

JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CONTANDO CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN I, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 27, FRACCIONES III, X Y XI, Y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 QUINQUIES; 78 SEXIES, 78 SEPTIES Y 78 OCTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 66 Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2015; Y 10, FRACCIÓN VII, Y 20, FRACCIONES I Y XIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y

### CONSIDERANDO

La labor que realiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, nos permite tener un enfoque general de las carencias en el Estado, de donde podemos advertir que aún existen necesidades importantes que atender en el rubro de la alimentación. Para dar cumplimiento a los artículos 4o, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o de la Ley de Asistencia Social y 4o y 13o, fracción X, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se hace necesario el establecimiento del Programa Alimentario que beneficie a personas en alguna condición de vulnerabilidad en el estado.

De acuerdo al Censo Nacional de Población y Vivienda 2010, realizado por INEGI, hay 5,486,372 guanajuatenses. Por grupo de edad, el 31.3% de la población se encuentra entre 0 y 14 años, entre 15 y 29 años el 27.3%, la mayor proporción de población se encuentra entre 30 y 59 años con 32.7% y el 8.7% presenta 60 y más años. Es objetivo del programa es atender preferentemente a aquellas personas en condición de vulnerabilidad que habitan en las localidades con mayor grado de marginación, con base a los cálculos emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), 1,319,592 personas, lo que corresponde al 24% de la población guanajuatense, habitan en una localidad con grado de marginación alto o muy alto.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, para el estado de Guanajuato se reporta la prevalencia de inseguridad alimentaria, en cualquiera de sus categorías, de 71.2%: 41.5% en inseguridad leve, 16.5% en inseguridad moderada y 13.2% en inseguridad severa. el 30% de la población en el estado presenta inseguridad alimentaria de moderada a severa, por lo que potencialmente en Guanajuato habría 1,645,912 personas en esta condición de vulnerabilidad.

Al desagregar la información por área de residencia, se observa una tendencia hacia mayores prevalencias de hogares en inseguridad alimentaria en las áreas rurales 77.8%, en contraste con las áreas urbanas 68.5%. En el estado de Guanajuato el 98.4% de las localidades son rurales, al tener menos de 2,500 habitantes. De estas localidades, el 76% tiene un índice de marginación de muy alto y alto.

Cabe señalar que según cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el Estado de Guanajuato del periodo 2010-2012, la población con Carencia por Acceso a la Alimentación se incrementó en 293,800 personas, sumando un total de 1,617,100 guanajuatenses, por lo que es fundamental un esfuerzo sin precedentes en este tema.

La ENSANUT 2012 reporta estados de malnutrición en la población infantil, en los menores de 5 años se presenta una prevalencia de bajo peso de 2.8%, 13.6% de talla baja y 9.7% de sobrepeso, siendo los estados de malnutrición una condición de vulnerabilidad en los niños y niñas guanajuatenses.

Con base al INEGI 2012 se reportó un total de nacimientos de 122,412, lo que equivale por lo menos a esa prevalencia de embarazos, de los cuales 8,230 ocurrió en adolescentes, siendo el 7% del total de embarazos presentados.

Por otro lado un grupo en condición de vulnerabilidad son aquellas personas que presentan algún tipo de discapacidad, en el estado de Guanajuato existen 269,429 personas en esta condición.

Con el objetivo de brindar asistencia alimentaria a los grupos vulnerables expuestos en los párrafos anteriores el Programa Alimentario tiene cuatro subprogramas mediante los que se brinda asistencia alimentaria a la población objetivo con los siguientes apoyos; desayunos escolares el cual tiene por objetivo otorgar una ración de desayuno; comedores comunitarios, que con la entrega de insumos promueve la preparación de almuerzo o desayuno caliente; el tercero es asistencia alimentaria a sujetos vulnerables (despensas), con el cual se dota de insumos para contribuir a la alimentación de los considerados sujetos vulnerables.

Mediante el subprograma orientación alimentaria se promueve la adecuada utilización de los insumos que se otorgan, así como una alimentación correcta que contribuya a la generación de hábitos saludables para los integrantes de comités de padres que operan el programa alimentario, los beneficiarios y sus familias.

Con el subprograma de aseguramiento de la calidad se busca otorgar alimentos con calidad nutricia e inocuidad, en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y con la promoción de las buenas prácticas de higiene en el proceso de distribución, preparación y consumo de los alimentos.

Para la operatividad del programa, es básica la coordinación interinstitucional, por lo que se celebran convenios con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios, con el objeto de impulsar la prestación de servicios de asistencia alimentaria a los sujetos vulnerables.

Con el objetivo de promover la superación de la dependencia a las instituciones, se establece una cuota de recuperación como contraprestación por la ayuda alimentaria a cargo de los beneficiarios. Se exceptúa el pago de la cuota de recuperación en los casos que el Comité de Apoyos Alimentarios determine la exención de la misma. La cuota de recuperación se establece para los subprogramas de desayunos escolares fríos y despensas.

Dicha cuota contribuye a financiar los gastos de operación del programa alimentario para sea eficiente, así como el fortalecimiento del mismo a través de los sistemas municipales, los cuales no son contemplados en el presupuesto de egresos del Sistema Integral de la Familia del Estado de Guanajuato. De la misma manera se han destinado recursos para contribuir al enriquecimiento nutrimental de los alimentos, así como a la seguridad, dignificación y sostenibilidad de los espacios alimentarios, lo anterior mediante la compra de alimentos perecederos con alto valor nutricional, extintores, capacitación para creación de huertos escolares para sembrar frutas y verduras, así como herramientas para su operación, adquisición de utensilio, mobiliario e infraestructura, y capacitaciones tanto a los responsables del programa en los sistemas estatal y municipal como a beneficiarios, para hacer más eficiente a las instancias que intervienen en la operación.

En el caso del subprograma de comedores comunitarios se opera a través de una aportación voluntaria, la cual es establecida por el comité de padres de familia, dicho comité es el responsable de coordinar la preparación diaria de los desayunos o comidas calientes que se otorgan a los beneficiarios. La aportación voluntaria permite cubrir necesidades en los comedores tales como adquisición de alimentos perecederos con alto valor nutricional, de artículos necesarios para llevar a cabo buenas prácticas de higiene, así como el pago de servicios, gas, agua y luz, entre otros. Considerando que los gastos anteriores son costeados por los beneficiarios, no se establece una cuota de recuperación para dicho subprograma.

Acorde a lo establecido en el Programa de Gobierno 2012-2018, el cual se basa en un gobierno con sentido social y rostro humano, se apuesta a un modelo de desarrollo que tiene como esencia y fundamento a la persona. La línea articuladora Impulso a tu Calidad de Vida, tiene el objetivo de construir con los ciudadanos un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social. Derivado de ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, elaboró un trabajo interno aplicando la metodología de análisis lógico, cuyo resultado define como fin "Mejorar el bienestar de los guanajuatenses". Lo anterior será posible a través del Programa Alimentario para el Ejercicio Fiscal de 2015.

Con la finalidad de complementar de manera adecuada el marco jurídico que permita establecer con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, en congruencia con la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el Reglamento Interior del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo NOM-014-SSA3-2013, se hace necesaria la creación de las presentes Reglas de Operación que regulen y engloben la operatividad del Programa Alimentario.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

**ACUERDO**

**Artículo único.** Se expiden las reglas de operación del Programa Alimentario para el Ejercicio Fiscal de 2015, para quedar en los términos siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Objeto**

**Artículo 1.** Las presentes reglas de operación tienen por objeto la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del programa alimentario.

**Proyectos de inversión**

**Artículo 2.** Las presentes reglas regulan los proyectos de inversión Q0103 Comedores Comunitarios, Q0104 Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales, Q0105 Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, Q0112 Aseguramiento de la Calidad en Programas Alimentarios y Q0113 Orientación Alimentaria a Sujetos Vulnerables del presupuesto del sistema estatal.

**Ámbitos de validez**

**Artículo 3.** Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidoras públicas, dependencias y entidades que intervengan en el funcionamiento del programa alimentario durante el ejercicio fiscal dos mil quince.

**Normatividad aplicable**

**Artículo 4.** Lo dispuesto en estas reglas es sin perjuicio de lo que establezcan el resto de la normativa aplicable.

**Glosario**

**Artículo 5.** Para los efectos de las presentes reglas de operación, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **CCN.** Criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio fiscal 2015;
- II. **Comité.** El Comité de Apoyos Alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- III. **Dirección General.** Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- IV. **Dirección.** Dirección de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- V. **EIASA.** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio fiscal 2015;
- VI. **Plantel educativo oficial.** Institución educativa de carácter público;
- VII. **Proyecto de inversión.** Propuesta de mejora para el fortalecimiento de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares;
- VIII. **Reglas.** Reglas de operación del programa alimentario para el ejercicio fiscal 2015.
- IX. **Responsables.** Servidores públicos a quien se comisione para distribuir y entregar los apoyos del subprograma de despensas;
- X. **Seguridad alimentaria.** Situación que se presenta cuando una persona tiene en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.

- XI. Sistema estatal.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.
- XII. Sistemas municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del estado de Guanajuato que suscriban el convenio de colaboración a que alude el artículo 34 de estas reglas.

#### Subprogramas

**Artículo 6.** El programa alimentario opera a través de los siguientes subprogramas:

- I. Comedores comunitarios;
- II. Desayunos escolares;
- III. Despensas;
- IV. Orientación alimentaria; y
- V. Aseguramiento de la calidad.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS, COBERTURA Y TIPOS DE APOYOS

### Sección primera Objetivo general y cobertura

#### Objetivo general

**Artículo 7.** Es objetivo general del programa alimentario contribuir con la alimentación de personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria, preferentemente ubicadas en lugares de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, mediante asistencia alimentaria con insumos con calidad nutricia e inocuidad, así como acciones de orientación alimentaria.

#### Cobertura

**Artículo 8.** El programa alimentario tiene cobertura en el estado de Guanajuato.

### Sección segunda Comedores comunitarios

#### Objetivo

**Artículo 9.** Es objetivo del subprograma de comedores comunitarios contribuir con la alimentación mediante la entrega de desayunos o comidas calientes, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, de las personas siguientes:

- I. Niñas, niños, adolescentes y personas con problemas en el desarrollo neuromotor que se encuentren inscritos en algún plantel educativo oficial ubicado, preferentemente, en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato;
- II. Aquellas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- III. Aquellas que se encuentren inscritas en el padrón del Programa de Atención para Adultos Mayores.

#### Apoyo

**Artículo 10.** A través del subprograma de comedores comunitarios se proporciona a los beneficiarios una ración de desayuno o comida caliente preparada en comedores comunitarios con insumos proporcionados conforme a los CCN de la EIASA.

### **Sección tercera Desayunos escolares**

#### **Objetivo**

**Artículo 11.** Es objetivo del subprograma de desayunos escolares contribuir con la alimentación de niñas, niños, adolescentes y personas con algún problema en el desarrollo neuromotor inscritos en planteles educativos oficiales, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base a los CCN y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

#### **Apoyo**

**Artículo 12.** A través del subprograma de desayunos escolares se proporciona a los beneficiarios una dotación de insumos alimentarios fríos compuesta de una ración de cereal, una de fruta y una de lácteo conforme a los CCN de la EIASA.

### **Sección cuarta Despensas**

#### **Objetivo**

**Artículo 13.** Es objetivo del subprograma de despensas contribuir a la alimentación de aquellas personas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley Estatal de Asistencia Social ubicados preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

#### **Apoyo**

**Artículo 14.** A través del subprograma de despensas se proporciona a los beneficiarios dotaciones de insumos alimentarios conforme a los CCN de la EIASA. Se podrá entregar una o más dotaciones simultáneamente, según lo permita la logística del programa.

### **Sección quinta Orientación alimentaria**

#### **Objetivo**

**Artículo 15.** Es objetivo del subprograma proporcionar a los beneficiarios del programa, orientación alimentaria para promover la utilización adecuada de los insumos, así como una alimentación correcta que contribuya en el fomento de hábitos saludables

#### **Apoyo**

**Artículo 16.** El apoyo del subprograma se conforma de estrategias de orientación alimentaria a través de pláticas, capacitaciones, talleres, demostraciones culinarias, actividades lúdicas, material didáctico o cualquier otro instrumento similar que contribuya al cumplimiento de su objetivo.

### **Sección sexta Aseguramiento de la Calidad**

#### **Objetivo**

**Artículo 17.** Es objetivo del subprograma de aseguramiento de la calidad evaluar la operación del Programa Alimentario y la calidad nutricia e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos del programa.

#### **Apoyo**

**Artículo 18.** El apoyo del subprograma se conforma de estrategias de aseguramiento de la calidad a través del desarrollo de ETC de los insumos que constituyen los apoyos de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares fríos y despensas, el seguimiento al cumplimiento de las ETC, así como de la evaluación del programa alimentario de manera que contribuya al cumplimiento de su objetivo.

## **CAPÍTULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

### **Sección primera Generalidades**

#### **Elegibilidad y selección**

**Artículo 19.** Para que una persona obtenga alguno de los apoyos del programa alimentario debe cumplir los requisitos establecidos para el subprograma de que se trate y ser seleccionado conforme a los criterios



establecidos en las presentes reglas. Satisfechos las dos condiciones anteriores, puede darse de alta al beneficiario en el padrón correspondiente.

