solicitando dicho ajuste
 - xx. Entregar al término de su gestión, la memoria analítica al Comité del Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
 - xxi. Como parte de la operación general de la cocina escolar 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 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. Reportar producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios de DIF Estatal.
 - l. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados 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 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.
 - p. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran 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.
 - q. 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).
- 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 DIF Municipal 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
 - 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 DIF Municipal 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. Del DIF Estatal:
- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
 - ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcionar bimestralmente al DIF Municipal 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. Atribución del DIF Estatal de 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. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los DIF Municipales (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
 - vii. Asesoría 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

6.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará baja del subprograma:
- 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, (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).
- 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 de despensas correspondientes 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. (La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalcando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.)

6.5.4 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.

7.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO

7.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria 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, para a su vez contribuir al aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo

7.2 Cobertura

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

7.3 Población Objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

7.4 Características de los apoyos

7.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregaran 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 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, arvejas, 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.

7.4.2 Tipos de Apoyos

Se entrega bimestralmente una ración de desayuno frío (leche semidescremada, galleta y mix de fruta deshidratada) a cada beneficiario de acuerdo a los días hábiles del bimestre y de acuerdo a lo siguiente:

DIA DE LA SEMANA	ALIMENTO	PORCION
LUNES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con pasas	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
MARTES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con cacahuete	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
MIERCOLES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta Integral de Maiz	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
JUEVES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de granola	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
VIERNES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con cacahuete	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr

La entrega de leche semidescremada en polvo se hace a los municipios mas alejados y de difícil acceso para facilitar el traslado de los insumos; en el resto de municipios se entrega un brick de leche semidescremada de 250 ml.

7.4.3 Importe del apoyo

La recepción de las raciones alimentarias le implica al beneficiario 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 DIF Municipal 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.

DIF Estatal también es quien define 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 es atribución de DIF Estatal establecer el monto de la cuota de recuperación a partir de los siguientes criterios:

Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más de \$2.00 (Dos pesos 00/100 m.n.) por ración.

DIF Estatal dará a conocer una Cuota de recuperación diferenciada en relación con las la zona en la que se habita.

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.

7.5 Beneficiarios

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las escuelas que no cuenten. Con la 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 modalidad frío 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".

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, pudiendo ser reelecta hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que realice el Comité de Desayunos Escolares.

El Director de la Escuela y DIF Municipal tendrán derecho de voz en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité y 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 no siendo 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 de los menores beneficiarios del programa en la escuela; quienes forman parte del el Comité de Desayunos Escolares deberán sesionar de acuerdo a lo siguiente:

- I. Ordinariamente según las necesidades del servicio, para la revisión de cuentas
- 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.

7.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

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.

7.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. 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.

II. Restricciones:

- i. Que la escuela no cuente con clave de centro de trabajo de la SEP

7.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el 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 DIF

Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

El DIF Estatal solicitará Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional (Anexo 3)

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 caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

7.5.2 Derechos y Obligaciones

7.5.2.1 Derechos

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido 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 DIF Municipal, 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. Prohibir que el personal a su cargo y/o padres de familia, consuman los alimentos destinados para los beneficiarios.
 - f. En caso de que se presente alguna irregularidad en las disposiciones 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 al DIF Municipal y al Departamento de Desayunos Escolares del DIF Estatal Chihuahua 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.
- 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.

7.5.2.2 Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela; 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 Frio" 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 Frio se deberá consumir dentro del plantel escolar.

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 DIF Municipal, 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 DIF Municipal 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 DIF Municipal, 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. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran los productos.
 - 2. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 - 3. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - 4. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser 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).
- 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 DIF Municipal 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 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. Deberá supervisar las escuelas con desayuno Frío 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 frío.
 - iv. El DIF Municipal 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. Del DIF Estatal
 - i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
 - ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcionar bimestralmente al DIF Municipal 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 DIF Municipales (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 Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional

7.5.3 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. Que el desayuno no se consuma dentro del plantel escolar.
 - iv. Hacer uso ilegal de las raciones alimentarias, como venderlos 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).