#### **Requisitos comunes**

**Artículo 20.** Para poder ser seleccionado como beneficiario de cualquier subprograma, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Copia de su Clave Única de Registro de Población;
- II. Copia de su credencial de elector, y
- III. Comprobante de su domicilio.

Si el beneficiario es menor de edad, en lugar del requisito establecido en la fracción II de este artículo debe presentarse la credencial de elector de su padre, tutor o representante legal.

En el caso de que un beneficiario o, en su caso, su padre, tutor o representante legal no cuenten con credencial de elector, puede exhibirse en su lugar cualquier otra identificación oficial con fotografía federal, estatal o municipal.

En el supuesto de que los interesados en cualquiera de los subprogramas no cuenten con la documentación a la que se refiere este artículo, pueden ser seleccionados como beneficiarios en los términos de las reglas, siempre que acrediten que han iniciado las gestiones para obtenerlos. En este caso deben entregar la totalidad de la documentación en un plazo máximo de tres meses.

#### **Personas afectadas por desastres**

**Artículo 21.** Se exceptúa del cumplimiento de los requisitos a que alude el artículo anterior, a aquellas personas que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema de Asistencia Social.

### **Sección segunda Comedores comunitarios**

#### **Requisitos**

**Artículo 22.** Para poder ser seleccionado como beneficiario del subprograma de comedores comunitarios, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. En el caso de la fracción I del artículo 9 de estas reglas:
  - a) Tener menos de dieciocho años de edad y/o tener problemas en el desarrollo neuromotor;
  - b) Estar inscrito en cualquier plantel educativo oficial en el estado de Guanajuato.

El sistema municipal debe verificar que los interesados cumplan con los requisitos anteriores.

- II. En el caso de la fracción II del artículo 9 de estas reglas, acreditar, por cualquier medio idóneo para ello, encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

En el supuesto de que no resulte posible para el beneficiario obtenga el medio idóneo para acreditar encontrarse en algún supuesto de vulnerabilidad u obtenerlo le resulte desproporcionadamente gravoso de acuerdo a sus condiciones específicas, podrá suplir el requisito establecido en el párrafo anterior con la estrategia de focalización enunciada en el artículo 41, fracción I, inciso g) de las presentes reglas.

- III. En el supuesto de la fracción III del artículo 9, acreditar encontrarse inscrito en el padrón de beneficiarios del programa de Centros de Desarrollo Gerontológico.

En el supuesto del párrafo anterior, corresponderá a la Dirección de Atención para Adultos Mayores informar a la Dirección si los interesados se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios del Programa de Atención para Adultos Mayores.

**Existencia del comedor comunitario**

**Artículo 23.** La entrega de los apoyos del subprograma de comedores comunitarios está supeditada a que exista un comedor comunitario funcional en el que puedan prepararse los alimentos.

El sistema estatal puede autorizar la entrega de los apoyos del programa de comedores comunitarios aun en el supuesto de que no exista un comedor funcional, cuando habilitar uno no resulte posible en el corto plazo para los interesados, siempre que razonablemente se presuma que los insumos alimentarios serán adecuadamente preparados y entregados a los beneficiarios.

**Beneficiarios excepcionales**

**Artículo 24.** Pueden incluirse como beneficiarios del subprograma de comedores comunitarios a las personas que intervengan directamente en la preparación de los insumos alimentarios cuando ello contribuya a garantizar la operatividad del programa.

**Sección tercera  
Desayunos escolares****Requisitos**

**Artículo 25.** Para ser beneficiario del subprograma de desayunos escolares, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Tener menos de dieciocho años de edad y/o tener algún problema en el desarrollo neuromotor; y
- II. Estar inscrito en cualquier plantel educativo oficial en el estado de Guanajuato.

El sistema municipal debe verificar que los interesados cumplan con los requisitos anteriores.

**Sección cuarta  
Despensas****Requisitos**

**Artículo 26.** Para ser beneficiario del subprograma de despensas los interesados deben acreditar, por cualquier medio idóneo para tal efecto, encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social o presentar inseguridad alimentaria.

En el supuesto de que no resulte posible para el beneficiario obtener el medio idóneo para acreditar encontrarse en algún supuesto de vulnerabilidad u obtenerlo le resulte desproporcionadamente gravoso de acuerdo a sus condiciones específicas, podrá suplir el requisito establecido en el párrafo anterior con el **ANEXO 1** de estas reglas, mismo que deberá ser signado por el interesado y autorizado por el sistema estatal.

**Sección quinta  
Orientación alimentaria****Requisitos**

**Artículo 27.** Para ser beneficiario del subprograma de orientación alimentaria los interesados deben acreditar encontrarse inscritos en el padrón de beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares o despensas.

La Dirección verificará que los interesados cumplan con el requisito establecido en el párrafo anterior.

También podrá impartirse la orientación alimentaria a aquellas personas que se encuentran en los planteles educativos oficiales o comedores comunitarios en donde se opere el subprograma, así como a los beneficiarios de otros programas del sistema estatal.

**Sección sexta  
Aseguramiento de la calidad**

**Requisitos**

**Artículo 28.** Los beneficiarios del subprograma de aseguramiento de la calidad son aquellos que se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares o despensas.

**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**Criterio principal**

**Artículo 29.** Los sistemas municipales o, en su caso, el sistema estatal, seleccionarán como beneficiarios de los subprogramas a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo anterior, pero deberá dar preferencia a aquellas que se encuentren ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato.

La Dirección debe verificar la localización de los planteles educativos oficiales, comedores comunitarios y de las personas para los efectos de este artículo.

**Criterio subsidiario**

**Artículo 30.** Cuando dos o más beneficiarios se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de selección establecidos en el artículo anterior, tendrá preferencia aquel que solicite su inscripción en el padrón de beneficiarios correspondiente en primer término.

**Techo presupuestal**

**Artículo 31.** El sistema estatal determina las cantidad de personas que deben recibir los apoyos de los subprogramas con base en el techo presupuestal asignado a cada uno de ellos para el ejercicio fiscal 2015.

**CAPÍTULO V  
PROCESO DE OPERACIÓN**

**Sección primera  
Subprogramas de comedores comunitarios  
y de desayunos escolares**

**Proceso de operación aplicable**

**Artículo 32.** Los programas de comedores comunitarios y de desayunos escolares deben sujetarse al proceso de operación regulado en la presente sección.

**Instancias intervinientes**

**Artículo 33.** La operación de los programas de comedores comunitarios y de desayunos escolares corresponde, dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y responsabilidades, a las entidades siguientes:

- I. El sistema estatal por conducto de:
  - a) El Comité,
  - b) Su Dirección General;
  - c) La Dirección, y
  - d) La Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal.
- II. El sistema municipal por conducto de:
  - a) Su Dirección General, y
  - b) El responsable municipal del programa alimentario.
- III. Los comités de padres de familia.



Las entidades referidas en la fracción I de este artículo fungirán como instancias normativas, consultivas y de supervisión del programa, mientras que las mencionadas en las fracciones II y III, como instancias ejecutoras, cada una dentro de su respectivo ámbito de competencia.

#### **Coordinación Interinstitucional**

**Artículo 34.** La colaboración entre el sistema estatal y los sistemas municipales para la operación de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares se rige conforme a las presentes reglas y al convenio que para tal efecto se celebre.

#### **Comités de padres de familia**

**Artículo 35.** La colaboración del sistema estatal y los sistemas municipales con los comités de padres de familia se regirá conforme a los términos acordados en el escrito de constitución del comité, observando en lo conducente para el subprograma de desayunos escolares el **ANEXO 2** y para el subprograma de comedores comunitarios el **ANEXO 3** de estas reglas.

En la constitución y funcionamiento de los comités de padres de familia deben observarse las bases mínimas siguientes:

- I. Debe existir uno por cada plantel educativo oficial o comunidad, según sea el caso;
- II. Debe conformarse con los integrantes siguientes:
  - a) Coordinador General;
  - b) Administrador;
  - c) Vocal de Alimentación;
  - d) Vocal de Salud y Nutrición; y
  - e) Vocal de Asistencia.
- III. Los integrantes de los comités de padres de familia tienen las funciones que se les asignen en el escrito de constitución. En todo caso debe definirse en el mismo escrito a quiénes corresponden las atribuciones a que se refiere la fracción III del artículo 60 de estas reglas;
- IV. Sus integrantes deben elegirse por una asamblea comunitaria conformada por la mayoría de los interesados en el subprograma respectivo, por voto de la mayoría de los presentes;
- V. Los comités de padres de familia durarán en sus funciones exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2015;
- VI. Sus integrantes no pueden percibir remuneración alguna por las actividades que prestan como miembros de los comités de padres de familia; y
- VII. Para su funcionamiento, el comité debe contar con más de la mitad de sus integrantes y sus decisiones deben tomarse por la mayoría de los asistentes a la sesión de que se trate;

Los comités de padres de familia deben constituirse a más tardar el veintitrés de octubre de dos mil quince.

#### **Comunicación Interinstitucional**

**Artículo 36.** Todas las comunicaciones que necesiten realizarse entre el sistema estatal y los sistemas municipales deben realizarse, para su validez y eficacia, por escrito mediante oficio signado por el servidor público competente.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos urgentes, el sistema estatal puede formular solicitudes y requerimientos o responder a las de los municipios mediante correo electrónico.

**Difusión**

**Artículo 37.** Cuando el número máximo de beneficiarios a que se refiere el artículo siguiente permite la selección de nuevos beneficiarios, el sistema municipal tiene la obligación de difundir los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares, preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social.

El sistema municipal puede adquirir material para apoyar las tareas de difusión del programa utilizando, cuando así resulte posible, el proyecto de inversión correspondiente.

La Dirección debe supervisar la difusión del programa a través del informe a que se refieren los artículos 56 y 57 de estas reglas.

**Número máximo de beneficiarios**

**Artículo 38.** El sistema estatal debe informar a los sistemas municipales, a más tardar en el mes de junio del presente ejercicio, el número máximo de beneficiarios que podrán inscribir en los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares por cada comedor comunitario o plantel educativo oficial

Para efecto de lo anterior el sistema estatal debe tomar en cuenta el techo presupuestal de cada uno de los subprogramas y el padrón de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior.

**Solicitudes**

**Artículo 39.** Es responsabilidad de los sistemas municipales recibir las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares.

Las solicitudes que reciba el sistema estatal, los comités de padres de familia o los propios comedores comunitarios y planteles educativos oficiales deben canalizarse, dentro de los veinte días hábiles siguientes al de su recepción, al sistema municipal competente para su trámite correspondiente.

**Padrón de beneficiarios**

**Artículo 40.** Los sistemas municipales deberán registrar en un padrón a aquellas personas que cumplan con los requisitos necesarios para convertirse en beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares aplicando los criterios de selección establecidos.

El padrón debe elaborarse siguiendo las pautas que se establecen en el ANEXO 4 en el caso del subprograma desayunos escolares y en el ANEXO 5 en el caso del subprograma comedores comunitarios de estas reglas.

En la elaboración del padrón, de igual modo, deben observarse las previsiones siguientes:

- I. Los datos correspondientes a clave de localidad y localidad deben apegarse a la fuente de información INEGI 2010;
- II. Por lo que refiere al grado de marginación, debe tomarse como fuente el registro del Consejo Nacional de Población 2010 (CONAPO 2010);
- III. En cuanto al rezago social debe utilizarse como fuente de información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2010 (CONEVAL 2010) o aquél que lo sustituya; y
- IV. Los datos correspondientes a nombre de la escuela y clave de la escuela deben apegarse a los catálogos educativos oficiales emitidos por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Es responsabilidad de los sistemas municipales mantener actualizado el padrón, solicitando oportunamente las altas y bajas de beneficiarios cuando así sea procedente conforme a estas reglas.

**Expedientes**

**Artículo 41.** Los sistemas municipales tienen la obligación de integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios.

Además de lo anterior, los sistemas municipales deben formar un expediente general por cada uno de los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en los que se localicen beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares. Estos expedientes deben contener los documentos siguientes:

- I. En el caso de comedores comunitarios:
  - a) Escrito de constitución del comité de padres de familia, ANEXO 3;
  - b) Padrón de beneficiarios, ANEXO 5;
  - c) Acuerdo de aportación voluntaria, en su caso, ANEXO 6;
  - d) Inventario del mobiliario con el que cuente el comedor, ANEXO 7;
  - e) Dictamen de protección civil del que se desprendan las condiciones en que se encuentra el comedor;
  - f) Concentrado del comité de padres de familia respectivo, ANEXO 8;
  - g) Concentrado de la aplicación de la encuesta de nivel socioeconómico y seguridad alimentaria al 10% o máximo a 100 beneficiarios por comedor comunitario, ANEXO 9; y
  - h) Escrito de verificación de beneficiarios inscritos al plantel educativo oficial.
- II. En el caso de desayunos escolares, únicamente los requisitos a que se refieren los incisos a) (ANEXO 2), b) (ANEXO 4), f) (ANEXO 10), g) (ANEXO 11) y h) de la fracción anterior.

En cada ciclo escolar debe actualizarse el comité de padres de cada comedor comunitario, el concentrado de la aplicación de la encuesta de nivel socioeconómico y seguridad alimentaria al 10% o máximo a 100 beneficiarios por comedor comunitario.

Los sistemas municipales deberán remitir físicamente los expedientes generales al sistema estatal a más tardar el veintitrés de octubre de dos mil quince. Asimismo, deben remitir la documentación que integra los expedientes generales de manera digitalizada y en el mismo plazo mediante un disco compacto, unidad de almacenamiento portátil o de cualquier otra forma que establezca el sistema estatal por conducto de la Dirección.

El sistema municipal puede solicitar una prórroga al sistema estatal por conducto de la Dirección para la entrega de los expedientes a los que se refiere este artículo.

La Dirección, considerando las circunstancias de cada caso, puede autorizar una prórroga hasta de 30 días naturales, así como dispensar al sistema municipal de hacer el envío de la documentación de manera digitalizada.

El sistema estatal puede establecer requerimientos técnicos para la remisión digitalizada de la documentación a que se refiere el párrafo anterior.

#### **Autorización de entrega**

**Artículo 42.** El sistema estatal deberá verificar la integración de los expedientes generales y, en el caso de que éstos estén correctamente conformados, autorizar a través del Comité, los padrones de beneficiarios presentados por los sistemas municipales, así como la entrega de los insumos del subprograma que corresponda.

En el supuesto de que el expediente no se encuentre correctamente conformado el sistema estatal requerirá al sistema municipal de que se trate para que, en el plazo de diez días hábiles computados desde la fecha en que se notifique el requerimiento, subsane las deficiencias que expresamente se le indiquen.

El padrón de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior continuará en vigor entre tanto se aprueba el del ejercicio fiscal vigente, considerando las altas y bajas de beneficiarios que se realicen de conformidad con el último párrafo del artículo 40 de estas reglas.

#### **Recepción de los insumos del proveedor**

**Artículo 43.** El sistema estatal debe entregar mensualmente los insumos de los subprogramas a los sistemas municipales a través de sus proveedores contratados para tal efecto. El sistema municipal solo debe recibir

los insumos cuando el sistema estatal le notifique el oficio de liberación por el que se autorice al proveedor realizar la distribución correspondiente, al recibir los insumos por parte de los proveedores del sistema estatal, los sistemas municipales deben verificar que las características de éstos coincidan con los datos asentados en la nota de remisión presentada por el proveedor.

El sistema estatal debe informar a los sistemas municipales el calendario de entregas pactado con los proveedores para la entrega de los insumos. El calendario podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias para la adecuada operación del programa.

La entrega de los insumos debe realizarse conforme al padrón de beneficiarios actualizado y autorizado y tomando en consideración el número de beneficiarios que acudieron al comedor o desayunador, según se desprende del último informe mensual del sistema municipal de que se trate.

Las entregas de los insumos pueden realizarse bimestralmente para evitar la interrupción de la operación del programa en los periodos vacacionales establecidos para el sistema estatal y los sistemas municipales.

#### **Remisiones del sistema estatal**

**Artículo 44.** Además de las remisiones referidas en el artículo anterior, los sistemas municipales deben llenar las remisiones proporcionadas por el sistema estatal conforme al ANEXO 12 de estas reglas.

#### **Resguardo de los insumos**

**Artículo 45.** Los sistemas municipales deben resguardar los insumos alimentarios en un almacén de alimentos adecuado y destinado, de preferencia, única y exclusivamente para tal objeto.

#### **Calendario de entrega**

**Artículo 46.** Los sistemas municipales deben procurar elaborar un calendario mensual al que sujetarán la entrega de los insumos a los comités de padres de familia para su distribución a los beneficiarios.

#### **Entrega de los insumos**

**Artículo 47.** Al entregar los insumos a los comités de padres de familia, los sistemas municipales están obligados a documentar la entrega mediante el recibo a que se refiere el ANEXO 13 para el subprograma desayunos escolares y el ANEXO 14 para el subprograma comedores comunitarios de estas reglas. Este recibo debe tener el contenido mínimo siguiente:

- I. Listado de los insumos entregados;
- II. Cantidad de insumos entregados;
- III. Lote y fecha de caducidad de los insumos entregados;
- IV. Fecha de recepción de los insumos; y
- V. Nombre, cargo y firma de la persona que recibe los insumos.

#### **Plazo para la entrega de los insumos**

**Artículo 48.** Los sistemas municipales deben procurar entregar los insumos a los comités de padres de familia dentro de los diez días hábiles siguientes de la fecha en que reciban el último insumo que conforme el proceso de distribución que corresponda a cada subprograma.

#### **Responsable de recibir los insumos**

**Artículo 49.** Los sistemas municipales deben entregar los insumos al coordinador, al administrador o a cualquiera de los vocales de los comités de padres de familia que correspondan.

Únicamente en el caso de que al momento de acudir a entregar los insumos no se encuentre a ninguna persona de las que se alude en los párrafos anteriores, bajo su estricta responsabilidad, los sistemas municipales pueden entregar los insumos a cualquier persona que encuentren en el comedor comunitario o en el plantel educativo oficial.

**Preparación y distribución de los insumos**

**Artículo 50.** Es responsabilidad de los comités de padres de familia de los comedores comunitarios y de los planteles educativos oficiales preparar los insumos alimentarios conforme a los menús establecidos por el sistema estatal, en la medida de lo posible, observando las buenas prácticas de higiene recomendadas; así como distribuir los insumos exclusivamente entre los beneficiarios.

**Incremento del aporte energético**

**Artículo 51.** Los sistemas municipales pueden solicitar al sistema estatal el incremento del aporte energético mediante la ración diaria para uno o más beneficiarios cuando éstos presenten desnutrición.

A la solicitud debe acompañarse un dictamen médico o nutricio expedido por una institución pública de salud que acredite el estado de desnutrición del beneficiario.

**Listas de asistencia**

**Artículo 52.** Los sistemas municipales deben promover que los comités de padres de familia elaboren listas de asistencia de los beneficiarios que reciben los insumos alimentarios.

**Baja de los beneficiarios**

**Artículo 53.** El sistema estatal a través del Comité, debe dar de baja del padrón correspondiente a aquellos beneficiarios, planteles educativos oficiales o comedores comunitarios que así lo soliciten por escrito al sistema municipal correspondiente o que dejen de cumplir los requisitos y criterios establecidos en las presentes reglas.

Es obligación de los sistemas municipales, a su vez, solicitar al sistema estatal las bajas que sean procedentes, acreditando documentalmente la causa que se invoque como motivo de la baja.

En el caso de que el motivo de la baja sea la voluntad de todos los beneficiarios de un comedor comunitario o plantel educativo oficial, a la solicitud debe adjuntarse el acta de baja firmada por los integrantes del comité. Tratándose de comedores comunitarios, además, debe agregarse un inventario del mobiliario del comedor en el que se indique la persona y lugar bajo las cuales quedará en resguardo del mobiliario.

**Reasignación de raciones**

**Artículo 54.** El sistema estatal a través del Comité, debe reasignar, conforme a las presentes reglas, las raciones que queden disponibles con motivo de la baja de algún beneficiario, comedor comunitario o plantel educativo oficial.

**Visitas de seguimiento**

**Artículo 55.** Los sistemas municipales deben realizar una visita anual de seguimiento y asesoría en al menos el 20% de los comedores comunitarios y el 15% de los planteles educativos oficiales en los que se operen los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares.

Los sistemas municipales deberán dejar constancia de las visitas de seguimiento y asesoría que realicen, para el subprograma desayunos escolares utilizando el ANEXO 15 y para el subprograma comedores comunitarios el ANEXO 16 de las presentes reglas. La constancia a que se alude en este artículo debe remitirse en el informe mensual correspondiente a que se refiere el artículo 57 de estas reglas.

El sistema estatal puede dispensar a los sistemas municipales de realizar las visitas a que se refiere este artículo cuando estos justifiquen su imposibilidad operativa para realizarlas. En este supuesto el sistema estatal debe establecer mecanismos alternos de seguimiento.

**Supervisión del programa**

**Artículo 56.** El sistema estatal debe realizar la supervisión general del programa, fundamentalmente, a través de los informes escritos que mensualmente tienen la obligación de remitirle los sistemas municipales.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema estatal podrá visitar directamente tanto a los sistemas municipales como a los comedores comunitarios y los planteles educativos oficiales para verificar la operación del programa en los supuestos siguientes:

1. Cuando existan quejas o denuncias de algún comedor comunitario o plantel educativo oficial en relación con la operación del programa;



- II. Cuando el sistema municipal no presente dos de los reportes a que se refiere este artículo de manera consecutiva;
- III. Cuando se tengan indicios que razonablemente hagan presumir la existencia de alguna irregularidad;
- IV. Cuando el sistema estatal dispense a los sistemas municipales de la realización de visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y desayunadores escolares; y
- V. Cuando así lo estime conveniente.

#### Informe mensual

**Artículo 57.** El informe mensual a que se refiere el artículo anterior debe presentarse dentro de los últimos cinco días hábiles del mes reportado sujetándose al **ANEXO 17** para el subprograma desayunos escolares y al **ANEXO 18** para el subprograma comedores comunitarios de las presentes reglas.

En todo caso, el informe debe reportar lo siguiente:

- I. Número de beneficiarios atendido por comedor comunitario o plantel educativo oficial, según se trate;
- II. Número de localidades en las que se realizó la estrategia de difusión del programa; y
- III. Fecha en la que se supervisó algún comedor o plantel educativo oficial, según sea el caso, adjuntando el formato correspondiente.

#### Visitas

**Artículo 58.** De las visitas que realice directamente el sistema estatal a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales, debe dejar constancia utilizando el **ANEXO 19** para las visitas a planteles educativos oficiales donde opera el subprograma desayunos escolares y el **ANEXO 20** para las visitas a comedores comunitarios. En el caso de visitas a los sistemas municipales, deberá usarse el formato que la dirección adecúe para cada supervisión.

En las constancias a que se alude en el párrafo anterior el sistema estatal puede formular observaciones que el sistema municipal estará obligado a solventar en el plazo que de común acuerdo establezcan o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la realización de la visita.

Durante las visitas el sistema estatal, los sistemas municipales y los comités de padres de familia pueden tomar acuerdos para mejorar la operación del programa. Es responsabilidad de los sistemas municipales dar seguimiento a tales acuerdos.

En el supuesto de que el sistema municipal no solvete las observaciones a que se refiere este artículo o no lo haga dentro del plazo establecido para tal efecto, el sistema estatal, por conducto de la Dirección, puede dar vista al órgano de control competente a fin de que realice las diligencias correspondientes.

Durante las visitas el sistema estatal podrá identificar necesidades en cuanto a mobiliario, utensilios y estructura física de los comedores y planteles educativos oficiales, plasmándolas en los **ANEXOS 19 y 20**, respectivamente.

#### Capacitación

**Artículo 59.** El sistema estatal debe capacitar al personal de los sistemas municipales que es responsable de la operación de los subprogramas.

Deben brindarse dos capacitaciones durante el ejercicio fiscal, cada una de manera semestral, en las que deberán abordarse, por lo menos, las cuestiones relativas a la operación del programa y a las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones en el almacén de alimentos.

#### Atribuciones

**Artículo 60.** En la operación de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. El sistema estatal:
  - a) Por conducto del Comité:

1. Autorizar los padrones de beneficiarios de los subprogramas;
  2. Autorizar las altas y bajas de los beneficiarios en el padrón correspondiente;
  3. Reasignar las raciones en los supuestos establecidos en estas reglas;
  4. Establecer criterios de interpretación de las presentes reglas de manera oficiosa o a solicitud de alguna de las instancias intervinientes;
  5. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- b) Por conducto de su Dirección General:
1. Convocar a los sistemas municipales para la formalización del convenio de colaboración respectivo;
  2. Celebrar el convenio de colaboración y todos los actos jurídicos necesarios para la operación del programa en los que el sistema estatal intervenga como persona jurídica;
  3. Adquirir y entregar, por conducto de los proveedores del sistema, los insumos alimentarios a los sistemas municipales con base en las ETC que desarrolle la Dirección y que se establezcan en el proceso de compra correspondiente;
  4. Ordenar la retención de los insumos cuando ello sea procedente conforme a las presentes reglas y notificar de ello al sistema municipal de que se trate, indicando el motivo y la duración de la suspensión de la entrega;
  5. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a la Dirección;
  6. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- c) Por conducto de la Dirección:
1. Solicitar a la Dirección para los Adultos Mayores del sistema estatal que le informe si uno o más interesados se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios del programa de centros de desarrollo gerontológico;
  2. Notificar a los sistemas municipales el calendario de entregas pactado con el proveedor para la entrega de los insumos;
  3. Formular los requerimientos a que se refieren estas reglas;
  4. Dispensar a los sistemas municipales de realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales;
  5. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a la Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal, así como la operación general de los subprogramas;
  6. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- d) Por conducto de la Coordinación de Programas Alimentarios:
1. Brindar a los sistemas municipales la capacitación necesaria para la operatividad del programa;
  2. Determinar los casos urgentes para efecto de formular solicitudes y requerimientos y responder los de los municipios mediante correo electrónico;
  3. Informar a los sistemas municipales el número máximo de beneficiarios que podrán inscribirse en los padrones de beneficiarios de los subprogramas;

4. Verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios a que se refieren los artículos 22, 25, 26 y 29 de estas reglas, así como la correcta integración de los expedientes generales;
5. Autorizar el cuestionario para determinar el grado de seguridad alimentaria de los solicitantes;
6. Determinar los insumos que deben entregarse conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de estas reglas;
7. Establecer los requerimientos técnicos que estime necesarios para la remisión digital de la información y documentación que se genere durante la operación de los subprogramas;
8. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los sistemas municipales;
9. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

II. Los sistemas municipales:

a) Por conducto de su Dirección General o de quien haga sus veces:

1. Asignar y presentar al sistema estatal al responsable municipal del programa alimentario, así como al resto del personal al que se le deleguen atribuciones;
2. Recibir las solicitudes o peticiones de los interesados y beneficiarios de los subprogramas;
3. Solicitar al sistema estatal la capacitación para el personal de nuevo ingreso, o bien, en los supuestos que así lo considere necesario;
4. Rendir oportunamente los informes mensuales de supervisión del programa;
5. Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del sistema estatal y la Dirección dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas;
6. Solicitar al sistema estatal la suspensión o reprogramación de la entrega de insumos cuando por caso fortuito o fuerza mayor no le sea posible o conveniente recibirlos;
7. Solicitar al sistema estatal el alta y baja de beneficiarios en el padrón original, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas;
8. Conservar los expedientes individuales y generales, así como toda la documentación tanto en su formato físico como digital por lo menos durante cinco años posteriores a su generación;
9. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren al responsable municipal del programa alimentario;
10. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

b) Por conducto del responsable municipal del programa alimentario:

1. Promover la oportuna conformación de los comités de padres de familia, así como supervisar su correcta integración y funcionamiento;
2. Integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios, así como el general en los términos establecidos en el artículo 40 de estas reglas;
3. Remitir oportunamente los expedientes generales al sistema estatal para su revisión y autorización;
4. Procurar mantener actualizado el padrón de beneficiarios;

5. Recibir y resguardar los insumos alimentarios;
  6. Elaborar el calendario mensual de distribución de los insumos a los comités de padres de familia;
  7. Entregar y documentar la entrega de los insumos a los comités de padres de familia;
  8. Solicitar el incremento de aporte energético para los beneficiarios que presenten desnutrición;
  9. Promover la elaboración de listas de asistencia en los comedores comunitarios y en los desayunadores escolares;
  10. Promover la participación social de los beneficiarios en la operación del programa;
  11. Realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales;
  12. Detectar los comedores comunitarios en los que se realiza aportación voluntaria y dar seguimiento de los montos recaudados;
  13. Actualizar anualmente el inventario del equipo mobiliario de cada uno de los comedores comunitarios, remitiendo esta documentación a la Dirección como se muestra en el ANEXO 7;
  14. Solventar las observaciones realizadas por el sistema estatal derivadas de la supervisión tanto al sistema estatal como a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en el plazo que se pacte en el acta circunstanciada correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles de la fecha de la supervisión;
  15. Conservar los expedientes individuales y generales, así como toda la documentación tanto en su formato físico como digital por lo menos durante cinco años posteriores a su generación;
  16. Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del sistema estatal, la Dirección y la Coordinación de Programas Alimentarios dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas; y
  17. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los comités de padres de familia.
  18. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- III. Los comités de padres de familia:
- a) Asignar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para el funcionamiento del comedor o del desayunador;
  - b) Recabar, resguardar y enterar las cuotas de recuperación;
  - c) Adquirir frutas y verduras frescas, pollo, pescado o queso para el enriquecimiento de los platillos;
  - d) Realizar las mejoras necesarias en el comedor;
  - e) Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados al comedor o desayunador;
  - f) Gestionar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias y apoyos específicos;
  - g) Entregar los alimentos a los beneficiarios de acuerdo a las recomendaciones propuestas por el sistema estatal; y
  - h) Realizar actividades de aseo.

**Atribuciones residuales**

**Artículo 61.** Aquellas atribuciones del sistema estatal que no se imputen específicamente a algún servidor público, debe entenderse de la competencia de la Dirección.

Las atribuciones de los sistemas municipales que no se imputan específicamente a alguno de sus servidores públicos, deben entenderse de la competencia de su Dirección General o de aquel órgano administrativo que haga sus veces.

Las atribuciones de los comités de padres de familia que no se imputen en específico a alguna persona, deben entenderse de la competencia de su coordinador general.

**Delegación**

**Artículo 62.** Los servidores públicos del sistema estatal y de los sistemas municipales a quienes estas reglas atribuyen alguna facultad, podrán delegar una o todas sus atribuciones en uno o varios servidores públicos.

El servidor público delegado no puede, a su vez, delegar la atribución que se le ha transferido.

En el caso de los sistemas municipales, no obstante la delegación, los servidores públicos delegantes continuarán siendo los únicos responsables del ejercicio de la atribución ante el sistema estatal para efectos de la operatividad del programa.

Para su validez y eficacia, la delegación debe hacerse por escrito y notificarse tanto al servidor público delegado como al sistema estatal de manera previa al ejercicio de la atribución o atribuciones de que se trate. La violación a esta formalidad tendrá como consecuencia que no se tenga por hecha la delegación.

Los integrantes de los comités de padres de familia no pueden delegar sus atribuciones.

**Avocación**

**Artículo 63.** Los superiores jerárquicos de los servidores públicos del sistema estatal y de los sistemas municipales a quienes estas reglas atribuyen alguna facultad, bajo su estricta responsabilidad, podrán avocarse en las atribuciones de sus subalternos.

**Sección segunda  
Subprograma de despensas****Proceso de operación aplicable**

**Artículo 64.** El programa de despensas debe sujetarse al proceso de operación regulado en el presente capítulo.

**Instancias intervinientes**

**Artículo 65.** La operación del programa de despensas corresponde al sistema estatal, por conducto de los servidores públicos y entidades siguientes:

- I. El Comité,
- II. La Dirección,
- III. La Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario,
- IV. La Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal; y
- V. Los responsables.

También podrán fungir como responsables aquellos servidores públicos de la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario del sistema estatal, así como otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuando colaboren en la entrega de los insumos del subprograma de despensas.

La colaboración a que se refiere el párrafo anterior debe regirse conforme al convenio que al efecto se formule.



**Padrón de beneficiarios**

**Artículo 66.** El sistema estatal es el responsable de aplicar los criterios de elegibilidad y de verificar los requisitos de selección del subprograma de despensas, así como de integrar los expedientes y autorizar el padrón de beneficiarios correspondiente.

El padrón de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior continuará en vigor entre tanto se aprueba el del ejercicio fiscal vigente, considerando las altas y bajas de beneficiarios que se realicen de conformidad con el artículo 86, fracción I, inciso c, de estas reglas.

**Focalización**

**Artículo 67.** El sistema estatal debe seleccionar a sus beneficiarios a través de visitas de focalización en las que deben aplicar el cuestionario a que se refiere el ANEXO 1 de las presentes reglas.

**Entrega**

**Artículo 68.** La entrega de los insumos del subprograma debe realizarse a través de los responsables.

**Documentación**

**Artículo 69.** Para la distribución y entrega de los apoyos, la Dirección debe proporcionar a los responsables, los insumos siguientes:

- I. Ruta para la distribución de los apoyos;
- II. Recibos de recepción y devolución a los que se refiere el ANEXO 21 de estas reglas;
- III. Formato de baja voluntaria a que se refiere el ANEXO 22;
- IV. Formato de notificación a que se refiere el ANEXO 23;
- V. Formato para medir el nivel socioeconómico y la inseguridad alimentaria del posible beneficiario a que se refiere el ANEXO 1;
- VI. Guía CLAVEPF;
- VII. Exhibidor CLAVEPF;
- VIII. Volantes de promoción CLAVEPF;
- IX. Lista de beneficiarios para entrega de despensa y de asistencia de tema de orientación alimentaria impartido ANEXO 24;
- X. Listado de centros autorizados para recibir el importe de las cuotas de recuperación recaudadas;
- XI. Formato de incidencias a que se refiere el ANEXO 25;
- XII. Formato de solicitud de exención a que se refiere el ANEXO 26; y
- XIII. Copia simple de las reglas.

Los responsables deben acusar de recibido a la Dirección por los insumos antes descritos.

**Abastecimiento**

**Artículo 70.** Una vez comisionado, el responsable debe acudir al Almacén de Alimentos del sistema estatal ubicado en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 9.5, Colonia Yerbabuena o a aquél que le indique la Dirección, en donde, acusando de recibido, se les entregarán las despensas que deberán distribuir.

Para recoger las despensas en el almacén, el responsable deberá atender a las fechas y horarios que les indique la Dirección.

**Horarios, calendarios, orden y ruta**

**Artículo 71.** El responsable debe distribuir los apoyos alimentarios respetando los horarios, calendarios, orden y la ruta que les asigne la Dirección.

La Dirección debe establecer la ruta de distribución a que se refiere la fracción I del artículo 69 de las reglas.

#### **Localización del beneficiario**

**Artículo 72.** El responsable debe apersonarse en el domicilio de cada uno de los beneficiarios del subprograma y asegurarse de que es el que le proporcionó la Dirección. Hecho lo anterior debe solicitar la presencia del beneficiario, explicando a quien los atiende y al propio beneficiario el objeto de su visita. En el supuesto de que el beneficiario sea menor de edad o incapaz, el responsable debe entender la diligencia con la persona legitimada para representarlo.

El responsable debe procurar establecer canales de comunicación en las localidades que visite, preferentemente vía telefónica, para efectos del seguimiento del programa.

#### **Identificación del beneficiario**

**Artículo 73.** De encontrarse el beneficiario o su representante legal en el domicilio designado, el responsable debe solicitarle que le exhiba cualquier medio de identificación con fotografía expedida por una autoridad estatal, federal o municipal. En el caso de entender la diligencia con el representante legal del beneficiario, además, el responsable debe solicitarle que acredite, por cualquier medio, su personalidad.

En el supuesto de que el beneficiario, su representante o la persona mayor de edad domiciliada en el hogar del beneficiario, no cuenten con el medio de identificación aludido en el párrafo anterior, pueden identificarse con su acta de nacimiento, pero en este caso, adicionalmente, debe ser identificado por un vecino de la localidad quien conjuntamente con ellos debe suscribir como testigo de reconocimiento el acta de incidencia respectiva.

Si el beneficiario, su representante o la persona mayor de edad domiciliada en el hogar del beneficiario, tampoco cuentan con acta de nacimiento, se debe proceder en los mismos términos del párrafo anterior, con la salvedad de que el reconocimiento deberá hacerse por dos vecinos.

El responsable debe abstenerse de entregar el apoyo si el representante legal del beneficiario no acredite su personalidad con los medios establecidos por la ley para tal efecto.

#### **Cuota de recuperación**

**Artículo 74.** Una vez identificado el beneficiario, su representante o la persona mayor de edad domiciliada en el hogar del beneficiario, y habiéndose hecho saber el motivo de la visita, el responsable debe requerirles que en ese mismo acto enteren la cuota de recuperación en apego a lo establecido en el artículo 123 de las presentes reglas.

Salvo los casos de exención previamente autorizados por el Comité, por ningún motivo el responsable debe entregar apoyos sin que previamente el beneficiario cubra la cuota de recuperación.

El responsable debe custodiar las cuotas de recuperación que recabe desde que las reciba del beneficiario o de su representante y hasta que las entregue al personal de la Dirección de Administración destinado para esa actividad, o las deposite en cualquiera de los centros autorizados por el sistema estatal y contenidos en el listado a que alude la fracción X del artículo 69 de las reglas.

#### **Entrega del apoyo**

**Artículo 75.** Realizado el pago de la cuota, el responsable debe recabar la firma de recibido del beneficiario en la lista a que se refiere la fracción IX del artículo 69 de estas reglas y entregará el apoyo alimentario que haya determinado la Dirección.

#### **Orientación alimentaria**

**Artículo 76.** Entregado el apoyo, el responsable debe otorgar la orientación alimentaria conforme a las previsiones del artículo 98 de estas reglas.

#### **Imposibilidad de localizar el domicilio**

**Artículo 77.** Cuando por cualquier motivo el responsable no pueda localizar el domicilio de alguno de los beneficiarios, debe asentar razón de ello en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 69 de estas reglas, recabando la firma de dos vecinos de la localidad como testigos de tal circunstancia.

Una vez que el responsable de cuenta a la coordinación de programas alimentarios del sistema estatal de la circunstancia anterior, esta última debe verificar que el domicilio asentado en la lista de beneficiarios sea el

mismo que el proporcionado por el beneficiario de que se trate, y de haber alguna inconsistencia, rectificar esta circunstancia e instruir la entrega del apoyo en el domicilio correcto.

De no existir inconsistencias en el domicilio señalado por el beneficiario y el asentado en la lista, la Coordinación de Programas Alimentarios debe proceder a investigar la ubicación del domicilio proporcionado por el beneficiario y si de su investigación resultaren datos suficientes para localizarlo, debe instruir la entrega del apoyo proporcionando al responsable los datos adicionales que haya recabado. Si no existe manera de precisar o localizar el domicilio del beneficiario después de que la Coordinación de Programas Alimentarios realice la investigación a que se refiere el párrafo anterior, el Comité debe proceder a dar de baja al beneficiario y a asignar el apoyo alimentario a otra persona que cumpla con los parámetros establecidos en las reglas para tal efecto.

#### **Entrega del apoyo a otras personas**

**Artículo 78.** Cuando el responsable no encuentre al beneficiario o a su representante legal en el domicilio señalado para tales efectos, podrá dejar el apoyo alimentario con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, siempre que acredite, por cualquier medio, que también está domiciliada en dicho lugar. La persona que reciba la despensa deberá enterar previamente la cuota de recuperación y firmar el acuse correspondiente.

El responsable deberá asentar razón de esta circunstancia en la lista de beneficiarios y recabar la firma de recibido de la persona a quien entregues el apoyo.

#### **Notificación**

**Artículo 79.** Si el responsable no encuentra a ninguna persona en el domicilio del beneficiario o si localizando a alguien, éste no es su representante legal o alguna de las personas a que se refiere el artículo 78 de estas reglas, debe proceder a dejar la notificación a que se refiere la fracción IV del artículo 69, en el que se asentarán los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora en que se practica;
- II. Nombre, apellidos y domicilio del beneficiario;
- III. Motivo de la visita;
- IV. Fecha y hora en que el beneficiario deberá esperar al responsable para hacerle entrega de sus despensa con la indicación de la cuota de recuperación que tendrá que cubrir para recibirla;
- V. Nombre y firma del responsable; y
- VI. Nombre y firma de quien recibe el citatorio o, en su caso, causa por la que no firma o se niega a firmar.

El responsable debe dejar la notificación con cualquier persona mayor de edad del domicilio del beneficiario y, en su defecto, con el vecino mayor de edad más cercano. En este último caso, adicionalmente debe dejar una copia de la notificación fijada en la puerta del domicilio del beneficiario.

En los supuestos del párrafo anterior el responsable debe solicitar a las personas con quien entienda la diligencia, previamente a la entrega del citatorio, que se identifiquen ante él. Para este efecto debe aplicar en lo conducente las reglas estipuladas en artículo 69 de estas reglas y recabar el acuse de recibo correspondiente.

Únicamente en el caso de que no sea posible dejar la notificación ni en el domicilio del beneficiario ni con algún vecino, bajo su estricta responsabilidad, el responsable puede dejar la documentación fijada únicamente en el domicilio correspondiente, recabando la firma de dos testigos de la localidad.

En todos los casos, el responsable deberá asentar razón de la incidencia de que se trate en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 69 de estas reglas.

Si en la segunda visita el responsable no encuentra nuevamente al beneficiario, debe levantar el formato de incidencia correspondiente y el comité proceder a darlo de baja del padrón de beneficiarios.

#### **Muerte o migración del beneficiario**

**Artículo 80.** Si al buscar al beneficiario el responsable tiene conocimiento de que éste ha fallecido, debe

solicitar a la persona con quien se entienda el acta de defunción del beneficiario, obtener una copia simple o una fotografía de ésta e inmediatamente proceder a llenar el formato de baja respectivo. En este supuesto el responsable debe abstenerse de entregar el apoyo alimentario.

En el caso de que el responsable detecte que el beneficiario fallecido contaba con dependientes económicos que presumiblemente cumplan los parámetros para ser beneficiarios del programa, debe proceder a aplicar el cuestionario referido en la fracción V del artículo 69 de estas reglas que debe analizar el Comité para determinar si es posible su inclusión en la lista de beneficiarios del programa. El responsable debe adjuntar al cuestionario copia simple de una identificación oficial con fotografía del beneficiario, de su Clave Única de Registro de Población y de un comprobante de domicilio.

Si la persona con quien entienda la diligencia no cuenta con el acta de defunción del beneficiario o se niega a exhibirla, el responsable debe proceder a levantar razón del hecho en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 69 de estas reglas y dar cuenta de ello al Comité que deberá resolver en definitiva sobre la cuestión.

En el supuesto de que el responsable tenga conocimiento de que el beneficiario haya migrado, en lo conducente, debe proceder en los términos de este artículo.

#### **Baja voluntaria del beneficiario**

**Artículo 81.** Si el beneficiario o su representante manifiestan su voluntad de no recibir los apoyos del subprograma, se niegan a recibirlos o a acusar el recibo por su entrega, el responsable debe proceder a llenar el formato de baja voluntaria a que se refiere la fracción III del artículo 69 de estas reglas, recabando la firma de conformidad del beneficiario o de su representante legal.

En el supuesto de que el beneficiario o su representante se nieguen a firmar el formato de baja, el responsable debe asentar razón de dicha circunstancia y recabar la firma de dos testigos del hecho.

#### **Presumible falsedad en la declaración del beneficiario**

**Artículo 82.** Si al constituirse en el domicilio del beneficiario para entregar la despensa, el responsable se percata de circunstancias que lo hagan presumir que el beneficiario no cumple los parámetros establecidos en las reglas para recibir el apoyo alimentario, debe entregar la despensa, pero está obligado a asentar razón de su presunción y aplicar el cuestionario a que se refiere la fracción V del artículo 69 de estas reglas.

#### **Procedimiento de exención**

**Artículo 83.** Cuando al requerir el pago de la cuota de recuperación, el beneficiario, su representante o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 71 de estas reglas indiquen que no cuentan con los recursos económicos para cubrirla y el responsable cuente con elementos que lo hagan presumir la veracidad de tal aseveración, debe asentar razón de este hecho, aplicar el cuestionario a que se refiere la fracción V del artículo 66 de estas reglas y llenar el formato de solicitud de exención.

Si el beneficiario, su representante o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 74 se niegan a cooperar en el procedimiento establecido en el párrafo anterior, el responsable debe asentar razón de esta circunstancia recabando la firma de dos testigos de estos hechos y proceder a llenar el formato de baja.

En este supuesto el responsable no debe entregar la despensa entretanto el Comité no tenga conocimiento y decida sobre la solicitud de exención.

#### **Caso fortuito y fuerza mayor**

**Artículo 84.** Cuando por causas ajenas al responsable y al beneficiario no resulte posible entregar los apoyos en las fechas establecidas para ello, el responsable debe regresar al domicilio en la fecha que le indique la Dirección a entregar el apoyo alimentario.

#### **Causas de baja del padrón de beneficiarios**

**Artículo 85.** Son causas de baja del padrón de beneficiarios del subprograma de despensa los siguientes:

- I. Muerte del beneficiario;
- II. Migración del beneficiario;
- III. Haberse realizado una segunda búsqueda en el domicilio correspondiente sin haber localizado al beneficiario o a cualquier persona que pudiera haber recibido el apoyo;

- IV. Voluntad del beneficiario; y
- V. Las demás que se desprendan de las reglas.

Es responsabilidad del Comité determinar la procedencia de los supuestos anteriores con base en las incidencias levantadas por los responsables.

#### **Atribuciones**

**Artículo 86.** En la operación del subprograma de despensas, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. El Comité:
  - a) Interpretar las presentes reglas para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
  - b) Examinar, evaluar y, en su caso, aprobar las solicitudes de exención que formulen los beneficiarios, sus representantes legales o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 80 de estas reglas, conforme a la normativa aplicable;
  - c) Autorizar la inclusión (alta) y exclusión (baja) de beneficiarios en el padrón respectivo, conforme a los procedimientos y en los supuestos establecidos en las reglas;
  - d) Reasignar los apoyos alimentarios cuando resulte procedente;
  - e) Resolver aquellas cuestiones que las reglas no atribuyan como competencia específica o responsabilidad de algún servidor público;
  - f) Otorgar apoyos alimentarios especiales a aquellas personas que lo soliciten, sin enterar cuota de recuperación alguna y sin sujetarse a los requisitos, criterios, procedimientos y demás disposiciones de las reglas, cuando manifiesten requerir el apoyo alimentario; y
  - g) Las demás que se desprendan de las reglas y demás normativa aplicable
- II. La Dirección:
  - a) Interpretar las presentes reglas para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
  - b) Resolver las consultas que les formulen los responsables;
  - c) Supervisar la labor de la Coordinación de Programas Alimentarios; y
  - d) Las demás que se desprendan de las reglas y demás normativa aplicable.
- III. La Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal:
  - a) Entregar a los responsables la documentación a que se refiere el artículo 69 de las presentes reglas;
  - b) Capacitar a los responsables;
  - c) Investigar la localización del domicilio del beneficiario cuando el responsable asiente razón de su imposibilidad para dar con el mismo;
  - d) Ejecutar, directamente o por conducto de quien designe para tal efecto, las decisiones del Comité;
  - e) Capacitar y supervisar a los responsables;
  - f) Las demás que se desprendan de las reglas y demás normativa aplicable.
- IV. Los responsables:
  - a) Observar las estipulaciones contenidas en las reglas;



- b) Asistir a las capacitaciones que les indique el sistema estatal;
- c) Recibir, custodiar y utilizar razonablemente la documentación que les entregue el sistema estatal;
- d) Custodiar los apoyos alimentarios desde que los reciban del Almacén de Alimentos del sistema estatal hasta que los entreguen al beneficiario o los reintegren, cuando sea el caso;
- e) Respetar las fechas, horarios, orden y rutas de entrega que establezca la Dirección;
- f) Apersonarse en los domicilios de cada uno de los beneficiarios que la proporcione la Dirección;
- g) Requerir el pago de las cuotas de recuperación y custodiar su importe hasta que las deposite en cualquiera de los centros autorizados;
- h) Entregar los apoyos únicamente a las personas legitimadas para ello de acuerdo a las presentes reglas;
- i) Recabar el acuse por la entrega de los apoyos alimentarios;
- j) Informar cualquier anomalía que detecten durante la operación del subprograma;
- k) Utilizar los formatos de citatorio, incidencias, bajas y para medir el nivel socioeconómico y la inseguridad alimentaria en los supuestos y con los requisitos establecidos en las presentes reglas;
- l) Reintegrar los apoyos alimentarios que no haya entregado, por cualquier motivo, en el Almacén de Alimentos del Sistema o el lugar que indique la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a concluir las rutas asignadas;
- m) Entregar a la Dirección toda la documentación generada durante la distribución y entrega de los apoyos dentro de los tres días hábiles siguientes a concluir las rutas asignadas;
- n) Abstenerse de referir hechos falsos o utilizar testigos apócrifos;
- o) Presentar las denuncias o querrelas por los delitos de los que tuvieran conocimiento y se relacionen con la operación del subprograma;
- p) Presentar la o las denuncias penales que correspondan cuando, durante la ejecución de las funciones y responsabilidades que les corresponden conforme a las reglas, tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito; y
- q) Las demás que se desprendan de las reglas y demás normativa aplicable.

#### **Atribuciones residuales, delegación y avocación**

**Artículo 87.** En la operación del subprograma de despensas es aplicable lo dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 de estas reglas.

### **Sección tercera Subprograma de orientación alimentaria**

#### **Apartado primero Disposiciones comunes**

#### **Proceso de operación aplicable**

**Artículo 88.** El subprograma de orientación alimentaria debe sujetarse al proceso de operación regulado en la presente sección.

#### **Instancias intervinientes**

**Artículo 89.** En la operación del subprograma de orientación alimentaria intervendrán, cada una dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y responsabilidades, las entidades siguientes:

- I. En el caso de la orientación alimentaria que se proporcione a los beneficiarios de los subprogramas de

comedores comunitarios y desayunos escolares:

- a) El sistema estatal por conducto de:
    1. La Dirección, y
    2. La Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal.
  - b) El sistema municipal.
- II. En el caso de la orientación alimentaria que se proporcione a los beneficiarios del programa de despensas:
- a) La Dirección,
  - b) La Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal, y
  - c) Los responsables.

Las entidades referidas en el inciso a) de la fracción I y en los incisos a) y b) de la fracción II de este artículo fungirán como instancias normativas, consultivas y de supervisión del programa, mientras que las mencionadas en el inciso b) de la fracción I y en el inciso c) de la fracción II, como instancias ejecutoras, cada una dentro de su respectivo ámbito de competencia.

#### **Coordinación Interinstitucional**

**Artículo 90.** Para el caso de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las bases de colaboración entre el sistema estatal y los sistemas municipales deben establecerse en los convenios a que se refiere el artículo 34 de estas reglas.

#### **Difusión**

**Artículo 91.** El subprograma de orientación alimentaria debe difundirse conjuntamente con los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, cuando ello resulte procedente.

#### **Selección de beneficiarios**

**Artículo 92.** El sistema estatal debe identificar a los beneficiarios del subprograma de orientación alimentaria aplicando los criterios de preferencia establecidos.

No obstante lo anterior, el sistema estatal puede recibir solicitudes de los beneficiarios de los otros subprogramas del programa alimentario, así como de los sistemas municipales. En este supuesto, atenderá las solicitudes aplicando los criterios de preferencia correspondientes.

#### **Padrón de beneficiarios**

**Artículo 93.** Para la operación del subprograma de orientación alimentaria, el sistema estatal utilizará los padrones de beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, sin crear un nuevo padrón.

#### **Apartado segundo**

#### **Comedores comunitarios y desayunos escolares**

#### **Operatividad**

**Artículo 94.** En el caso de los beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, la orientación alimentaria debe brindarse únicamente por comedor comunitario o plantel educativo oficial.

En el supuesto a que se refiere este artículo, el programa se debe operar a través de los tipos de sesiones siguientes:

- I. De detección,
- II. De capacitación y orientación, y
- III. De supervisión y seguimiento.

#### **Sesiones de detección**

**Artículo 95.** Las sesiones de detección tienen por objeto identificar las necesidades específicas de orientación y capacitación de los beneficiarios y de los comités de padres de familia.

Las sesiones a que se refiere este artículo deben realizarse, preferentemente y siempre que resulte posible, de manera conjunta con la visita de supervisión de los comedores y planteles educativos oficiales a que se refieren los artículos 56 de estas reglas.

De la visita de detección debe dejarse constancia en los **ANEXOS 19 y 20** de estas reglas.

#### **Sesiones de capacitación y orientación**

**Artículo 96.** Las sesiones de capacitación y orientación tienen por objeto el otorgamiento de los apoyos a que se refiere el artículo 16 de estas reglas. Estas sesiones pueden impartirse directamente por el sistema estatal o por los sistemas municipales.

La capacitación y orientación puede brindarse tanto a los beneficiarios, como a los comités de padres de familias y a los sistemas municipales.

#### **Capacitación y orientación proporcionada por los sistemas municipales**

**Artículo 97.** Los sistemas municipales deben realizar, mensualmente, por lo menos tres acciones de orientación alimentaria o capacitación a los beneficiarios o a los comités de padres de familia de cada uno de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares fríos.

Las acciones a que alude el párrafo anterior deben ser reportadas mensualmente mediante oficio a la Dirección en los formatos establecidos (**ANEXOS 27, 28 Y 29**) junto con el informe mensual de actividades, dentro de los primeros cinco días del mes.

Las orientaciones únicamente pueden posponerse por caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando se posponga alguna de las orientaciones a que se refiere este artículo, el sistema municipal debe informar de ello al sistema estatal especificando el motivo del aplazamiento y la fecha en que se haya reprogramado la sesión.

#### **Capacitación y orientación proporcionada por el sistema estatal**

**Artículo 98.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el sistema estatal puede realizar sesiones de capacitación y orientación tanto a los beneficiarios del programa alimentario como a otros beneficiarios de otros programas del sistema estatal, a los comités de padres de familia y a los sistemas municipales cuando así lo estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Las sesiones de capacitación y orientación deben efectuarse, de preferencia, una vez que se ha realizado una sesión de detección de necesidades. Cuando no resulte posible realizar la sesión de detección o su realización obstaculice el cumplimiento de los objetivos del programa, la capacitación y orientación deben brindarse directamente, aplicando los criterios de preferencia establecidos en estas reglas.

El sistema estatal debe dejar constancia de las acciones a que alude este artículo utilizando el formato de lista de asistencia, **ANEXO 29**. Asimismo, debe concentrar los registros de las listas de asistencia en el formato que alude al **ANEXO 30** de las presentes reglas.

En el caso de la capacitación y orientación que se proporciona a los beneficiarios de los programas del sistema estatal diferente al programa alimentario, debe dejarse constancia correspondiente en los términos del **ANEXO 31** de las presentes reglas.

#### **Sesiones de supervisión y seguimiento**

**Artículo 99.** Corresponde al sistema estatal supervisar y dar el seguimiento necesario a las orientaciones y capacitaciones que imparten directamente, así como las que lleven a cabo los sistemas municipales.

Las sesiones de supervisión y seguimiento tienen por objeto verificar la correcta aplicación de los conocimientos impartidos en las sesiones de capacitación y orientación alimentaria, así como la constatación de la supervisión que imparten los sistemas municipales.

Las sesiones a que se refiere este artículo deben realizarse, preferentemente de manera semestral. De las sesiones de supervisión debe dejarse constancia empleando el **ANEXO 32** de estas reglas.

### **Apartado tercero Despensas**

**Artículo 100.** Por lo que atañe al subprograma de despensas, la orientación alimentaria debe proporcionarse a través de una única sesión por entrega.

Durante la sesión a que se refiere el párrafo anterior, el responsable debe proporcionar la orientación alimentaria mediante un tema específico derivado de la CLAVEPF o bien del material que se elabore para tal fin.

La CLAVEPF debe comprender siete sesiones estructuradas de la siguiente manera: cereales, lácteos, agua, verduras, ejercicio, proteína y/o frutas.

En cada entrega se hará uso de un tema correspondiente de la CLAVEPF y se debe hacer uso del material didáctico realizado para dicha actividad.

Los beneficiarios deben recibir la orientación en el momento de la entrega de la despensa, ya sea que ésta sea realizada en casa del beneficiario o en algún punto de reunión donde se hará dicha entrega.

### **Apartado cuarto Atribuciones de las Instancias intervinientes**

#### **Comedores comunitarios y desayunos escolares**

**Artículo 101.** En la operación del subprograma de orientación alimentaria de manera complementaria a los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

#### **I. El sistema estatal:**

##### **a) Por conducto de su Dirección General:**

1. Celebrar los convenios a que se refiere el artículo 90 de estas reglas, así como el resto de los actos jurídicos necesarios para la operación del subprograma y que involucren la personalidad jurídica del sistema estatal;
2. Supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección;
3. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

##### **b) Por conducto de la Dirección:**

1. Valorar las solicitudes de apoyo del Programa que se presenten por parte de los beneficiarios, DIF Municipal y otras Direcciones de DIF Estatal;
2. Supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Coordinación de Orientación Alimentaria; y
3. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

##### **c) Por conducto de la Coordinación de Orientación Alimentaria:**

1. Aplicar los criterios de elegibilidad y de selección para determinar los beneficiarios del subprograma;
2. Brindar capacitación y orientación alimentaria;
3. Determinar los menús que conforman los apoyos del programa;
4. Promover el diseño de material didáctico en materia de orientación alimentaria;

5. Fomentar en los beneficiarios la utilización adecuada del menú cíclico;
6. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento;
7. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

II. Los sistemas municipales:

- a) Por conducto de su Director General o de quien haga sus veces:
  1. Suscribir el convenio a que se refiere el artículo 90 de estas reglas;
  2. Designar y presentar al sistema estatal al responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria;
  3. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
  4. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que este artículo le confiere al responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria;
  5. Rendir los informes correspondientes;
  6. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- b) Por conducto del responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria:
  1. Brindar la orientación y capacitación a que alude el artículo 97 de estas reglas;
  2. Acudir a las sesiones de orientación y capacitación que convoque el sistema estatal;
  3. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
  4. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

**Despensas**

**Artículo 102.** En la operación del subprograma de orientación alimentaria de manera complementaria al subprograma de despensas, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. Por conducto de la Dirección:
  - a) Aprobar el material didáctico que se usará en la orientación alimentaria en las entregas de despensas; y
  - b) Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.
- II. Por conducto de la Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal:
  - a) Elaborar del material didáctico con base a la CLAVEPF para la orientación alimentaria en cada una de las entregas;
  - b) Pilotear material didáctico elaborado a utilizar para la orientación;
  - c) Supervisar la orientación alimentaria proporcionada por los responsables; y
  - d) Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.
- III. Por conducto de los responsables, proporcionar la orientación alimentaria a los beneficiarios del subprograma de despensas

**Artículo 103.** En la operación del subprograma de orientación alimentaria es aplicable, en lo conducente, lo



dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 de estas reglas.

**Sección cuarta**  
**Subprograma de aseguramiento de la calidad**

**Apartado primero**  
**Generalidades**

**Proceso de operación aplicable**

**Artículo 104.** El subprograma de aseguramiento de la calidad debe sujetarse al proceso de operación regulado en la presente sección.

**Instancias intervinientes**

**Artículo 105.** En la operación del subprograma de aseguramiento de la calidad intervendrán, cada una dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y responsabilidades, las entidades siguientes:

- a) El sistema estatal por conducto de:
  - 1. La Dirección General,
  - 2. La Dirección, y
  - 3. La Coordinación de aseguramiento de la calidad del sistema estatal.
- b) El sistema municipal.

**Estrategias**

**Artículo 106.** La calidad de los insumos se asegurará a través de las estrategias siguientes:

- I. Desarrollo de ETC para la selección de los insumos;
- II. Vigilancia de las ETC establecidas durante los procesos de compra de los insumos mencionados;
- III. Procurar el cumplimiento de las ETC durante el almacenamiento y distribución de los insumos por parte de las instancias intervinientes en la ejecución de los subprogramas y de cualquier otra persona o servidor público que intervenga en su manejo, preparación y distribución, siempre que así lo permita la operatividad del programa; y
- IV. Evaluación de la operatividad del programa en los sistemas municipales.

**Apartado segundo**  
**Aseguramiento de la calidad**

**Desarrollo de ETC**

**Artículo 107.** El sistema estatal debe desarrollar y definir ETC para cada requisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, tomando en consideración la normativa aplicable.

**Vigilancia durante el proceso de compra**

**Artículo 108.** El sistema estatal debe vigilar el cumplimiento de las ETC por parte de los posibles proveedores del sistema estatal, cuando presenten sus propuestas para la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento del programa alimentario.

**Muestras aleatorias**

**Artículo 109.** Corresponde al sistema estatal vigilar la calidad nutricia e inocuidad de los insumos adquiridos de sus proveedores mediante la evaluación de muestras determinadas por el sistema estatal.

**Vigilancia de las ETC**

**Artículo 110.** El sistema estatal debe supervisar el cumplimiento de las ETC por parte de los sistemas municipales y de los proveedores cuando intervengan en el almacenamiento y distribución de los insumos del programa alimentario.

Esta supervisión se realizará a través de la verificación de las condiciones de almacenamiento y transporte; en el caso de los sistemas municipales, además, a través de la capacitación del personal encargado de estas tareas.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior debe versar sobre el manejo, control de operaciones y las buenas prácticas de higiene durante el almacenamiento y distribución de los insumos del programa alimentario.

#### **Verificación de las características de los Insumos**

**Artículo 111.** Al recibir los insumos por parte de los proveedores del sistema estatal, los sistemas municipales deben verificar que las características de éstos coincidan con los datos asentados en la nota de remisión presentada por el proveedor, entre otras cosas, en cuanto a cantidad, número o números de lote y fechas de caducidad de cada uno de los insumos.

Para la verificación a que se refiere el párrafo anterior, los sistemas municipales deben realizar un muestreo utilizando el formato contenido en las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones en el almacén de alimentos anexas a las presentes reglas (**ANEXO 33**).

Hecho lo anterior, los sistemas municipales deben colocar en la remisión presentada por el proveedor su sello institucional, la fecha en que se recibe el insumo y la firma del servidor público municipal que lo recibe.

El sistema municipal debe remitir físicamente las remisiones con la entrega del informe mensual al que se alude en el artículo 57 de las reglas, así como remitir copia digitalizada de las mismas dentro de los diez días hábiles después de su suscripción a la cuenta de correo electrónico [remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx](mailto:remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx).

#### **Remisiones del sistema estatal**

**Artículo 112.** Las remisiones proporcionadas en el sistema estatal deben llenarse conforme al **ANEXO 12** de estas reglas, aplicando el muestreo a que se refiere el artículo anterior.

La remisión debe contener la fecha de recepción de los insumos, el sello institucional del sistema municipal y las firmas del proveedor y del servidor público que recibe el insumo.

El sistema municipal debe remitir físicamente las remisiones con la entrega del informe mensual al que se alude en el artículo 57 de las reglas, así como remitir copia digitalizada de las mismas dentro de los diez días hábiles después de su suscripción a la cuenta de correo electrónico [remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx](mailto:remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx).

#### **Implementación de estrategias**

**Artículo 113.** Los sistemas municipales observarán, en la medida en que se los permitan los recursos con que cuenten, implementar las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones de almacén de alimentos para la asistencia alimentaria:

- I. Mapa de ubicación de insumos en el almacén de alimentos, **ANEXO 34**;
- II. Código de colores mensual para el etiquetado de insumos, **ANEXO 35**;
- III. Etiqueta para identificación de insumos, **ANEXO 36**;
- IV. Formato de primeras entradas y primeras salidas del subprograma desayunos escolares, **ANEXO 37**;
- V. Formato de primeras entradas y primeras salidas del subprograma comedores comunitarios, **ANEXO 38**;
- VI. Bitácora de limpieza de almacén, **ANEXO 39**;
- VII. Bitácora de limpieza de transporte, **ANEXO 40**;
- VIII. Bitácora de seguimiento de control de plagas, **ANEXO 41**;
- IX. Técnica de lavado de manos, **ANEXO 42**.

El sistema estatal podrá supervisar la implementación de las estrategias anteriores dejando constancia para ello en el formato del ANEXO 43. Cuando el sistema estatal detecte deficiencias en cuanto al resguardo y almacenamiento de los insumos por parte de los sistemas municipales, puede determinar que éstos, obligatoriamente, destinen recursos de sus proyectos de inversión para la mejora de estos aspectos. El sistema estatal puede establecer el monto de los recursos que los sistemas municipales deben destinar.

#### **Apartado tercero** **Evaluación de la operatividad del programa**

##### ***Procedimientos específicos***

**Artículo 114.** La evaluación de la operatividad del programa alimentario en los sistemas municipales debe realizarse a través de los procedimientos específicos siguientes:

- I. Establecimiento de un sistema de indicadores que permita el análisis de la información recabada durante la operación del programa alimentario;
- II. Análisis de la información recabada durante la operación del programa alimentario; y
- III. Elaboración de un informe anual del desempeño de cada uno de los sistemas municipales durante la operación del programa alimentario; y
- IV. Emisión de recomendaciones para la mejora en la operación del programa alimentario.

##### **Retroalimentación**

**Artículo 115.** El sistema estatal debe entregar una copia del informe anual del desempeño al sistema municipal evaluado a fin de que éste solvente las recomendaciones que se le formulen en el mismo.

Las recomendaciones deben solventarse en el plazo que acuerden el sistema estatal con el sistema municipal de que se trate o, en su defecto, en el plazo máximo de veinte días hábiles.

#### **Apartado cuarto** **Atribuciones de las Instancias intervinientes**

**Artículo 116.** En la operación del subprograma de aseguramiento de la calidad, de manera complementaria a los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- III. El sistema estatal:
  - d) Por conducto de su Dirección General:
    1. Celebrar los convenios a que se refiere el artículo 90 de estas reglas, así como el resto de los actos jurídicos necesarios para la operación del subprograma y que involucren la personalidad jurídica del sistema estatal;
    2. Supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección;
    3. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
  - e) Por conducto de la Dirección:
    1. Autorizar las ETC para la selección de los insumos del programa alimentario;
    2. Notificar a la Dirección de Administración los hallazgos derivados de las supervisiones a los almacenes de alimentos de los proveedores del Programa Alimentario con la finalidad de registrar las condiciones de almacenamiento y de transporte de los insumos;
    3. Notificar a los sistemas municipales las acciones correctivas o de mejora surgidas de la supervisión de los almacenes, las cuales deberán ser solventadas en las fechas pactadas en el formato correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su formulación.

4. Notificar anualmente el desempeño de los DIF municipales, derivado del aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos y de la operación del Programa Alimentario.
  5. Supervisar el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad; y
  6. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- f) Por conducto de la Coordinación de Aseguramiento de la Calidad :
1. Desarrollar las ETC para la selección de los insumos del programa alimentario;
  2. Realizar supervisiones a los almacenes de alimentos de los proveedores del Programa Alimentario con la finalidad de registrar las condiciones de almacenamiento y de transporte de los insumos;
  3. Verificar el cumplimiento de las ETC de los insumos por medio de muestreo y monitoreo de los mismos.
  4. Recopilar y capturar las remisiones de los insumos alimentarios emitidas por los DIF municipales,
  5. Realizar supervisiones a los almacenes de alimentos de los DIF municipales con la finalidad de registrar las condiciones de almacenamiento y de transporte de los insumos, así como, verificar las acciones que implementan para el aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos del programa.
  6. Detallar las acciones correctivas o de mejora surgidas de la supervisión de los almacenes de los DIF municipales, las cuales deberán ser solventadas en las fechas pactadas en el formato correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su formulación.
  7. Capacitar a los DIF municipales en los temas relacionados al aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos durante su almacenamiento y transporte, así como en cuanto a buenas prácticas de higiene.
  8. Promover las buenas prácticas de higiene durante el almacenamiento y distribución de los insumos del programa.
  9. Evaluar y analizar el desempeño de la operatividad del programa en los sistemas municipales.
  10. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.
- IV. Los sistemas municipales:
- c) Por conducto de su Director General o de quien haga sus veces:
1. Suscribir el convenio a que se refiere el artículo 90 de estas reglas;
  2. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
  3. Implementar las estrategias de aseguramiento de la calidad con base a lo establecido en el artículo 113 de las presentes reglas;
  4. Atender las recomendaciones emitidas por el sistema estatal derivadas de la supervisión del almacén alimentos del sistema municipal;
  6. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

- d) Por conducto del responsable municipal de las actividades de aseguramiento de la calidad:
1. Recibir y resguardar los insumos alimentarios de los subprogramas de desayunos escolares y comedores comunitarios;
  2. Realizar el muestreo de los insumos alimentarios de conformidad a lo establecido en el artículo 111 de las presentes reglas;
  3. Hacer el llenado adecuado y envío oportuno de la remisión a la que se alude en el artículo 112 de las presentes reglas;
  4. Acudir a las sesiones de capacitación que convoque el sistema estatal;
  5. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
  6. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

**Artículo 117.** En la operación del aseguramiento de la calidad alimentaria es aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los artículos 61, 62 y 63 de estas reglas.

#### **CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

##### **Obligaciones de los beneficiarios**

**Artículo 118.** En la operación del programa, los beneficiarios tienen las obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar los requisitos establecidos en el capítulo III de las presentes reglas.
- II. Enterar la cuota de recuperación de los apoyos conforme a lo establecido en el artículo 123 de estas reglas;
- III. Hacer uso responsable de los apoyos otorgados a través de los subprogramas así como de las instalaciones y mobiliario de los planteles educativos oficiales y comedores comunitarios;
- IV. Asistir a las acciones de orientación alimentaria y capacitación que los Sistemas Estatal y Municipal convoquen;
- V. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;
- VI. Dar un trato respetuoso al personal de los sistemas estatal y municipal, así como a los otros beneficiarios del programa;
- VII. Informarse sobre la normativa que rigen la operación del programa;

##### **Derechos de los beneficiarios**

**Artículo 119.** En la operación del programa, los beneficiarios tienen los derechos siguientes:

- I. Recibir los apoyos de los subprogramas con base a lo establecido en las presentes reglas;
- II. Recibir un trato digno;
- III. Notificar las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos que consideren pertinentes;
- IV. Recibir orientación cuando existe inconformidad por los apoyos otorgados;
- V. Sus datos personales sean utilizados únicamente para efectos del programa alimentario.

#### **CAPÍTULO VII MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



**Mecanismos de seguimiento y evaluación**

**Artículo 120.** El seguimiento y la evaluación financiera y por resultados del programa es responsabilidad de la Dirección, de la Coordinación de Programas Alimentarios, de la Coordinación de Orientación Alimentaria, de la Coordinación de Planeación y Seguimiento y de la Dirección Administrativa del sistema Estatal y debe realizarse en los términos que prescribe para tal efecto la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de sus unidades administrativas competentes.

El programa debe contar con un mecanismo de contraloría social. Para efecto de lo anterior, se debe poner a disposición de los comités de padres de familia y beneficiarios un número telefónico con la finalidad de realizar cualquier denuncia con base a la operación del programa y calidad de los insumos otorgados.

**Indicadores**

**Artículo 121.** Son indicadores de los subprogramas los que se enuncian a continuación:

- I. Es indicador del subprograma comedores comunitarios la distribución a los sistemas municipales de las raciones de desayuno o comida caliente con insumos que cumplen con los CCN de la EIASA. Con una meta programada de 17,051,133 raciones y un presupuesto asignado de \$ 172,500,000.00 (ciento setenta y dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N)
- II. Es indicador del subprograma desayunos escolares la distribución a los sistemas municipales de las raciones de desayuno frío conforme a los CCN de la EIASA. Con una meta programada de 19,880,402 raciones y un presupuesto asignado de \$195,500,000.00 (ciento noventa y cinco millones quinientos mil pesos 00/100 M.N)
- III. Es indicador del subprograma despensas la distribución de dotaciones conforme a los CCN de la EIASA. Con una meta programada de 176,201 dotaciones y un presupuesto asignado de \$101,217,249.75 (ciento un millones doscientos diecisiete mil doscientos cuarenta y nueve pesos 75/100 M.N)
- IV. Es indicador del subprograma de orientación alimentaria el otorgar orientaciones alimentarias. La meta programada es 6,000 pláticas y talleres de orientación alimentaria y 2 concursos realizados y un presupuesto asignado de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N)
- V. Es indicador del subprograma de aseguramiento de la calidad alimentaria el porcentaje de las etapas concluidas de la implementación del modelo del sistema para el aseguramiento de la calidad. La meta programada es el modelo desarrollado e implementado con un presupuesto asignado de \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N)

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN****Sección primera  
Disposiciones generales****Corresponsabilidad**

**Artículo 122.** Los apoyos que se entregan a los beneficiarios en virtud de los subprogramas de desayunos escolares y de despensas implican para los beneficiarios la corresponsabilidad de enterar al sistema estatal una cuota de recuperación que se debe destinar a fortalecer la operatividad del programa alimentario.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior a aquellas personas que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema de Asistencia Social.

En el caso del subprograma de comedores comunitarios no existe la obligación de enterar cuota de recuperación alguna por la entrega del apoyo correspondiente, pero los beneficiarios podrán hacer aportaciones voluntarias que, en su caso, deberán utilizarse para la compra de insumos perecederos en cada comedor.

**Monto**

**Artículo 123.** La cuota de recuperación por cada desayuno escolar es de un peso con cincuenta centavos en moneda nacional.

La cuota de recuperación por cada despensa es de quince pesos en moneda nacional.

**Despensas**

**Artículo 124.** En la recaudación y depósito de las cuotas de recuperación del subprograma de despensas debe estarse a lo dispuesto en la sección segunda del capítulo V de estas reglas.

**Desayunos escolares**

**Artículo 125.** En la recaudación, depósito y destino de las cuotas de recuperación del subprograma de desayunos escolares debe estarse a lo dispuesto en la sección segunda del presente capítulo.

**Sección segunda  
Desayunos escolares****Recaudación**

**Artículo 126.** En el caso del subprograma de desayunos escolares, el responsable inmediato de recaudar las cuotas de recuperación es la persona que designe el comité de padres de familia en el acta de constitución correspondiente. A falta de designación expresa, el responsable será el coordinador general del comité.

La persona que recabe las cuotas de recuperación que se generen durante la operación del subprograma de desayunos escolares está obligada a entregar mensualmente la totalidad de los recursos al sistema municipal correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.

**Distribución**

**Artículo 127.** Las cuotas recaudadas por la operación del subprograma de desayunos escolares se distribuirán de la forma siguiente:

- I. El sistema municipal debe reintegrar al sistema estatal el setenta y cinco por ciento del monto recaudado; y
- II. El restante veinticinco por ciento lo puede retener el sistema municipal, sujetándose a las reglas subsecuentes.

Por ningún motivo se podrán condonar o compensar a los comités de padres de familia y/o a los sistemas municipales de la obligación de entregar y depositar las cuotas de recuperación a que se refiere este artículo.

Del monto recaudado a través de las cuotas de recuperación correspondientes al numeral I del presente artículo, el sistema estatal podrá destinarlo a cubrir las necesidades detectadas, a las que se alude en el último párrafo del artículo 58 de las presentes reglas.

**Depósito**

**Artículo 128.** Los sistemas municipales son responsables de depositar dentro del mes siguiente a partir del último día de consumo del periodo recibido, las cuotas recaudadas a que se refiere la fracción I del artículo anterior mediante transferencia electrónica a través de internet, utilizando el portal de multipagos del sistema estatal, disponible en la página [www.dif.guanajuato.gob.mx](http://www.dif.guanajuato.gob.mx), en la sección de "cuotas de programas alimentarios".

**Proyectos de inversión**

**Artículo 129.** Los sistemas municipales deben destinar los montos que retengan en virtud de lo dispuesto en la fracción II del artículo 127 de estas reglas a los conceptos establecidos en los proyectos de inversión para el mejoramiento de la operatividad de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, una vez que sea autorizado por el sistema estatal a través de la dirección general.

Los sistemas municipales que no presenten los proyectos de inversión correspondientes en los plazos establecidos en estas reglas o cuando los que presenten no sean autorizados, también están obligados a depositar las cantidades a que se refiere la fracción II del artículo 127 de las reglas en los términos del

artículo anterior, en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la notificación de reintegro que se realice por parte del sistema estatal.

En el supuesto de que los sistemas municipales se abstengan de realizar el depósito a que se refiere el párrafo anterior dentro del plazo establecido para tal efecto, el sistema estatal, por conducto de la Dirección de Administración, debe requerirlos para que en el término de tres días hábiles realicen el reembolso correspondiente.

Si a pesar del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior los sistemas municipales se abstienen de realizar el reintegro a que se refiere este artículo, el sistema estatal estará impedido para autorizar el siguiente proyecto de inversión.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el sistema estatal, por conducto de la Dirección de Administración, debe dar vista del incumplimiento en que incurran los sistemas municipales al órgano de control competente a fin de que realice las diligencias correspondientes.

#### **Conceptos que puede incluir un proyecto de inversión**

**Artículo 130.** Los proyectos de inversión que elaboren los sistemas municipales pueden incluir los conceptos siguientes:

- I. Adquisición de insumos perecederos, frutas o verduras, observando lo establecido en el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- II. Adquisición de equipo de cocina;
- III. Adquisición de material y/o equipo necesario para el mejoramiento de los comedores comunitarios;
- IV. Instalación de desayunadores para el consumo de los desayunos escolares, así como los utensilios de cocina a que se refiere el **ANEXO 44 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- V. Mejoramiento del almacén de alimentos del sistema municipal en los términos a que se refiere el **ANEXO 44 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- VI. Fortalecimiento de la seguridad en los comedores, así como de su almacén de alimentos;
- VII. Material didáctico para proporcionar orientación alimentaria; y
- VIII. Material de difusión del Programa Alimentario.

#### **Requisitos**

**Artículo 131.** Los sistemas municipales deben solicitar por escrito al sistema estatal la revisión y autorización de sus proyectos de inversión, a través de la Dirección de Administración y la Dirección General, respectivamente.

Al formular su solicitud, los sistemas municipales deben observar lo siguiente:

- I. Priorizar las necesidades que detecten, dando preferencia a las más apremiantes;
- II. Determinar el número de personas que se verían beneficiadas de autorizarse la ejecución del proyecto;
- III. Especificar el nombre del comedor o plantel educativo oficial, la localidad y el número de beneficiarios del mismo;
- IV. Señalar los insumos, equipo, mobiliario y/o materiales que se adquirirían de aprobarse el proyecto, tomando en cuenta en el artículo 130 de estas reglas y en el **ANEXO 44 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)**;
- V. Establecer la distribución de los insumos;

- VI. Adjuntar el ANEXO 44 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión), según corresponda; y
- VII. Presentar tres cotizaciones por cada insumo requerido.

#### Número de proyectos de Inversión

**Artículo 132.** Los sistemas municipales que retengan los montos a que se refiere la fracción II del artículo 127 de estas reglas, deben presentar dos proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal, cada uno de manera semestral, en los términos siguientes:

- I. Por lo que atañe al proyecto del primer semestre, a más tardar el dieciséis de enero de 2015; y
- II. Por lo que refiere al proyecto correspondiente al segundo semestre, a más tardar el nueve de julio de dos mil quince.

A petición de los sistemas municipales el sistema estatal a través de la Dirección General, considerando las circunstancias de cada caso, podrá conceder una prórroga hasta diez días hábiles para la presentación de proyecto de inversión del que se trate.

#### Análisis del proyecto de Inversión

**Artículo 133.** Una vez recibidos los proyectos de inversión, el sistema estatal, por conducto de su Dirección de Administración, debe verificar que los mismos cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes reglas. La Dirección de Administración debe solicitar a la Dirección su opinión sobre los proyectos de inversión que se sometan a su consideración. La Dirección de Administración, por su parte, debe atender las observaciones que, en su caso, le formule la Dirección.

#### Requerimiento

**Artículo 134.** En el supuesto de que el proyecto de inversión no se cifa a las provisiones establecidas en estas reglas, el sistema estatal, dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción, debe requerir al sistema municipal para que subsane las deficiencias detectadas.

El sistema estatal puede instruir a los sistemas estatales para que incluyan en sus proyectos de inversión conceptos que, de acuerdo a la supervisión que realice del programa, se consideren prioritarias para su adecuada operación.

La inobservancia del requerimiento a que se refiere el presente artículo es motivo suficiente para tener por no autorizado el proyecto de inversión propuesto por el municipio.

#### Autorización

**Artículo 135.** El sistema estatal debe autorizar y notificar dicha autorización de los proyectos de inversión dentro de los diez días hábiles siguientes a que el sistema municipal presente su proyecto de inversión o, en su caso, que cumpla el requerimiento a que se refiere el artículo anterior.

El sistema estatal debe notificar al sistema municipal sobre la no autorización del proyecto de inversión dentro del mismo plazo del párrafo anterior.

#### Adeudos

**Artículo 136.** El sistema estatal está impedido para autorizar los proyectos de inversión que les presenten los sistemas municipales cuando éstos le adeuden cualquier cantidad por concepto de las cuotas de recuperación a que se refiere la fracción I del artículo 127 de estas reglas.

Cuando el adeudo comprenda dos meses consecutivos, el sistema estatal, además, debe dar vista de la situación tanto a la Contraloría del sistema estatal como a la del municipio a fin de que se realicen las diligencias correspondientes.

El impedimento a que alude el primer párrafo de este artículo también subsistirá entretanto el sistema municipal no solvente las observaciones que se le formulen en los términos del artículo 58 de las reglas.

#### Comprobación

**Artículo 137.** Los sistemas municipales tiene la obligación de comprobar el ejercicio de los recursos cuya

erogación se haya autorizado conforme a sus proyectos de inversión aprobados por el sistema estatal.

La comprobación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse semestralmente, por cada uno de los proyectos de inversión autorizados.

#### Documentación comprobatoria

**Artículo 138.** Para los efectos del artículo anterior, los sistemas municipales deben remitir al sistema estatal la documentación siguiente:

- I. Concentrado de cuotas de aplicación a que se refiere el **ANEXO 45 (Resumen Semestral de Aplicación de Cuotas de Recuperación)** de estas reglas;
- II. Original y copia para su cotejo de las facturas que respalden los bienes adquiridos **ANEXO 46 (Relación de Facturas que comprueban el Proyecto de Inversión)**;
- III. Recibos de la entrega de los insumos a los comités de padres de familia, conforme al **ANEXO 47 (Formato para distribución de Insumos del Proyecto de Inversión)** de las presentes reglas; y
- IV. Tratándose de inmobiliario y/o utensilios, el **ANEXO 47** de estas reglas para su distribución y control.

Las facturas a que se refiere la fracción II de este artículo deben ser emitidas a nombre del sistema municipal de que se trate.

La documentación a que se refiere este artículo debe remitirse al sistema estatal a más tardar en las siguientes fechas:

Número de semestre	Fecha límite
1	30 de junio de 2015
2	14 de diciembre de 2015

A petición de los sistemas municipales el sistema estatal, a través de la Dirección General, considerando las circunstancias de cada caso, puede conceder una prórroga de hasta quince días hábiles para la presentación de proyecto de inversión del que se trate.

#### Erogación en conceptos no autorizados

**Artículo 139.** Cuando al realizar la comprobación a que se refieren los artículos 137 y 138 de estas reglas, el sistema estatal detecte que los sistemas municipales han erogado los recursos a que se refiere la fracción II del artículo 127 de estas reglas en conceptos distintos a los autorizados en su proyecto de inversión, debe requerir a los sistemas municipales para que, en el término de diez días hábiles a la formulación del requerimiento, éstos le comprueben la correcta erogación o, en su defecto, reembolsen el recurso indebidamente erogado.

En caso de reembolso, los sistemas municipales deben enterar al sistema estatal, a través de un depósito en caja, los importes totales detallados en cada una de las facturas que amparen bienes no autorizados.

El sistema estatal no puede autorizar un proyecto de inversión en tanto que el sistema municipal no le compruebe la correcta erogación del cien por ciento de los recursos autorizados por el sistema estatal, con independencia de que se trate de un ejercicio fiscal anterior.

#### Vista al órgano de control competente

**Artículo 140.** En aquellos casos en que los sistemas municipales se abstengan de realizar la comprobación de los recursos cuya erogación se haya autorizado conforme a sus proyectos de inversión aprobados por el sistema estatal, de conformidad con lo dispuesto a los artículos 137, 138 y 139 de las reglas, el sistema estatal, por conducto de la Dirección, debe dar vista de esta circunstancia al órgano de control competente a fin de que realice las diligencias correspondientes.

#### Prohibición de exenciones

**Artículo 141.** Por ninguna causa puede exentarse a los sistemas municipales de comprobar y, en su caso, reembolsar los recursos destinados al proyecto de inversión.



**Vehículos**

**Artículo 142.** Los vehículos que se hayan adquirido en ejercicios fiscales anteriores o que se adquirieran en el presente conforme al proyecto de inversión a que se refieren los artículos anteriores, están destinados para el uso exclusivo de la operatividad del programa alimentario. Su uso para fines distintos a los establecidos será motivo de sanción en los términos que establezca la ley de la materia.

**CAPÍTULO IX  
DEL COMITÉ**

**Artículo 143.** El Comité tiene las atribuciones a que se refieren los artículos 60 fracción I inciso a), 86 fracciones I y las demás que se desprendan de estas reglas.

**Integración**

**Artículo 144.** El Comité se conforma por los servidores públicos siguientes:

- I. El Director General del sistema estatal, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Director de Asistencia Alimentaria del sistema estatal, quien fungirá como su Secretario;
- III. El Director de Administración del sistema estatal;
- IV. El Contralor Interno del sistema estatal;
- V. El Director de Desarrollo Familiar y Comunitario del sistema estatal;
- VI. El Director de Atención para Adultos Mayores del sistema estatal;
- VII. El Director de Acciones a Favor de la Infancia del sistema estatal; y
- VIII. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Guanajuato.

El Presidente del Comité puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía.

A excepción del Contralor Interno del sistema estatal, el representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y, en su caso, el representante de la ciudadanía, quienes únicamente tienen derecho a voz, los miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

Los miembros del Comité pueden designar suplentes.

**Asesores permanentes**

**Artículo 145.** Los Coordinadores de Programas Alimentarios y de Orientación Alimentaria deberán asistir a todas las sesiones del Comité como asesores permanentes, por lo que deberán proporcionar la orientación, información y documentación que les sea solicitada por cualquiera de los miembros del Comité; así como firmar conjuntamente con los miembros del Comité el acta correspondiente.

**Quórum**

**Artículo 146.** El Comité solo puede sesionar con la asistencia de la mitad de sus miembros más uno y sus decisiones deben tomarse por votación de la mitad más uno de sus miembros presentes en la sesión.

El presidente del Comité tiene voto de calidad en caso de empate.

**Presidencia**

**Artículo 147.** El presidente del Comité es el responsable de dirigir y moderar las sesiones pero podrá ser suplido cuando así lo solicite, por el secretario.

**Secretaría**

**Artículo 148.** El secretario tiene las responsabilidades siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del Comité con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la sesión,

asentando en la convocatoria correspondiente el lugar, hora y orden del día propuesto, así como, en su caso, acompañando la documentación necesaria para que los miembros estén en posibilidad de tomar sus decisiones de forma informada;

- II. Comprobar el quórum de asistencia y el de votación;
- III. Levantar constancias de las deliberaciones y resolución del Comité, recabando las firmas correspondientes; y
- IV. Dar el seguimiento necesario a las decisiones del Comité.

#### **Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 149.** Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá medularmente la siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencias y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día,
- III. Presentación de las solicitudes de condonación, altas y bajas;
- IV. Análisis y, en su caso, aprobación de las solicitudes; y
- V. Asuntos generales.

#### **Integración de los expedientes**

**Artículo 150.** Los Coordinadores de Programas Alimentarios y de Orientación Alimentaria de la Dirección son responsables de presentar al Comité los expedientes debidamente integrados de las solicitudes.

### **CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES**

#### **Autenticación de los documentos**

**Artículo 151.** Los documentos que se generen durante la operación del programa se autenticarán mediante firma autógrafa o mediante los mecanismos electrónicos o informáticos que establezca el sistema estatal para tal efecto.

En todo caso, para los efectos del programa, los registros electrónicos o informáticos que se generen tendrán el mismo valor que las firmas autógrafas.

#### **Recursos humanos y materiales**

**Artículo 152.** El programa debe operarse con los recursos humanos y materiales asignados a la Dirección. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 34, 65, 89, 90, en los que se establecen los mecanismos de coordinación con otras instancias.

#### **Carácter público del programa**

**Artículo 153.** El programa es de carácter público, por lo tanto no puede ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provendrán de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos del programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

#### **Quejas y/o denuncias**

**Artículo 154.** Los beneficiarios del programa y público en general pueden presentar sus quejas y/o denuncias sobre la operación del programa ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas a través de los medios siguientes:

- I. De manera escrita o personalmente en el domicilio ubicado en Conjunto Administrativo Pozuelos S/N. C.P. 36080, en la ciudad de Guanajuato, Gto.;
- II. Vía telefónica en la línea gratuita 01 800 470 7500 o 01 800 HONESTO (4663786); y

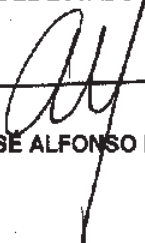
III. Vía internet, en el correo electrónico [quejasymdenuncias\\_stro@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_stro@guanajuato.gob.mx).

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2015 y estará vigente durante el ejercicio fiscal 2015 o hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo o concluya el programa.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 29 días del mes de diciembre de 2015. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO



A horizontal line is drawn across the page, with a handwritten signature in black ink written over it. The signature is stylized and appears to be 'JAB'.

LICENCIADO JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL