

JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-4a-SO-104/2017 TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2017, 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, FRACCIÓN, III Y 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; 67, 68, 69 Y SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2018; 26, FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 46, FRACCIÓN I; 67, FRACCIONES II Y VIII, Y 76, FRACCIONES I Y XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y

CONSIDERANDO

A. Introducción

Hoy en día, el Gobierno del estado de Guanajuato tiene por fundamento de toda su acción gubernamental la dignidad y los valores esenciales de las personas como elementos incuantificables de sus políticas públicas y programas sociales que permiten aperturar una comunicación propia y exclusiva con la ciudadanía, reafirmando la convicción de esta administración de servir con un rostro humano y sentido social.

Así, esta verdad permite dilucidar que el desarrollo social y humano en Guanajuato no se acota a un elemento meramente técnico o accesorio, sino a una realidad concreta que hace patente la esencia del ser humano y nos obliga a considerar a los hombres como fines de todo actuar gubernamental, reconociendo su dignidad y sus derechos como punto de partida para elevar su calidad de vida.

De esta manera, las normas cuya esencia están basadas en los más elevados valores del ser humano, se convierten en reglas justas que permiten la consolidación de la cohesión y el tejido social. Estas se traducen en premisas y requisitos para el pleno ejercicio y acceso de todos los derechos sociales de los guanajuatenses, garantizando que los programas sociales estatales son auténticamente humanos.

El Gobierno del Estado es consciente de que toda la sociedad aspira al bienestar y a elevar su calidad de vida. De ahí que, todos sus esfuerzos están orientados a garantizar que, en Guanajuato, existan igualdad de condiciones sociales que beneficien el desarrollo integral de la población y contribuyan a combatir la pobreza y reducir su márgenes de vulnerabilidad. Esto precisa un nuevo enfoque que permita identificar las raíces de los grandes problemas sociales y establecer acciones, programas y políticas públicas justas y perseverantes.

B. Diagnóstico

Guanajuato, el sexto Estado más poblado de la República Mexicana, de acuerdo a la Encuesta Intercensal Nacional de Población y Vivienda 2015, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), hay 5,853,677 habitantes, posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población. Guanajuato tiene un gran reto, pues, un 42.4% de

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

la población vive en situación de pobreza. De ahí que, el Gobierno del Estado ha diseñado e implementado políticas públicas, programas y acciones enfocadas a las personas en esa situación. Así pues, la "Estrategia Impulso Social" ha logrado conjuntar los esfuerzos de las diversas dependencias y entidades, a través de la realización de acciones transversales. Esta estrategia integra a aproximadamente 1, 194,884 personas que habitan, en 339 zonas de atención prioritaria, reduciendo la pobreza en 6.2 %, de los cuales, un 4.4 % se abatió en los dos últimos años, impactando positivamente la medición de la pobreza multidimensional que evalúa CONEVAL.

Por grupo de edad la población menor de 15 años representa 28.9% del total, mientras que la que se encuentra en edad laboral (15 a 64 años), constituye 64.5%, y la población en edad avanzada representa 6.6 por ciento. El objetivo del programa es atender, preferentemente, a aquellas personas en alguna condición de vulnerabilidad que habitan en las localidades con mayor grado de marginación y que, con base a los cálculos emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), corresponde a 1,319,592 personas, lo que representa el 24% de la población guanajuatense, misma que habita en una localidad con grado de marginación alto o muy alto.

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 2015 (CONEVAL), en el Estado de Guanajuato del periodo 2014-2015, la población con Carencia por Acceso a la Alimentación pasó de 22.9% a 26.1% incrementando en 202.3 miles de personas, sumando un total de 1,524.6 miles de guanajuatenses, por lo que es fundamental un esfuerzo sin precedentes en este tema.

Aunado a lo anterior, una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades. En el estado de Guanajuato, CONEVAL señala en 2016 que la población en situación de pobreza es de 2489.7 miles de personas lo que corresponde al 42.4%, así mismo la población por carencias sociales se registra con 1,760.7 miles de personas siendo el 30% de la población y por carencia por accesos a la alimentación la cifra es de 1162.1 miles de personas lo que representa el 19.8% de la población guanajuatense.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (ENSANUT) 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 a las estadísticas de natalidad 2012 del INEGI se reportó un total de 122,412 nacimientos, 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 231,320 personas en esta condición.

Por lo antes expuesto, con el propósito de brindar asistencia alimentaria a la población objetivo otorgando apoyos mediante la entrega de insumos que promueven una alimentación correcta. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato ha puesto en marcha el Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales para el Ejercicio Fiscal 2018.

C. Antecedentes del programa

Con el Programa de Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales en el año 2013 se realizó la entrega de 19,862,370 dotaciones de insumos alimentarios fríos. En 2014, se entregaron 21,811,074 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Durante 2015, se entregaron 11,484,848 dotaciones de insumos alimentarios fríos. En el año en el año 2016, se entregaron 21,149,512 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Con corte al mes de octubre 2017 se han entregado 15,864,224 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Con las cifras anteriores, atendiendo a un promedio de 102,462 personas en alguna situación de vulnerabilidad, preferentemente ubicadas en localidades en alto y muy alto grado de marginación social o rezago social, en un estimado de 1,759 localidades de los 46 municipios del Estado.

D. Alineación programática

El Programa de Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales se encuentra alineado a la meta nacional «México Incluyente» contenida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; asimismo, se encuentra articulada a la estrategia transversal «Impulso a tu Calidad de Vida» y forma parte del proyecto «Atención Integral a Grupos Prioritarios» del Programa de Gobierno 2013-2018; finalmente el programa contribuye al cumplimiento de los objetivos sectoriales 3.3. «Impulsar el desarrollo integral de los grupos prioritarios para una mejor calidad de vida.» 4.1. «Consolidar la cobertura de educación básica.» y 4.3. «Incrementar la permanencia, promoción y egreso de los alumnos en los niveles básico y medio superior», los tres contenidos en el Programa Sectorial Social y Humano, Visión 2018.

E. Enfoque de derechos

El Programa de Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales busca garantizar los derechos fundamentales a la alimentación y a la educación, especialmente de personas vulnerables, consagrados en los artículos 3, párrafos primero, segundo y tercero, y 4, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior, en los términos de los artículos 4, fracciones I, VI y XII, 13, fracciones I, X, XIII y XX y 18, fracciones I, IV y XX de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 37, fracción II y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

F. Diseño

El Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales ha sido diseñado de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales, así como por la Guía para la Operación del Monitoreo y Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo único. Se expiden las reglas de operación del Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales para el Ejercicio Fiscal 2018, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Capítulo I Disposiciones preliminares

Objeto de las reglas

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión Q0104 «Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales» autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018.

Ámbitos de validez

Artículo 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidoras y servidores públicos, dependencias, entidades y demás instancias que intervengan en el funcionamiento del programa durante el ejercicio fiscal 2018 o, en su caso, mientras dure la ejecución del programa.

Marco jurídico aplicable

Artículo 3. Lo dispuesto en estas reglas de operación es sin perjuicio de lo que establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Actividad productiva sustentable.** Actividades viables que reconcilian aspectos económicos, sociales y ambientales para la creación de bienes y/o servicios que contribuyan a una alimentación adecuada mediante la promoción de herramientas útiles para la obtención de verduras;
- II. **CCN.** Criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la EIASA donde establece las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria;
- III. **Centros de Gobierno.** Se refiere a la unidad administrativa desconcentrada para facilitar el acceso a los servicios y trámites que brinda la administración estatal a los ciudadanos;
- IV. **Centro de Trabajo:** Espacio físico en el cual se reúnen madres y padres de familia, personas beneficiarias e instituciones con la finalidad de realizar actividades encaminadas a generar beneficios tanto de aprendizaje como de apoyo alimentario;
- V. **CURP.** Clave Única de Registro de Población;
- VI. **Comité.** Comité de Apoyos Alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- VII. **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VIII. **Contraloría Social:** Es la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales u otros interesados, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

acciones comprometidos en estos, la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos, así como del adecuado actuar de los servidores públicos responsables de estos;

- IX. **Coordinación.** La Coordinación de Programas Alimentarios;
- X. **DIF Estatal.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- XI. **DIF Municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- XII. **Dirección.** La Dirección de Asistencia Alimentaria;
- XIII. **Dotación de insumos alimentarios fríos.** Se refiere a la dotación de insumos alimentarios que son entregadas a las personas beneficiarias del Programa de Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales , la cual está diseñada para cubrir el desayuno para una persona, durante los días hábiles del ciclo escolar vigente. Dicha dotación está conformada con base a los CCN establecidos en la EIASA; compuesta por una ración de cereal integral, una de fruta deshidratada y una de leche descremada;
- XIV. **EIASA.** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio fiscal 2018;
- XV. **INIFEG.** Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Guanajuato;
- XVI. **Inocuidad.** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara;
- XVII. **Inseguridad alimentaria.** Concepto que indica el nivel de seguridad alimentaria, en sus niveles, de moderada a severa que representa carencia en la disponibilidad y accesos a alimentos inocuos y nutritivos, con base a lo establecido por el el CONEVAL;
- XVIII. **Plantel educativo oficial.** Institución educativa de carácter público;
- XIX. **Programa.** El Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales para el Ejercicio Fiscal 2018;
- XX. **Programa Alimentario.** Se refiere a los cinco programas alimentarios que integrado por Desayunos Escolares Fríos en Planteles Escolares Oficiales, Comedores Comunitarios, Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad;
- XXI. **Proyecto de inversión.** Propuesta de mejora para el fortalecimiento de los programas de Comedores Comunitarios y Desayunos Escolares;
- XXII. **Reasignación de dotación de insumo alimentario.** Movimiento de la dotación de insumos alimentarios que se deriva de las bajas presentadas en el padrón de personas beneficiarias y se otorga a las personas que cumplen con los requisitos para ser dadas altas en el padrón de personas beneficiarias;
- XXIII. **Reglas de operación.** Las presentes Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales para el Ejercicio Fiscal 2018;
- XXIV. **SEG.** Secretaria de Educación de Guanajuato;

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

- XXV. Seguridad alimentaria.** Situación que se presenta cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos, que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana.
- XXVI. SEIMAS.** Sistema Estadístico Informático en Materia de Asistencia Social; y
- XXVII. Zonas de atención prioritaria.** Territorios rurales y urbanos sobre los cuales el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano o la dependencia y entidad competente, da preferencia de atención para el fortalecimiento del tejido social y desarrollo humano.

Capítulo II Programa

Análisis lógico

Artículo 5. La matriz de marco lógico del programa (**ANEXO 1**) debe revisarse, actualizarse y difundirse por la Coordinación de Planeación y Seguimiento a través de las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

El impacto esperado del programa es la distribución mensual de insumos alimenticios conforme a los CCN de la EIASA, para proporcionar a las personas beneficiarias raciones de desayuno frío en los 46 municipios del estado, Dignificación de Desayunadores escolares prioritarios y que conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación así lo requieran, mediante el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura.

El programa tiene el propósito de contribuir a la alimentación de las personas con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto grado de marginación atendidas con el programa alimentario.

El programa tiene por componente a los desayunos escolares fríos entregados. Este componente se desarrolla a través de las metas establecidas en el proyecto de inversión con la distribución mensual de insumos alimenticios conforme a los CCN de la EIASA, para proporcionar a las personas beneficiarias raciones de desayuno frío en los 46 municipios del estado, además de la dignificación de desayunadores escolares prioritarios y que conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación así lo requieran, mediante el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura.

Objetivo general

Artículo 6. El objetivo general del programa es contribuir a la seguridad alimentaria a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos de personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria, preferentemente ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivo específicos del programa:

1. Contribuir a la seguridad alimentaria a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos de niñas, niños, adolescentes y personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad, presenten inseguridad alimentaria o padezcan afecciones en el desarrollo neurológico, inscritos en planteles educativos oficiales ubicados preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, mediante la entrega de desayunos, diseñados con base a los CCN; y

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos; y

- II. Contribuir con la inocuidad para el consumo de las raciones mediante el mejoramiento y rehabilitación a la infraestructura de los espacios que los conforman.

Alcances, trascendencia y repercusión

Artículo 8. La trascendencia y repercusión del programa es:

- I. A largo plazo, contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social mediante el fortalecimiento de las funciones familiares que promuevan una convivencia social armónica;
- II. A mediano plazo, contribuir a la alimentación de personas con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto grado de marginación atendidas; y
- III. A corto plazo, que las raciones de desayunos fríos cumplan con los parámetros sensoriales de calidad y de inocuidad mediante una muestra representativa conforme a la norma CAC/GL 50-2004. Directrices generales para el muestreo.

Tipo de programa

Artículo 9. El programa es de transferencia.

Población potencial

Artículo 10. Es población potencial del programa 1,612,100 (un millón seiscientos doce mil cien) personas carentes de acceso a la alimentación en el Estado de Guanajuato. (CONEVAL 2016)

Población objetivo

Artículo 11. La población objetivo del programa es de 1,274,273 (un millón doscientos setenta y cuatro mil doscientos setenta y tres) niñas, niños, adolescentes, inscritos en planteles educativos oficiales del estado de Guanajuato; con base a la matrícula registrada por la SEG para ciclo escolar 2016-2017.

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 12. La población beneficiada directamente por el programa es de 102,462 (ciento dos mil cuatrocientos sesenta y dos) en los 46 municipios del estado.

Cobertura

Artículo 13. El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado de Guanajuato.

La Dirección debe dar preferencia a aquellas zonas de atención prioritaria definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano en los términos que establezca la normativa aplicable.

Entidad responsable del programa

Artículo 14. El programa es responsabilidad de DIF Estatal, por conducto de la Dirección.

Difusión

Artículo 15. La Dirección, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social son responsables de la difusión del programa.

Capítulo III Apoyos

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 16. A través del programa pueden otorgarse los apoyos/beneficios siguientes:

- I. Dotación de insumos alimentarios fríos durante los días hábiles del ciclo escolar;
- II. Dignificación de desayunadores en planteles educativos oficiales con la construcción y entrega de la obra de espacios que cubran las necesidades de operación y condiciones para el consumo de los alimentos; y
- III. Entrega de semilla de verduras para las actividades productivas sustentables.

La entrega de los insumos puede realizarse mensual, bimestral o trimestralmente según lo permita la operación del programa con base en el techo presupuestal asignado para el ejercicio fiscal 2018. Asimismo, los apoyos descritos en el presente artículo se entregarán de acuerdo a la disponibilidad de los mismos, según lo permita el procedimiento de contratación aplicable y el contrato respectivo.

Metas físicas programadas

Artículo 17. El programa contempla las siguientes metas físicas programadas:

- I. La entrega de 19,980,090 raciones de desayunos fríos durante los 195 días que comprende el ciclo escolar;
- II. La dignificación de 40 centros de trabajo sin desayunador; y
- III. La elaboración de 16 huertos escolares.

La Dirección debe implementar parte del presupuesto del programa en zonas de atención prioritaria.

Acceso

Artículo 18. El acceso al programa conforme al apoyo que se trate deberá realizarse como a continuación se describe:

- I. En el caso de la dotación de insumos alimentarios fríos, se deberá presentar solicitud por escrito al DIF Municipal y Centros de Gobierno;
- II. En el caso de dignificación de desayunadores, se deberá enviar una solicitud mediante los DIF Municipales, los cuales deberán entregarla a la Dirección; y
- III. En el caso de las actividades productivas sustentables, se deberá enviar solicitud mediante los DIF Municipales, los cuales deberán entregarla a la Dirección.

En el caso de que las personas beneficiarias de un centro de trabajo requieran el apoyo que refieren las fracciones II y III, estas podrán enviar la solicitud directamente a la Dirección.

Criterios de elegibilidad

Artículo 19. Pueden ser elegidas como personas beneficiarias del programa las que cumplan los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Para la entrega de dotación de insumos alimentarios fríos:
 - a) Estar inscrito en cualquier plantel educativo oficial en el estado de Guanajuato;

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

b) Tener menos de dieciocho años de edad o presentar afecciones en el desarrollo neurológico o condiciones que dificulten su acceso a escuelas regulares, aunque tengan más de dieciocho años de edad; y

c) No ser persona beneficiaria de los programas de Comedores Comunitarios y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables del DIF Estatal.

- II. Para la dignificación de desayunadores, el centro de trabajo debe de estar inscrito en el padrón del programa; y
- III. Para las actividades productivas, el centro de trabajo debe de estar inscrito en el padrón del programa.

Requisitos

Artículo 20. Para poder ser seleccionadas como personas beneficiarias del programa las personas interesadas deben de presentar ante la Coordinación dentro de los plazos establecidos para tal efecto, los requisitos siguientes:

- I. Copia de CURP;
- II. Copia de identificación oficial vigente con fotografía; y
- III. Comprobante de domicilio.

Si la persona interesada es menor de edad, en lugar del requisito establecido en la fracción II de este artículo debe presentarse cualquier identificación oficial vigente con fotografía del padre, tutor o representante legal.

En el caso niñas, niños, adolescentes y personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad, presente inseguridad alimentaria o padezcan afecciones en el desarrollo neurológico nacidos en el extranjero y no cuenten con CURP, deberán presentar la clave provisional generada por la SEG.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 21. El periodo de la entrega de requisitos será de acuerdo a lo siguiente:

- I. Para el caso de la entrega de dotaciones de insumo alimentario fríos es durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017;
- II. Para el caso de dignificación de desayunadores será a más tardar el 31 de mayo de 2018; y
- III. En el caso de las actividades productivas sustentables, a más tardar el 31 de mayo de 2018.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 22. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 20 ante los DIF Municipales que participen en la operación del programa.

Ubicación de las oficinas

Artículo 23. Los requisitos a que se refiere el artículo 20 deben presentarse en las oficinas del DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada; consultar **ANEXO 2**.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

Criterios de selección

Artículo 24 La Dirección debe de elegir como beneficiarios a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 20 y que cumplan con los criterios siguientes:

- I. Para el caso de solicitar dotaciones de insumos alimentarios fríos el Comité, a propuesta de la Coordinación, debe elegir como beneficiarias a aquellas personas que se encuentren ubicadas preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato;
- II. Para el caso de dignificación de desayunadores la Dirección seleccionará los centros de trabajo que se ubiquen preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato; tomando en consideración el número de beneficiarios inscritos y la validación técnica que es realizada por el INIFEG; y
- III. Para las actividades productivas, la Dirección seleccionará los centros de trabajo que se ubiquen preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del Estado de Guanajuato.

En los supuestos de las fracciones II y III, en caso de que no se reciban solicitudes de localidades en los grados de marginación propuestos, se brindará atención respetando el orden de las solicitudes de las personas interesadas.

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 25. La Dirección debe integrar un padrón de las personas beneficiarias del programa que contenga, al menos, lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria:
 - a) Nombre, primer apellido y segundo apellido;
 - b) Fecha de nacimiento;
 - c) Sexo;
 - d) Estado de nacimiento; y
 - e) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- II. De la ubicación de la persona beneficiaria:
 - a) Nombre y clave del municipio;
 - b) Nombre y clave de la localidad;
 - c) Colonia;
 - d) Manzana;
 - e) Calle; y
 - f) Número exterior.
- III. Del apoyo:

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

- a) Tipo;
- b) Cantidad; y
- c) Fecha de su entrega.

Para la integración del padrón la Dirección puede auxiliarse de los DIF Municipales en los términos de los convenios de colaboración que para tal efecto se celebren.

El padrón debe elaborarse utilizando SEIMAS o en su defecto, los mecanismos que para tal efecto determine la Coordinación de Planeación y Seguimiento.

El padrón de personas beneficiarias del ejercicio fiscal anterior continuará en vigor entre tanto se aprueba el del ejercicio fiscal vigente, considerando las reasignaciones de personas beneficiarias.

El padrón de personas beneficiarias a que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; la Coordinación de Planeación y Seguimiento debe remitirlo a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano para su incorporación al Padrón Estatal de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social y Humano y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Capítulo IV Procedimiento de acceso

Fases del procedimiento

Artículo 26. El procedimiento de acceso al programa comprende las fases siguientes ANEXO 3:

- I. Para el caso de la entrega de dotaciones de insumos alimentarios fríos:
 - a) Difusión del programa e identificación de personas interesadas por parte de los DIF Municipales que participen en la operación del programa;
 - b) Recepción de requisitos en los DIF Municipales;
 - c) Integración de expediente por parte de los DIF Municipales; y
 - d) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de DIF Estatal.

Lo anterior conforme al periodo indicado en la fracción I del artículo 21 de estas reglas.

- e) Aprobación del padrón de personas beneficiarias por el Comité a más tardar en el mes de Enero de 2018;
- f) Entrega de los insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de DIF Estatal;
- g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios fríos a los comités de centros de trabajo por parte de los DIF Municipales; y
- h) Entrega de los apoyos del programa a las personas beneficiarias por parte de los comités de centros de trabajo.

Lo anterior conforme al último párrafo del artículo 16 de las presentes reglas de operación.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

II. Para el caso de dignificación de desayunadores:

- a) Solicitud de los DIF Municipales o solicitud directa del centro de trabajo;
- b) Visita de seguimiento para valorar el centro de trabajo;
- c) Validación técnica realizada por INIFEG;
- d) Respuesta a los DIF Municipales o al centro de trabajo solicitante en relación a la viabilidad o inviabilidad de la solicitud; y
- e) Entrega del Apoyo, dicha entrega se realizará de acuerdo a la disponibilidad, según lo permita el procedimiento de contratación aplicable y el contrato respectivo.

Lo anterior conforme al artículo 31 de las presentes reglas de operación.

III. Para el caso de las actividades productivas:

- a) Solicitud de los DIF Municipales o solicitud directa del centro de trabajo;
- b) Visita de seguimiento para valorar el centro de trabajo;
- c) Respuesta a los DIF Municipales o al centro de trabajo solicitante en relación a la viabilidad o inviabilidad de la solicitud; y
- d) Entrega del Apoyo, dicha entrega se realizará de acuerdo a la disponibilidad, según lo permita el procedimiento de contratación aplicable y el contrato respectivo.

Lo anterior conforme al artículo 31 de las presentes reglas de operación.

Colaboración

Artículo 27. Para lograr el objetivo del programa se requiere de la participación de las siguientes instituciones:

- I. DIF Municipales; colaboran conforme a las reglas de operación así como en lo estipulado en el convenio de colaboración correspondiente;
- II. Los comités de centros de trabajo se registrarán conforme a los términos acordados en el escrito de comité (ANEXO 4), observando en lo conducente, para el programa;
- III. SEG; permite la operación del programa dentro de los planteles educativos oficiales, avalado con el Anexo de Ejecución del Acuerdo Marco; y
- IV. INIFEG participa en la dignificación del espacio con la construcción de desayunadores en los planteles educativos oficiales avalados con el Convenio Específico de colaboración para la contratación y Ejecución de Obra Pública.

Unidad administrativa responsable de verificar los requisitos

Artículo 28. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo anterior ante los DIF Municipales.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

Actos de verificación

Artículo 29. Los actos de verificación para el otorgamiento de los apoyos son los que se describen a continuación:

- I. En caso de la entrega de dotaciones de insumos alimentarios:
 - a) La Coordinación deberá verificar al recibir de los DIF Municipal copia del expediente general de cada uno de los planteles, integrado por Escrito de comité de centro de trabajo (**ANEXO 4**); Instrumento de nivel socioeconómico (**ANEXO 5**); Concentrado de comité de centros de trabajo (**ANEXO 6**) y la captura del padrón de personas beneficiarias en SEIMAS;
 - b) Mediante SEIMAS se comprueba la veracidad de los datos de las personas beneficiarias; y
 - c) Mediante la web service con Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la SEG se identifica la inscripción al plantel de la persona beneficiaria.
- II. Para la dignificación de desayunadores, se cuentan con los siguientes actos:
 - a) Visita de supervisión mediante el **ANEXO 7**;
 - b) Visitas de supervisión mediante la bitácora de visita de dignificación de desayunador (**ANEXO 8**); y
 - c) Visita de supervisión mediante el formato de supervisión de Dignificación del desayunador (**ANEXO 9**)
- III. Para las actividades productivas sustentables, se cuentan con la visita de supervisión mediante el **ANEXO 10**;

Unidad administrativa responsable de la selección

Artículo 30. El Comité es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 24 de estas reglas de operación.

Entrega de los apoyos

Artículo 31. Los apoyos descritos en estas reglas de operación serán entregados conforme a lo siguiente:

- I. Para el caso de la dotación de insumos alimentarios fríos serán entregadas en los centros de trabajo a través de los DIF Municipales, a su vez los Comités de centros de trabajo son responsables de entregar el apoyo a la persona beneficiaria;
- II. Para la Dignificación de los Desayunadores la entrega física la realiza DIF Estatal al comité del centro de trabajo, para uso de las personas beneficiarias; y
- III. Para las actividades productivas sustentables, la entrega física la realiza la persona promotora estatal al comité de centro de trabajo, para su uso, mantenimiento y aprovechamiento de las personas beneficiarias.

Para las fracciones I y II del presente artículo se deberá considerar lo previsto en el artículo 16.

Seguimiento

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

Artículo 32. La Coordinación y DIF Municipal deben realizar visitas de seguimiento en los Planteles educativos oficiales y a los comités de centro de trabajo con base a los **ANEXOS 3 y 9**.

Comprobación

Artículo 33. La comprobación en la entrega del apoyo se realiza por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal (**ANEXO 11**) de estas reglas de operación y fomentando la aplicación de la lista de asistencia (**ANEXO 12**); donde firman de recibido los padres o tutores o representante legal de las personas beneficiarias.

Capítulo V Órgano de selección

Comité

Artículo 34. La selección de personas beneficiarias del programa es responsabilidad del Comité.

Atribuciones

Artículo 35. Competen al Comité las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar las siguientes reglas para efectos administrativos;
- II. Aplicar los criterios de selección previstos en las presentes reglas;
- III. Aprobar el padrón inicial de personas beneficiarias del programa; y
- IV. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Integración

Artículo 36. El Comité se conforma por las personas servidoras públicas siguientes:

- I. La persona titular de la Dirección General de DIF Estatal, quien fungirá como su Presidente;
- II. La persona titular de la Dirección de Asistencia Alimentaria de DIF Estatal, quien fungirá como su Secretario Técnico;
- III. La persona titular de la Dirección de Administración de DIF Estatal;
- IV. La persona titular de la Contraloría Interna de DIF Estatal;
- V. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario de DIF Estatal;
- VI. La persona titular de la Dirección de Atención para Personas Adultas Mayores del DIF Estatal;
- VII. La persona titular de la Dirección de Acciones a Favor de Niñas, Niños y Adolescentes de DIF Estatal;
- VIII. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Familiar de DIF Estatal; y
- IX. Una persona representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Las personas titulares de la Contraloría Interna de DIF Estatal y el representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, tienen únicamente derecho a voz; los demás miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

Los miembros del Comité pueden designar suplentes.

Asesores permanentes

Artículo 37. La persona titular de la Coordinación debe asistir a todas las sesiones del Comité como asesor permanente, por lo que debe 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.

Asimismo, se podrá contar con la figura de asesores consultivos, quien tendrá la función de proporcionar información en temas de nutrición y/o presupuestación, cuando así se requiera teniendo la responsabilidad de firmar conjuntamente con los miembros del Comité el acta correspondiente. Los cuales serán asignados por el Secretario Técnico.

Sesiones

Artículo 38. Se sesionará como mínimo una vez al año, de manera ordinaria, para la autorización del padrón inicial. Conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 35 de las presentes reglas de operación.

Personas invitadas

Artículo 39. El Presidente del Comité puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía.

Quórum

Artículo 40. El Comité sólo 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 dirimente en caso de empate.

Presidencia

Artículo 41. El presidente del Comité es el responsable de dirigir y moderar las sesiones pero puede ser suplido cuando así lo solicite, por el secretario técnico.

Secretaría

Artículo 42. El secretario técnico 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.

Integración de los expedientes

Artículo 43. La Coordinación es responsable de presentar al Comité los expedientes debidamente integrados de las solicitudes.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 44. Durante el desarrollo de las sesiones, debe atenderse medularmente el orden del día siguiente:

- I. Lista de asistencias y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de las solicitudes de condonación;
- IV. Análisis y, en su caso, aprobación de las solicitudes;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Firma de acta correspondiente por los involucrados.

Capítulo VI
Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos

Artículo 43. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. A ser tratados con dignidad y respeto;
- II. Notificar las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos que consideren pertinentes;
- III. A recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;
- IV. A ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- V. A que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- VI. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VII. A ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A interponer los medios de defensa a que alude el artículo 74 de estas reglas de operación;
- IX. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma Español;
- X. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- XI. Los demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones VI de este artículo.

Todas las personas servidoras públicas que intervengan en la ejecución del programa son responsables de garantizar, de acuerdo a sus respectivas funciones y atribuciones, los derechos a que alude este artículo.

La persona titular de la Dirección debe proveer lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Obligaciones

Artículo 45. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Entregar la cuota de recuperación al DIF Municipal;
- VI. Hacer uso responsable de los apoyos otorgados a través del programa así como de las instalaciones y planteles educativos oficiales;
- VII. Asistir a las acciones de orientación alimentaria y capacitación que el DIF Estatal y Municipal convoque;
- VIII. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;
- IX. Informarse sobre la normativa que rigen la operación del programa;
- X. En caso de recibir insumo en mal estado, conservarlo y reportarlo al DIF Municipal competente;
- XI. Previa requerimiento de la Dirección, reintegrar dentro del plazo correspondiente los apoyos o beneficios del programa cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las presentes reglas de operación o cuando se abstengan de ejercerlos dentro del plazo correspondiente;
- XII. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- XIII. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;

- XIV.** Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- XV.** Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Cuota de recuperación

Artículo 46. Para recibir los apoyos del programa, las personas beneficiarias deben cubrir una cuota de recuperación de \$1.50. (un peso con cincuenta centavos, moneda nacional) por cada desayuno escolar frío.

Las cuotas deben enterarse de manera previa a la entrega del insumo alimentario a la persona coordinadora general del Comité de Centro de Trabajo del plantel de que se trate o a la persona que para tal efecto se designe en el acta de constitución correspondiente quien, a su vez, debe entregarlas al DIF Municipal que corresponda.

Las cuotas de recuperación deben destinarse a mejorar y fortalecer el funcionamiento del Programa Alimentario y están sujetas a lo dispuesto por el artículo 12 bis del Estatuto Interno de la Junta de Gobierno de DIF Estatal.

Para tal efecto, el DIF Municipal que recaude las cuotas de recuperación debe reintegrar a DIF Estatal el setenta y cinco por ciento del monto total recaudado dentro del plazo o término que establezca la Dirección y puede retener el restante veinticinco por ciento. El DIF Municipal debe destinar el monto que retenga a los proyectos de inversión que le autorice la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos que ésta establezca en cada caso. El DIF Municipal está obligado a reintegrar a DIF Estatal los montos que aplique en contravención a esta disposición.

La Dirección no puede autorizar proyectos de inversión para la aplicación de los recursos retenidos por el DIF Municipal entretanto éste no realice los reintegros a que se refiere el párrafo anterior.

La Dirección puede condonar las cuotas a que se refiere este artículo en los supuestos siguientes:

- I. Cuando las personas beneficiarias sean afectadas por desastres naturales; y
- II. Cuando por causas no imputables a la persona beneficiaria no le sea entregada la totalidad de los insumos que conforman la dotación de insumos alimentarios fríos.

La Dirección tiene la obligación de documentar y acreditar fehacientemente la actualización de los supuestos anteriores de manera previa a autorizar cualquier condonación.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 47. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

Sanciones

Artículo 48. Es motivo para desechar de manera definitiva una solicitud o, en su caso, para dar de baja a una persona del padrón correspondiente y dejar de ministrar los apoyos del programa la contravención a lo dispuesto en las fracciones I, II, V y VI del artículo 45.

La inobservancia de lo previsto por las fracciones II y VI del artículo 45 es motivo suficiente para negar la entrega de los apoyos.

Entretanto se resuelve la procedencia de las sanciones antes referidas, la Coordinación puede suspender hasta por 60 días naturales la ministración de los apoyos del programa.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 49. Las personas interesadas en recibir los apoyos o beneficios del programa, así como las personas beneficiarias de los mismos que se vean afectadas por actos o resoluciones administrativos de la Dirección o de la Coordinación derivados del programa, pueden interponer el recurso de inconformidad o el juicio de nulidad previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Formas de participación y corresponsabilidad social

Artículo 50. Las personas beneficiarias pueden participar en la implementación del programa de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

La Dirección debe propiciar la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancias del cumplimiento del objeto y metas programadas y la aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

Capítulos VII

Atribuciones de las instancias participantes

Atribuciones de la unidad responsable del programa

Artículo 51. En la ejecución del programa, la Dirección tiene las atribuciones siguientes:

I. Por conducto de su titular:

- a) Interpretar para efectos administrativos, las presentes reglas de administración;
- b) Dirigir y supervisar al personal responsable de la ejecución del programa;
- c) Autorizar la reasignación de dotaciones de insumos a las personas beneficiarias en el padrón correspondiente;
- d) Formular requerimientos al DIF Municipal que se deriven en seguimiento a que se refieren estas reglas; y
- e) Las demás que sean para el ejercicio de las anteriores.

II. Por conducto de la persona titular de la Coordinación:

- a) Determinar e informar a los DIF Municipales el número máximo de personas beneficiarias del municipio que podrán inscribirse en el padrón del programa;
- b) Realizar la reasignación de dotaciones de insumos reportados por el DIF Municipales debido a la baja de personas beneficiarias o centros de trabajo;
- c) Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los DIF Municipales; y

- d) Dirigir y supervisar al personal responsable que intervenga en la ejecución del programa;
- e) Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Atribuciones de las instancias auxiliares

Artículo 52. En la ejecución del programa, las instancias auxiliares tienen las atribuciones siguientes:

I. Los DIF Municipales:

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

1. Asignar y presentar al DIF 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 las personas interesadas y personas beneficiarias del programa;
3. Solicitar al DIF Estatal la reasignación de las dotaciones de insumos alimentarios fríos a las personas beneficiarias en el padrón inicial, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas;
4. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren al responsable municipal del programa alimentario; y
5. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

b) Por conducto del responsable municipal del programa:

1. Promover la oportuna conformación de los comités de centros de trabajo, así como supervisar su correcta integración y funcionamiento;
2. Integrar los expedientes de cada uno de las personas beneficiarias, así como el expediente general de los planteles educativos oficiales en los que se localicen personas beneficiarias del programa;
3. Remitir oportunamente los expedientes generales al sistema estatal para su revisión y autorización;
4. Mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias;
5. Recibir y resguardar los insumos alimentarios;
6. Recaudar de los comités de centros de trabajo las cuotas de recuperación del programa, enterar a DIF Estatal las que correspondan y aplicar las que retengan de conformidad con lo dispuesto en estas reglas;
7. Solicitar el incremento de aporte energético para las personas beneficiarias que presenten desnutrición;
8. Promover la participación social de las personas beneficiarias en la operación del programa;

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

9. 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;

10. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los comités de centros de trabajo; y

11. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

c) Los comités de centros de trabajo:

1. Asignar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para el funcionamiento del comedor o de los planteles educativos oficiales;

2. Recabar, resguardar y enterar las cuotas de recuperación al DIF Municipal;

3. Adquirir verduras y frutas frescas;

4. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados al desayunador;

5. Gestionar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias y apoyos específicos;

6. Entregar los alimentos a las personas beneficiarias de acuerdo a las recomendaciones propuestas por el DIF Estatal;

7. Realizar actividades de aseo; y

8. Realizar las acciones que sean necesarias para el mantenimiento y desarrollo de las actividades productivas sustentables.

Atribuciones residuales

Artículo 53. Aquellas atribuciones relacionadas con la ejecución del programa que corresponden a DIF Estatal que no se imputen específicamente a una unidad administrativa deben entenderse de la competencia de la persona titular de la Dirección.

Delegación

Artículo 54. La persona titular de la Dirección y de la Coordinación puede delegar una o varias de las atribuciones que le confieren estas reglas en una o varias unidades administrativas subalternas, pero las unidades administrativas delegadas no pueden, a su vez, delegar las atribuciones que se les ha transferido.

La delegación de una atribución no implica para el delegante la renuncia de la misma.

La unidad administrativa delegante tiene la obligación de supervisar el ejercicio de la atribución o atribuciones delegadas.

Avocación

Artículo 55. La persona titular de la Dirección y de la Coordinación pueden, bajo su estricta responsabilidad, avocarse en las atribuciones que estas reglas de operación confieren a unidades administrativas subalternas.

Capítulo VIII Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 56. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección, por conducto de la Coordinación.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 57. La Dirección de Administración y Coordinación de Evaluación y Control Administrativo y la Coordinación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables de resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo al presupuesto del programa.

Articulación con otros programas

Artículo 58. El programa debe articularse con los programas como a continuación se enuncia:

- I. Orientación alimentaria a sujetos vulnerables, Guanajuato Crece Sano, mediante diversas estrategias de orientación alimentaria promueve la utilización adecuada de los insumos, la alimentación correcta contribuyendo en el fomento de hábitos saludables y a la selección, preparación y consumo de alimentos;
- II. Aseguramiento de la calidad alimentaria en Programas Asistenciales Alimentarios, dado que evalúa la operación del Programa y la calidad nutricia e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos del programa. El apoyo de la coordinación se conforma de estrategias de aseguramiento de la calidad a través del desarrollo de ETC de los insumos que constituyen los apoyos del Programa y el seguimiento al cumplimiento de las mismas mediante supervisión de los almacenes de alimentos de los sistemas municipales y de los proveedores, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del Programa;
- III. Coordinación de Evaluación y Control Administrativo, al administrar los recursos financieros y materiales del Programa realizando estrategias de seguimiento a licitaciones, contratos, proveedores y a los apoyos adquiridos. Además con la Administración del Proyecto de Inversión fortaleciendo la operatividad del programa, contribuyendo al cumplimiento de su objetivo;
- IV. Secretaría de Educación Guanajuato, en conjunto con SEIMAS provee de certeza en la inscripción de las personas beneficiarias en algún plantel educativo oficial, además de proporcionar información fidedigna del beneficiario permitiéndonos mejorar el padrón de personas beneficiarias;
- V. RENAPO, instancia que da validez a los beneficiarios registrados en SEIMAS mediante un web service que corrobora los datos de la persona beneficiaria; y
- VI. INIFEG, en caso de ser aprobado el presupuesto es la instancia que verifica, contrata y da seguimiento, bajo propuesta del programa, los planteles en donde se realizaría la dignificación de desayunadores.

Concurrencia de recursos

Artículo 59. Las acciones que se ejecuten con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

Capítulo IX Gasto

Programación presupuestal

Artículo 60. El programa tiene asignado un presupuesto total de \$225,747,830.92 (Doscientos veinticinco millones setecientos cuarenta y siete mil ochocientos treinta pesos 92/100 M.N); que debe ejercerse de conformidad con la programación a que se refiere el **ANEXO P** de estas reglas de operación.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 61. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables y, asimismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Normativa del gasto

Artículo 62. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de los previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018, los lineamientos que en materia de proyectos de inversión emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las presentes reglas de operación y el resto de la normativa aplicable.

Adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 63. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a los montos máximos y límites que establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018, a los lineamientos que para la operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias y entidades emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y al resto de la normativa aplicable.

Capítulo X

Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 64. El monitoreo y evaluación del programa, así como el seguimiento de sus resultados y de las recomendaciones que se formulen al mismo es responsabilidad de la Coordinación de Planeación y Seguimiento de DIF Estatal y se debe realizar en los términos a que se refiere la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, su reglamento en materia de monitoreo y evaluación de programas sociales estatales y el resto del marco jurídico aplicable.

Mecanismos de evaluación

Artículo 65. Los mecanismos de evaluación del programa, incluyendo sus indicadores, deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación y Seguimiento de DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano a fin de integrar el programa anual de evaluaciones a que se refiere el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los

Municipios de Guanajuato; así como para definir el proyecto y, de ser aplicable, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación.

Recursos para la evaluación

Artículo 66. Para la evaluación del programa puede destinarse hasta el 0.5% del presupuesto asignado al mismo.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 67. La Coordinación de Planeación y Seguimiento de DIF Estatal debe atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Para ello deben remitir el seguimiento de los resultados de atención a las recomendaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

Colaboración

Artículo 68. La Dirección y demás unidades administrativas competentes de DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación y Seguimiento el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo XI

Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 69. La publicidad e información relativa al programa debe identificarse agregando en un lugar plenamente visible la leyenda siguiente: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

Transparencia

Artículo 70. Con las excepciones que expresamente establece el marco jurídico aplicable, toda la información relativa al programa es de carácter público.

Dentro de su respectivo ámbito de competencia, la persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública le impone a DIF Estatal el marco jurídico aplicable, en relación al programa.

Protección de datos personales

Artículo 71. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para elaborar y poner oportunamente a disposición de las personas titulares de los datos personales el aviso de privacidad correspondiente, así como de asegurarse que la información sea utilizada exclusivamente para los fines para los que fueron obtenidos.

Auditoría

Artículo 72. Los recursos estatales que se ejerzan en el marco del programa pueden ser revisados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

*«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»*

Contraloría social

Artículo 73. La promoción, difusión y operación de la contraloría social en el programa se debe realizar de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Sociales Estatales del Gobierno del Estado de Guanajuato y el resto de la normativa que al respecto emita la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de contraloría social corresponden a DIF Estatal en relación al programa.

Quejas y denuncias

Artículo 74. Cualquier persona puede denunciar la comisión de faltas administrativas en que incurran personas servidoras públicas en la operación del programa ante la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, a través de los medios siguientes:

- I. De forma presencial o por escrito en las oficinas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, sin número, código postal 36080; en las oficinas de la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, ubicadas en Sóstenes Rocha número 33, tercer piso, código postal 36000; o en las oficinas de la Contraloría Interna de DIF Estatal, ubicadas en Privada del Chan sin número, Zona Centro; todas en el municipio de Guanajuato, Guanajuato;
- II. Telefónicamente en los números 01 800 470 7500 ó 01 800 HONESTO (466 3786); 01 (473) 1023700, extensiones 8514 y 8529; y el 01 (473) 7353300 extensiones 4750 y 4751;
- III. En las cuentas de correo electrónico quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx;
- IV. A través de la página <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/>;
- V. A través de redes sociales en Twitter: @strcguanajuato y Facebook: Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
- VI. Por medio de la aplicación móvil Guanajuato abierto (GTO Abierto), descargable en la dirección electrónica <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

La denuncia a que se refiere este artículo puede presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Perspectiva de género

Artículo 75. Para la ejecución del programa la Dirección deberá incluir la perspectiva de género a fin de impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.

Cualquier documento derivado de la ejecución del programa debe realizarse con lenguaje incluyente, accesible y, en su caso, mediante el empleo de imágenes no sexistas.

La información derivada de la ejecución del programa debe desagregarse por sexo.

Suspensión de propaganda gubernamental

Artículo 76. Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección, de la Coordinación de Comunicación Social y de la Coordinación de Tecnologías de la Información de DIF Estatal, son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 41, Base III, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial. Lo anterior en los términos que establezca el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 77 Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Supletoriedad

Artículo 78. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos del Programa Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos relativos al ejercicio presupuestal 2017 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetarán a las disposiciones contenidas en la Regla de Operación del Programa Alimentario para el Ejercicio Fiscal 2017.

Derogación de disposiciones

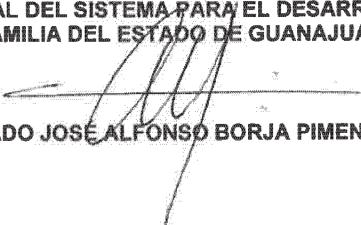
ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de la competencia de DIF Estatal y que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Formatos

ARTÍCULO CUARTO. Los anexos a los que hace alusión este acuerdo, así como sus actualizaciones, estarán disponibles en la página <http://dif.guanajuato.gob.mx>.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 22 días del mes de diciembre de 2017. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

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


LICENCIADO JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL: IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 5006 ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 7 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

NIVEL	INDICADOR	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	META 2018 (MIL/MD)	CARACTERÍSTICAS
COMPONENTE	PORCENTAJE DE RACIONES DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE CON INSUMOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRIMENTALES Y DE CALIDAD	DEL TOTAL DE RACIONES DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE ENTREGADAS, ESTE INDICADOR MOSTRará EL PORCENTAJE DE LAS MISMAS QUE INCLUYEN INSUMOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRIMENTALES Y DE CALIDAD	(NÚMERO DE RACIONES DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE CON INSUMOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRIMENTALES Y DE CALIDAD) / (NÚMERO TOTAL DE RACIONES DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE ENTREGADAS) * 100	100.00	DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
RAMO/UR: 3004					
COMPONENTE	PORCENTAJE DE ETAPAS CONCLUIDAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	DEL TOTAL DE ETAPAS PROGRAMADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, ESTE INDICADOR MOSTRará EL PORCENTAJE DE LAS MISMAS CONCLUIDO	(NÚMERO DE ETAPAS CONCLUIDAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD) / (NÚMERO DE ETAPAS PROGRAMADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD) * 100	100.00	DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
RAMO/UR: 3004					
COMPONENTE	TASA DE VARIACIÓN DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS	MUESTRA LA VARIACIÓN PORCENTUAL ANUAL DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS EN EL AÑO ACTUAL CON RESPECTO AL ANTERIOR	((NÚMERO DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS EN EL AÑO ACTUAL) / (NÚMERO DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS EN EL AÑO ANTERIOR) - 1) * 100	3.62	DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
RAMO/UR: 3004					

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA		MÉTODO DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA Y UNIDAD	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 5008 ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA		INDICADOR		SENTIDO	
APARTADO 2 FICHA TÉCNICA DE INDICADORES		INDICADOR		SENTIDO	
NIVEL	INDICADOR	SENTIDO	UNIDAD DE MEDIDA Y UNIDAD	SENTIDO	UNIDAD DE MEDIDA Y UNIDAD
FIN	PROPORCIÓN DE LAS MUJERES CASADAS O UNIDAS DE 15 AÑOS Y MÁS CON AL MENOS UN INCIDENTE DE VIOLENCIA EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES POR PARTE DE SU PAREJA.	QUANTIFICA LA VIOLENCIA DE PAREJA ANALIZANDO EL PORCENTAJE DE MUJERES CASADAS O UNIDAS DE 15 AÑOS Y MÁS CON AL MENOS UN INCIDENTE DE VIOLENCIA EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES POR PARTE DE SU PAREJA.	23.5	PORCENTAJE	DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: QUINCENAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
	PROPORCIÓN DE NACIMIENTOS EN QUE LA MADRE TIENE MENOS DE 20 AÑOS, RESPECTO AL TOTAL DE NACIMIENTOS OCURRIDOS EN EL AÑO DE REFERENCIA.	PROPORCIÓN DE NACIMIENTOS EN QUE LA MADRE TIENE MENOS DE 20 AÑOS, RESPECTO AL TOTAL DE NACIMIENTOS OCURRIDOS EN EL AÑO DE REFERENCIA.	37.9	PORCENTAJE	DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
PROPÓSITO	TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES MELLITUS POR CADA 100 MIL HABITANTES.	TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES MELLITUS POR CADA 100 MIL HABITANTES EN LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDAS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO 1/1.	99.1	TASA	DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
	GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDOS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO	MARGINACIÓN MEDIANTE EL PROGRAMA ALIMENTARIO DEL TOTAL DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS	18 80	PORCENTAJE	DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: SI
COMPONENTE	PROPORCIÓN DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO QUE ADECUAN LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIENTES ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011.	DEL TOTAL DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO ENTREGADAS, EL 80% CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD RECOMENDADOS PARA ADECUAR LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIENTES ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011.	100.00	PORCENTAJE	DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: SI
	INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIENTES ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011.	INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIENTES ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011.	100.00	PORCENTAJE	DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: SI

PRESENTE EN EL NIVEL DE POLÍTICAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL PERIODO 2017-2020

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.»

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL: IMPULSO A LA CALIDAD DE VIDA						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: S006- ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA						
APARTADO: MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)						
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	TOTAL
	S006 - C4. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD NUTRICIA E INEQUIDAD DE LOS INSUMOS QUE CONFORMAN LOS APOYOS DE LOS SUBPROGRAMAS ALIMENTARIOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD, DURANTE LA SELECCIÓN, PROCESO DE COMPRA, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS.	<p>PORCENTAJE DE ETAPAS CONCLUIDAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</p>	100.00	<p>PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	MISMO SUPUESTO	\$ 116,314.65
COMPONENTE	RAMO/UR: 3004					
	S006 - C5. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA OTORGADA	<p>TASA DE VARIACIÓN DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS</p>	3.82	<p>PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	MISMO SUPUESTO	\$ 1,026,584.30
COMPONENTE	RAMO/UR: 3004					
TOTAL						\$ 1,142,898.95

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL	INDICADOR DE CALIDAD DE VIDA	INDICADORES	ACTIVIDADES	SECCIONES DE INTERVENCIÓN	IMPACTO	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE VIDA	MATRIZ DE INDICADORES DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN				
PROPOSITO	<p>LAS PERSONAS CON ALGUNA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD QUE HABITAN EN LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MALNUTRICIÓN ATENDIDAS CON EL PROGRAMA, ALIMENTADO, LO QUE CONTRIBUYA A SU ALIMENTACIÓN</p>	<p>PORCENTAJE DE MUJERES DE LAS LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MALNUTRICIÓN ATENDIDAS CON EL PROGRAMA</p> <p>ALIMENTARIO</p>	<p>INCREMENTAR</p>	<p>BENEFICIARIOS EN PADRÓN / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<p>LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE LAS LOCALIDADES RURALES PARA DISCUTIRSE EN LOS PROGRAMAS</p> <p>LA POBLACIÓN OBJETIVO ES CORRECTAMENTE IDENTIFICADA</p> <p>LA ESTABILIDAD MACROECONÓMICA PERMITE DISMINUIR LAS CARGAS SOCIALES DE LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD</p> <p>EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE DEL ROSARIO ALIMENTARIO EN TIEMPO Y FORMA</p>	\$ 0 00
COMPONENTE	<p>5008 - C1 PAQUETES DE DESPESAS ENTREGADOS (E.S.1)</p>	<p>PORCENTAJE DE PAQUETES DE DESPESAS ENTREGADOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS</p>	<p>100 00</p> <p>PORCENTAJE</p>	<p>PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>		\$ 0 00
RAMO/UR	3004					
COMPONENTE	<p>5008 - C1 DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS ENTREGADOS (E.S.1)</p>	<p>PORCENTAJE DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO QUE RECONFORMA DE NUTRIENTES ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-001-SCFI-2011</p>	<p>100 00</p> <p>PORCENTAJE</p>	<p>PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<p>ALISTADO SUPUESTO</p>	\$ 0 00
RAMO/UR	3004					
COMPONENTE	<p>5008 - C3 INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES ENTREGADOS (E.S.1)</p>	<p>PORCENTAJE DE RACIONES DE COMIDAS CALIENTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRIENTALES Y DE CALIDAD</p>	<p>100 00</p> <p>PORCENTAJE</p>	<p>PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<p>MISMO SUPUESTO</p>	\$ 399 165 68
RAMO/UR	3004					

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2018

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibida su venta para fines distintos al desarrollo social.»

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL: IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: S006 ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO: MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUBPUESTO	TOTAL
FIN	CONTRIBUIR A LA	PROPORCIÓN DE LAS MUJERES		ENCUESTA NACIONAL SOBRE LA DINÁMICA DE LAS RELACIONES EN LOS HOGARES / FUENTE DE INFORMACIÓN ORIGINAL: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, INTEGRADOR ESTATAL; INSTITUTO DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.	EXISTE FINANCIAMIENTO FEDERAL Y VOLUNTAD POLÍTICA ESTATAL PARA CONTINUAR CON LOS PROGRAMAS ENFOCADOS A LA CONVIVENCIA SOCIAL ARMONICA.	
	CONSTRUCCIÓN, CON LOS	CASADAS O UNIDAS DE 15 AÑOS Y MÁS CON AL MENOS UN INCIDENTE DE VIOLENCIA EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES POR PARTE DE SU PAREJA.	DISMINUIR	ESTADÍSTICAS DE NATALIDAD / FUENTE DE INFORMACIÓN ORIGINAL: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, INTEGRADOR ESTATAL; INSTITUTO DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.		
	CITADANOS, DE UN TEJIDO SOCIAL SANO, BOGUITATIVO E INCLUYENTE, ESPECIALMENTE EN LAS ZONAS CON ALTO REZAGO SOCIAL, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES FAMILIARES QUE PROMUEVAN UNA CONVIVENCIA SOCIAL ARMONICA.					

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibida su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO 1.- Matriz del Marco Lógico del Programa

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL: IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA		BIEN O SERVICIO	MONEDAS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 5006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA			
APARTADO 3: PROCESOS/PROYECTOS POR COMPONENTE			
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		MONEDAS
5006 - C1. PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS (1.5.1.1)	DISTRIBUIR OPORTUNAMENTE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS QUE CONSTITUYEN LA RACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASIMISMO, DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, PREVISTAS EN EL ARTICULO 4 DE LA LEY ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL UBICADOS PREFERENTEMENTE EN ZONAS DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACION O REZAGO SOCIAL PARA DESAYUNOS CALIENTES O DESAYUNOS FRÍOS, (213390 PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS)	213222	\$ 0.00
RAMO/UR: 3004			\$ 0.00
COMPONENTE	5006 - C2. DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS ENTREGADOS (1.5.1.1)		
	CONTRIBUIR CON LA ALIMENTACION DE PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNA CONDICION DE VULNERABILIDAD O QUE PRESENTEN INSEGURIDAD ALIMENTARIA EN ZONAS DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACION O REZAGO SOCIAL, CON CALIDAD NUTRICIA E INOCUIDAD PREFERENTEMENTE UBICADAS EN ZONAS DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACION O REZAGO SOCIAL, ASI COMO ACCIONES DE ORIENTACION ALIMENTARIA (19980090 RACIONES DE DESAYUNO FRIO ENTREGADAS)	102.402	\$ 399,159.49
RAMO/UR: 3004			\$ 399,159.49
COMPONENTE	5006 - C3. INSUMOS PARA LA ELABORACION DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES ENTREGADOS (1.5.1.1)		
	RACION DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE (20399800 RACIONES ENTREGADAS PARA LA ELABORACION DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES)	96.816	\$ 399,159.49
RAMO/UR: 3004			\$ 399,159.49
P0343	OPERACION DEL PROGRAMA ALIMENTARIO		

PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL DEL EJERCICIO 2018
del Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2018

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido en su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF ABASOLO	
DOMICILIO:	Calle Rayón S/N, esquina con Salazar, Colonia Guadalupe, Centro, CP 36970 Abasolo, Gto.
TÉLEFONO (S):	(429) 69-31-488, (429) 69-31-488
CORREO ELECTRÓNICO:	difabasolo2@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Jessica Cabal Ceballos
DIRECTORA:	Lic. Nadia González Vargas

DIF ACÁMBARO	
DOMICILIO:	Avenida 1 de mayo número 1598, Zona Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (417) 17-25-151, (417) 17-20-473
CORREO ELECTRÓNICO:	dif.direccion@hotmail.com
PRESIDENTA:	Mtra. Carmen Avilés García
DIRECTORA:	Moselle Mejía Mills

DIF APASEO DEL ALTO	
DOMICILIO:	Calle Insurgentes número 112, zona Centro, código postal 38500, Apaseo El Alto, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (413) 16 60 132
CORREO ELECTRÓNICO:	difapaseoelalto@hotmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Yadira Sofía Manríquez Ruelas
DIRECTORA:	Cp. Susana Jiménez Puga

DIF APASEO EL GRANDE	
DOMICILIO:	Morelos Número 538, Zona Centro, 38160, Apaseo El Grande, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 413 15 82 483, 01 413 158 36 40
CORREO ELECTRÓNICO:	smdif@apaseoelgrande.gob.mx
PRESIDENTA:	Sra. María Auxilio Lara Rojas
DIRECTOR:	Lic. José Refugio Chávez Rodríguez

DIF ATARJEJA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 37940, Atarjea, Gto.
TÉLEFONO (S):	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_atarjea_2012@hotmail.com
PRESIDENTA:	Sra. María del Rocío González Zúñiga
DIRECTOR:	Lorena Hernández Tello

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF CELAYA	
DOMICILIO:	Boulevard López Mateos No. 904 Oriente, Zona Centro, C.P. 38040, Celaya, Gto.
TÉLEFONO(S):	01(461) 61-21-636, 01 (461) 61 24-170 y 01 (461) 61 24-952
CORREO ELECTRÓNICO:	dif.celaya@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. María Dolores Ramírez Ibarra
DIRECTOR:	Lic. Saraí Niñez Cerón

DIF CD. MANUEL DOBLADO	
DOMICILIO:	Calle Juárez No. 62, Zona Centro, C.P. 36470, Manuel Doblado, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (432) 74-40-377
CORREO ELECTRÓNICO:	difmd2015@hotmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Blanca Haydee preciado Pérez
DIRECTOR:	Jessica Carmona Sánchez

DIF COMONFORT	
DOMICILIO:	Plaza Principal S/N, Zona Centro, C.P. 38200, Comonfort, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (412) 15-62-090 y 01 (412) 15-71-367
CORREO ELECTRÓNICO:	comonfortdif@hotmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Beatriz Hernández Zárate
DIRECTOR:	Lic. Gabriela Méndez Hernández

DIF CORONEO	
DOMICILIO:	Calle Ignacio Lozada No. 471, Zona Centro, C.P. 38590, Coroneo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-30-205
CORREO ELECTRÓNICO:	ae2difcoroneo@hotmail.com
PRESIDENTA:	Profa. Elena Garfias Vega
DIRECTOR:	Alejandra Garfias Vega

DIF CORTAZAR	
DOMICILIO:	Privada Rosales No. 501, Col. San Francisco, C.P. 38344, Cortazar, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (411) 15- 50-800 y 01 (411) 15-52-455
CORREO ELECTRÓNICO:	direccion_dif_cortazar@hotmail.com
PRESIDENTA:	Dra. Alma Rosa Espinosa Martínez
DIRECTOR:	Lic. Minerva Diana Torres Novoa

DIF CUERÁMARO	
DOMICILIO:	Calle González Ortega S/N, Col. Villas de la Luz, C.P. 36960, Cuernamaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69- 40-515, 01 (429) 69-40-207
CORREO ELECTRÓNICO:	cueramarodif@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. María Eugenia de la maza cantero
DIRECTOR:	Psic. Alondra Yazmin Cortez

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF DOCTORA MORA	
DOMICILIO:	Calle Jerécuaro No. 37, Zona Centro, C.P. 37960, Dr. Mora, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19-302-47
CORREO ELECTRÓNICO:	drmoradif@guanajuato.gob.mx
PRESIDENTA:	Lic. Frederick Rubén Ríos Galicia
DIRECTOR:	Cp. María Zuleyma Velázquez Ruíz

DIF DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL	
DOMICILIO:	Calle Actinio No. 1, Fracc. La Esperanza 2, C.P. 37800, Dolores Hidalgo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 18-21-253, 01 (418) 18-28-556, 01(418) 18-24-263
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_doloreshgo@hotmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Rosaura Salazar Enríquez
DIRECTOR:	Lic. Rafael Ponce Andrade

DIF GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Calle Real de Noria Alta No. 17, Col. Noria Alta, Zona Centro, C.P. 36050, Guanajuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (473) 73- 22-625, 01(473) 73-25-250 y 01(473) 73- 24-594
CORREO ELECTRÓNICO:	sistemamunicipaldifgto@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Ana Berta Melo González
DIRECTOR:	Lic. Lourdes Magdeana Escobar Hernández

DIF HUANÍMARO	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Ojo de Agua S/N, Col. Melchor Ocampo, C.P. 36990, Huanímaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_huanimaro@hotmail.com
PRESIDENTA:	Ana Beatriz Ornelas Santillana
DIRECTOR:	Elvira Contreras Nuñez

DIF IRAPUATO	
DOMICILIO:	Boulevard Vasco de Quiroga S/N, Col. Morelos,, C.P. 36584, Irapuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (462) 62-611-24
CORREO ELECTRÓNICO:	irapatodif@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Ana Isabel Ortiz García
DIRECTOR:	Rafael Uro Antillón

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF JARAL DEL PROGRESO	
DOMICILIO:	Calle 18 de Marzo S/N, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 38470, Jaral del Progreso, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 411 661 08 97 y 96
CORREO ELECTRÓNICO:	difjaraldg@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Leticia Patiño Ortega
DIRECTOR:	Lic. Gabriela Elizabeth Magaña Ayala

DIF JERÉCUARO	
DOMICILIO:	Calle Fray Ángel Juárez número 1, Zona Centro, código postal 38540, Jerécuaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-60-942 y 01 (421)47-60-028
CORREO ELECTRÓNICO:	difierecuaro@hotmail.com
PRESIDENTA:	Josefina Sánchez García
DIRECTOR:	Prof. Alberto Martínez Cardona

LEÓN	
DOMICILIO:	Calle Granja Norma número 302, colonia IVEG Granjeno, código postal 37530, León, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (477) 21-56-300
CORREO ELECTRÓNICO:	direcciongeneral.difleon@gmail.com
PRESIDENTA:	M. Lourdes Solís Padilla
DIRECTOR:	Lic. Alma Cristina Rodríguez Vallejo

DIF MOROLEÓN	
DOMICILIO:	Calle Pípila y María Calderón número 763, Colonia Centro, código postal 38800, Moroleón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (445) 45 -71-451 y 01 (445) 45 -83-184
CORREO ELECTRÓNICO:	direccion@difmoreleon.gob.mx
SITIO WEB:	www.difmoroleon.gob.mx
PRESIDENTA:	Lic. Jéssica González González
DIRECTOR:	Georgina Guzmán Guzmán

DIF OCAMPO	
DOMICILIO:	Calle Segunda Privada Insurgentes número 208 C, colonia Centro, código postal 37630, Ocampo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68-30-146 y 01(428) 68-30-515
CORREO ELECTRÓNICO:	difocampogto@gmail.com
PRESIDENTA:	Ma. del Socorro Rodríguez Hernández
DIRECTOR:	Psic. Laura Elena Cortés Juárez

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF PÉNJAMO	
DOMICILIO:	Avenida Constituyentes sin número, colonia El Huarato, código postal 36900, Pénjamo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (469) 69-23-971 01 y 01 (469) 69-20-529
CORREO ELECTRÓNICO:	mipasaye@gmail.com
PRESIDENTA:	Marisela Mendoza Ríos
DIRECTOR:	Mirna Araceli Pasaye Alcaraz

DIF PUEBLO NUEVO	
DOMICILIO:	Calle Francisco I. Madero número 412, Zona Centro, código postal 36890, Pueblo Nuevo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69-50-368, 01(429) 69-50-674
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_pueblonuevo@hotmail.com
PRESIDENTA:	Cp. Adriana Solórzano Villanueva
DIRECTOR:	Cp. Adriana Solórzano Villanueva

DIF PURÍSIMA DEL RINCÓN	
DOMICILIO:	Calle Valle del Sol número 2, Colonia Valle Verde, código postal 36200, Purísima del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74-34-020
CORREO ELECTRÓNICO:	peter.vihp@gmail.com
PRESIDENTA:	Ma. Guadalupe Márquez Márquez
DIRECTOR:	Lic. José benjamín Rodríguez Cruz

DIF ROMITA	
DOMICILIO:	Calle Valle del Sol Núm. 2, Fraccionamiento Valle Verde, código postal 36200, Romita, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 432 74 52771 - 01 432 74 53319
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_romita2012@hotmail.com
PRESIDENTA:	Virginia González Aguirre
DIRECTOR:	Lic. Pedro Damián Villalpando Hernández

DIF SALAMANCA	
DOMICILIO:	Calle Irapuato y Rosario Castellanos sin número, colonia Guanajuato, código postal 36780, Salamanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (464) 64-73334, 64-83190, 64-81650, 64-81772 y 64-83400
CORREO ELECTRÓNICO:	difsalamanca@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Ana Luisa Anguinaco de Arredondo
DIRECTOR:	Lic. Rosa María Mortera Kacuris

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF SALVATIERRA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza número 903, Zona Centro, código postal 38900, Salvatierra, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 66 31 555, 01 466 66 39 936
CORREO ELECTRÓNICO:	difsalamanca@hotmail.com
PRESIDENTA:	Yvonne Martínez Rodríguez
DIRECTOR:	Lic. Araceli Navarrete Herrera

DIF SAN DIEGO DE LA UNIÓN	
DOMICILIO:	Calle Guerrero esquina con Acequia sin número, Zona Centro, código postal 37850, San Diego de la Unión, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 68 40 885 - 68 4 01 61 ext. 8006
CORREO ELECTRÓNICO:	francisleymamerino@live.com
PRESIDENTA:	Miriam Guadalupe Castillo Cantero
DIRECTOR:	Lic. Alejandra Estefanía Ramírez Torres

DIF SAN FELIPE	
DOMICILIO:	Calle 16 de Septiembre núm. 210, Colonia Centro, código postal 37600, San Felipe, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68 500 15, 68 503 17 y 68 504 16
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_sanfelipe@hotmail.com
PRESIDENTA:	Profa. Juana Tovar de Gutiérrez
DIRECTOR:	José Martín Barrientos Luna

DIF SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	
DOMICILIO:	Calle Lerdo de Tejada número 600, Colonia El Llano, código postal 36390, San Francisco del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74- 47400
CORREO ELECTRÓNICO:	dif@sanfrancisco.gob.mx
PRESIDENTA:	Juana Mirta González de López
DIRECTOR:	Mco. Mayra Teresita Gordillo Gutiérrez

DIF SAN JOSÉ ITURBIDE	
DOMICILIO:	Calle Iturbide número 10, Zona Centro, código postal 37980, San José Iturbide, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19 82088 - 19 80053 - 19 89770 y 01 419 19 89738
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_sanjoseiturbide@hotmail.com
PRESIDENTA:	Nora Álvarez Montes
DIRECTOR:	Lic. Valeria Vargas Martínez

DIF SAN MIGUEL DE ALLENDE	
DOMICILIO:	Calle San Antonio Abad sin número, esquina con Insurgentes, colonia zona

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

	Centro, código postal 37700, San Miguel de Allende, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (415) 15 209 10; 01 (415) 15 233 80 y 01 (415) 15 247 980
CORREO ELECTRÓNICO:	direcciondifsma@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Emilia Vega Cabrera
DIRECTOR:	Lic. Mariana Navarro Tamez

DIF SAN LUIS DE LA PAZ	
DOMICILIO:	Calle Bravo número 604, Colonia San Luisito, código postal 37900, San Luis de la Paz, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 468 68 82149/ 01 468 68 82426
CORREO ELECTRÓNICO:	difslpzpresidencia@gmail.com
PRESIDENTA:	Cristina Rangel Castillo
DIRECTOR:	Adriana Villegas Vargas

DIF SANTA CATARINA	
DOMICILIO:	Calle Palmeros sin número, comunidad El Tablón, código postal 37950, Santa Catarina, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 293 7142
CORREO ELECTRÓNICO:	dirdifstacatarina@hotmail.com
PRESIDENTA:	Leticia Ledesma Olvera
DIRECTOR:	Lic. María Lucía Hernández Rojo

DIF SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS	
DOMICILIO:	Avenida Adolfo López Mateos número 103, Zona Centro, código postal 38240, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 412 157 3191, 01 412 157 43 93
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_juventino@outlook.com
PRESIDENTA:	Leticia Prieto Álvarez
DIRECTOR:	Lucero García Prieto

DIF SANTIAGO MARAVATÍO	
DOMICILIO:	Boulevard 25 de Julio número 48, esquina Zaragoza, código postal 38970, Santiago Maravatío, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 45 100 93
CORREO ELECTRÓNICO:	difsantiagomaravatio@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Marisol Alvarado Chávez
DIRECTOR:	Profa. María Guadalupe López Montero

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF SILAO	
DOMICILIO:	Calle Álvaro Obregón Norte, Colonia Jardines de la Victoria, código postal 36110, Silao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 472 72 3 38 84
CORREO ELECTRÓNICO:	gloria.trejo.caudillo@hotmail.com
PRESIDENTA:	Mtra. Gloria María Trejo Caudillo
DIRECTOR:	Arq. Aida Angélica Silva Castillo

DIF TARANDACUAO	
DOMICILIO:	Calle 5 de Mayo número 129, Zona Centro, código postal 38790, Tarandacuao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 421 47 40 165
CORREO ELECTRÓNICO:	smdif_tarandacuao2012@hotmail.com
PRESIDENTA:	Profa. María del Carmen García Moreno
DIRECTOR:	Profa. Martina Soledad García Moreno

DIF TARIMORO	
DOMICILIO:	Calle Madero sin número, Colonia Francisco Villa, código postal 38700, Tarimoro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (466) 66 405 35 01, (466) 66 458 60, (466) 66 40 907
CORREO ELECTRÓNICO:	dif@tarimoro.gob.mx
PRESIDENTA:	Ma. Guadalupe Tirado de Ramírez
DIRECTOR:	Laura Bravo Méndez

DIF TIERRA BLANCA	
DOMICILIO:	Privada Gallegos sin número, Zona Centro, código postal 37970, Tierra Blanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 23 400 94, 4191009617
CORREO ELECTRÓNICO:	e.cruz@tierrablanca-gob.com.mx
PRESIDENTA:	Erika Cruz Trejo
DIRECTOR:	Lic. Saúl García Pérez

DIF URIANGATO	
DOMICILIO:	Calle Salvador Urrutia número 139, Fraccionamiento Revolución, código postal 38980, Uriangato, Gto
TÉLEFONO(S):	01 445 458 09 75, 01 445 458 86 102, 4454580975
CORREO ELECTRÓNICO:	dif@uriangato.gob.mx ule_murm@hotmail.com
PRESIDENTA:	Clementina Guzmán Camarena
DIRECTOR:	Ulises Ramírez Martínez

ANEXO 2.- DIRECTORIO DIF MUNICIPALES DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACION DE PROGRAMA ALIMENTARIO
 PROGRAMA DE DESAYUNIOS ESCOLARES

DIF VALLE DE SANTIAGO	
DOMICILIO:	Calle Ma. Gertrudis Vargas número 36, Colonia Miravalle, código postal 38400, Valle de Santiago, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 456 64 30196, 01 456 64 370 48
CORREO ELECTRÓNICO:	direcciondifvalle@gmail.com
PRESIDENTA:	Rocío Ambriz Arredondo
DIRECTOR:	Lic. Jessica Janneth Campos García

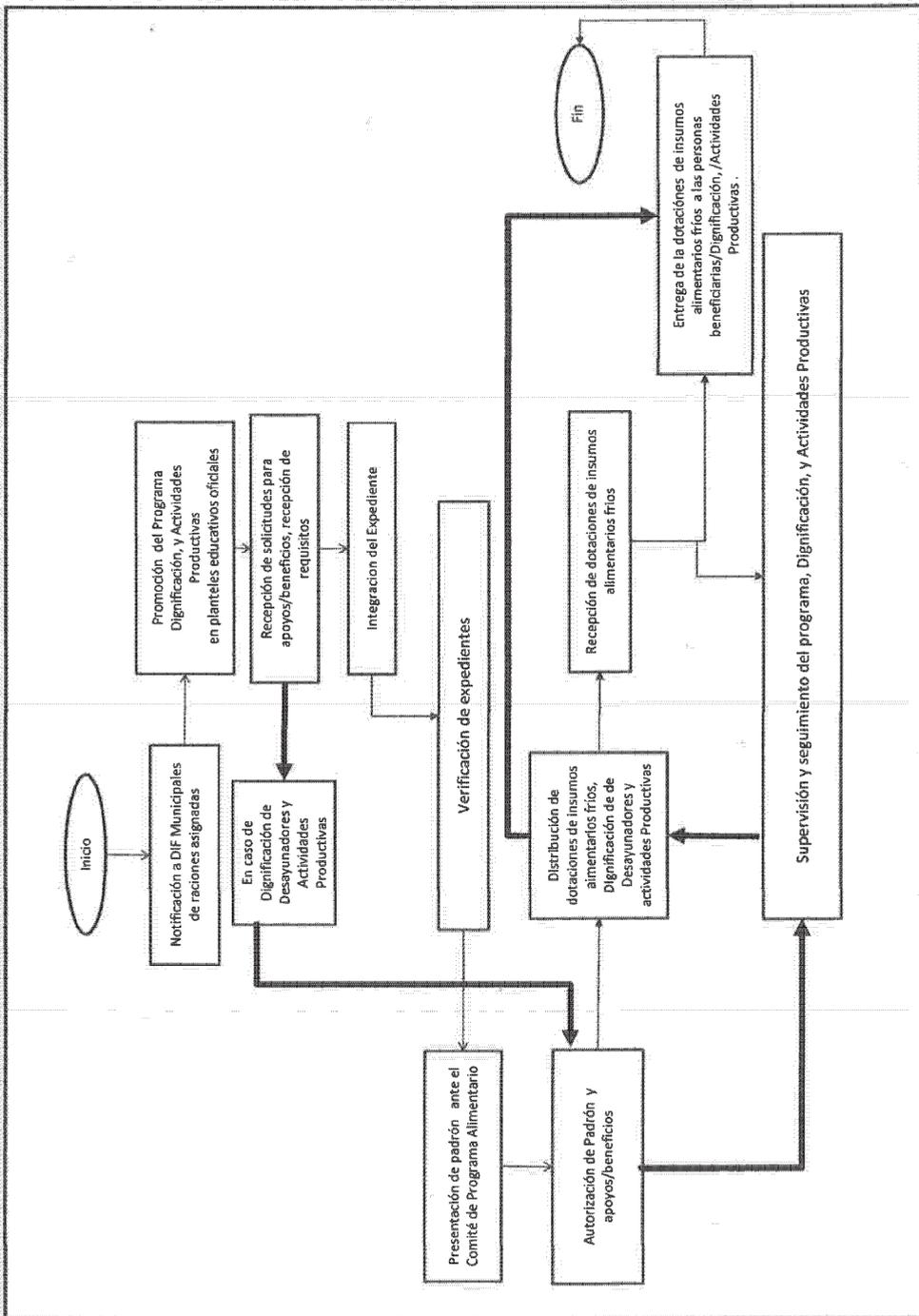
DIF VICTORIA	
DOMICILIO:	Calle Libertad Número 70, Colonia Centro, código postal 37920 (por Carretera Victoria Milpillas km.1), Victoria, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (419) 29 39 240, 01 (419) 29 39 039
CORREO ELECTRÓNICO:	difvictoria2015-2018@hotmail.com
PRESIDENTA:	Leticia González Soria
DIRECTOR:	Profa. Magdalena Rocha Ramírez

DIF VILLAGRÁN	
DOMICILIO:	Boulevard Luis Donaldo Colosio número 500, código postal 38260, Villagrán, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (411) 16 50 043, 1650036
CORREO ELECTRÓNICO:	difvillagran@yahoo.com
PRESIDENTA:	Verónica González Gómez
DIRECTOR:	Moisés Freyre

DIF XICHÚ	
DOMICILIO:	Avenida del Minero sin número, colonia Centro, código postal 37930, Xichú, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 100, 01 419 29 41 099
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_xichu@hotmail.com
PRESIDENTA:	Profa. Hortensia Benavidez Velázquez
DIRECTOR:	Prof. Víctor Hernández Hernández

DIF YURIRIA	
DOMICILIO:	calle fray blas enciso sin número, colonia niños héroes, código postal 38940, yuriria, gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 099, 01 (445) 16 82 597
CORREO ELECTRÓNICO:	yuririadif@guanajuato.gob.mx
PRESIDENTA:	María de los Ángeles López Bedolla
DIRECTOR:	Prof. Rogelio Salazar Salazar

ANEXO 3 Diagrama de flujo de las fases de procedimiento del Programa Desayunos Escolares Fríos en Plantales Educativos Oficiales
 Comité y Dirección
 Coordinación
 DIF Municipal
 Comité de Centro de Trabajo



ANEXO 4- ESCRITO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE CENTRO DE TRABAJO.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año 2018 en la localidad de _____ del municipio de _____, Gto. Reunidos en asamblea, la mayoría de las personas interesadas en el **Programa Desayunos Escolares** de común acuerdo levantan el presente escrito a fin de formar un comité del centro de trabajo.

Clave del plantel: _____ **Nombre del plantel:** _____

Este comité del centro de trabajo se forma con el propósito de hacer funcionar el **Programa Desayunos Escolares**.

Se establecen los nombres y funciones de las personas elegidas por voto mayoritario como las (os) responsables de mantener en funcionamiento del programa Desayunos Escolares, **vigilar que exista un honesto y adecuado uso de los recursos y apoyos otorgados**, gestionar y dar seguimiento a necesidades prioritarias, dar un servicio de alimentación de acuerdo a las recomendaciones propuestas por DIF Estatal, realizar actividades de buenas prácticas de higiene, además de participar en acciones de Orientación Alimentaria.

Los integrantes de este comité, en conocimiento pleno de las Reglas de Operación de Programa de Desayunos Escolares en Planteles Educativos Oficiales 2018, convienen en acatar los acuerdos que se establezcan en las asambleas, en el cual deberán señalarse las actividades que cada integrante del Comité de centro de trabajo **cumplirá** en relación a la operación del programa.

Es responsabilidad del Comité del centro de trabajo vigente dar un buen manejo, conservación e implementación del sistema de primeras entradas-primeras salidas; con la finalidad de **evitar el rezago, daño y/o insumo (s) en mal estado**; de igual manera es compromiso el cubrir los requisitos solicitados para la actualización del padrón correspondiente y continuar así con la operación del programa una vez cubiertos los criterios de focalización.

Estando de acuerdo en que por el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica alguna o en especie.

La cuota de recuperación por ración del desayuno escolar es de \$1.50 MX, estipulado en el artículo 47 de las Reglas de Operación antes mencionadas, por lo que un cobro mayor a ésta se encuentra fuera de reglamentación.

El comité del centro de trabajo tendrá vigencia de un año a partir de la firma de este documento.

Por lo que queda establecido que la (el) C. _____, cuyo domicilio se ubica en _____ ha sido elegida (o) como representante de la localidad como Coordinador(a) del comité del centro de trabajo para desempeñar con responsabilidad todas las actividades relativas a la operación de la misma, señalándose que las decisiones que tome deberán ser consensadas por la mayoría de los padres de familia de los beneficiarios.

Así mismo fueron elegidas las siguientes personas para desempeñar las funciones que se describen a continuación, por un plazo de un año:

**«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»**

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
	COORDINADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> - Ser el enlace con el personal del DIF Municipal - Convocar y presidir las reuniones. - Supervisar las actividades de los miembros del comité de centro de trabajo y equipos. - Resguardar los recibos de insumos.
	ADMINISTRADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> - Recabar y administrar la cuota de recuperación o cualquier otro tipo de aportación. - Informar al comité del centro de trabajo y padres de familia sobre los pagos al DIF Municipal - Llevar el control de ingresos y egresos. - Realizar las funciones del (la) coordinador (a) en su ausencia.
	VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar en el momento que se sirva las raciones correctas. - Verificar que el espacio donde se almacena y se consume el desayuno escolar sea un área higiénica.
	VOCAL DE ALIMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Replicar y promover la aplicación de los conocimientos adquiridos en la Orientación Alimentaria. - Aplicar el Menú cíclico de acuerdo al periodo correspondiente. - Mantener el correcto almacenamiento del insumo del desayuno escolar.
	VOCAL DE ASISTENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar el control de las listas de asistencia. - Verificar la asistencia de los beneficiarios día con día dejándolo por escrito en la lista.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión. Siendo las _____ horas, firmando al calce para constar los que en ella intervienen.

Nombre	Domicilio	Teléfono y/o correo electrónico	Firma

Firman como testigos el C. _____ Representante de la localidad (coordinador (a) del comité de centro de trabajo) y el C. _____ Representante del DIF Municipal de _____, quien tiene el cargo de _____.

TESTIGOS

REPRESENTANTE DE LA LOCALIDAD

REPRESENTANTE DEL DIF MUNICIPAL

SELLO DEL PLANTEL

SELLO DEL DIF MUNICIPAL

ANEXO 5.- INSTRUMENTO DE NIVEL SOCIOECONÓMICO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES

Municipio: _____ Fecha de aplicación: ____/____/____ Folio: _____

Localidad: _____

Nombre de la familia: _____

Número: _____

Colonia: _____

Nombre de la calle: _____

Código Postal: _____

Teléfono móvil	Edad	Teléfono tipo	Estado civil	Escolaridad	Nombre del encuestador	Tipo de discapacidad	Número de integrantes de la familia				
							Enfermedad	Consejo	Medicamento	Servicio	
	Mencione a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando por el jefe de familia. NOMBRE Y APELLIDOS (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE)	1. Padre o esposo 2. Madre o esposa 3. Hija 4. Abuelo/a 5. Tía/a 6. Sobrino/a 7. Nuera 8. Otro	1. Soltero/a 2. Casado/a 3. Viudo/a 4. Divorciado/a 5. Unión libre	1. Sin validez 2. Prescolar 3. Primaria 4. Secundaria 5. Incompleta 6. Secundaria completa 7. Preparatoria 8. Preparación de licenciatura 9. Licenciatura 10. Otro	1. Trabajo o tipo de actividad 2. Vendedor o tipo de actividad 3. Presta algún servicio 4. Frecuente 5. Efectivo 6. No trabajo o tipo de actividad 7. Preparación de licenciatura 8. Preparación de licenciatura 9. Licenciatura 10. Otro	1. Visual 2. Auditiva 3. Mental 4. Motora 5. Delirio 6. No 7. No	1. Enfermedad grave 2. Problemas de salud 3. Problemas de salud 4. Problemas de salud 5. Problemas de salud 6. Problemas de salud 7. Problemas de salud 8. Problemas de salud 9. Problemas de salud 10. Problemas de salud 11. No sabe	1. Consumo de alcohol 2. Consumo de drogas 3. Consumo de drogas 4. Consumo de drogas 5. Consumo de drogas 6. Consumo de drogas 7. Consumo de drogas 8. Consumo de drogas 9. Consumo de drogas 10. Consumo de drogas 11. Consumo de drogas	1. Médico 2. Seguro popular 3. IMSS 4. IMSS 5. PEMEX 6. Privado 7. Dispensario 8. Parteras 9. Casa de salud 10. Otros 11. No	DOCUMENTOS OFICIALES	
[1]											
[2]											
[3]											
[4]											
[5]											
[6]											
[7]											
[8]											
[9]											
[10]											
[11]											

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
 Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

Elementos de la vivienda		Cantidad		Cuartos		Cocina		Baños	
Piso	Cemento								
	Tierra								
Muros	Otros								
	Palma								
	Cañon								
	Adobe								
	Piedra								
Techos	Madera								
	Adobe sin enjarre								
	Tabique con enjarre								
	Tabique sin enjarre								
	Otros								
Baños	Losa								
	Palma								
	Lámina								
	Carrizo								
	Teja								
Servicios	Otros								
	Cuenta con:								
	Baño completo (c/regadera)								
	Con drenaje								
	Letrina								
Energía	Baño seco								
	Fosa séptica								
	Sin sanitario								
	Agua potable								
	Drenaje								
Energía eléctrica	Internet								
	Teléfono celular								
	Teléfono domicilio								
	Automóvil (uso personal)								
	Televisor a color								
Otros	Computadora								
	Escritorio de gas o eléctrico								
	Numero focos en su hogar								
	Nombre, firma o huella del entrevistado								
	Nombre y firma del encuestador del SEDIF								

CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTACIONAL

Estas preguntas se hacen con frecuencia en los últimos 3 meses, de acuerdo a cada pregunta. Lea la pregunta 1 a la 16. La cantidad de veces que usted o algún miembro de su familia ha respondido a cada pregunta. En el hogar donde viven las personas que se están evaluando, ¿hay algún miembro de su familia que ha respondido a cada pregunta? Marque con un número del 1 al 4.

1. ¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos en los últimos tres meses? 1 2 3 4

2. ¿Le ha preocupado a usted o a algún miembro de su familia que la comida se acabe en su hogar? 1 2 3 4

3. ¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero? 1 2 3 4

4. ¿Usted o algún miembro de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero? 1 2 3 4

5. ¿Usted o algún miembro de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero? 1 2 3 4

6. ¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero? 1 2 3 4

7. ¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida? 1 2 3 4

8. ¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida? 1 2 3 4

9. ¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar porque el dinero no alcanzó? 1 2 3 4

10. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero? 1 2 3 4

11. ¿Algun menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero? 1 2 3 4

12. ¿Algun menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero? 1 2 3 4

13. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se quejó de desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero? 1 2 3 4

14. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha quedado de hambre por falta de comida? 1 2 3 4

15. ¿Algun menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida? 1 2 3 4

16. ¿Aproximadamente cuánto gasta en alimentos a la semana? 1 2 3 4

Producto	Consumo del producto		
	Diario	Semanal	Quincenal / Mensual
Huevo			
Leche			
Carné			
Pollo			
Cereal			
Pastas			
Lorullas			
Frijoles			
Sopa			
Lemajas			
Frutas			
Verduras			

¿Sufrió usted o algún miembro de su familia maltrato por robo, agresión o violencia en los últimos 12 meses? 1. SI 2. NO 3. No sabe

¿Qué le pasó? 1. Violencia

¿Qué le pasó? 2. Agresión 3. Violencia

1. Agresión con sustancias 2. Agresión verbal 3. Agresión sexual 4. Objetos corrientes

5. Empujón desde lugar elevado 6. Golpes, patadas, puñetazos 7. Agresión sexual 8. Agresión verbal 9. Otro

10. No sabe 11. ¿Qué hizo o con quién acudió? 1. Nadá, no acudí con nadie 2. Remedios caseros, automedicación 3. Curandero, yerbero 4. Huesero, sobador 5. Encargado de la comunidad 6. Psicólogo 7. Médico 8. Unidad de atención a la violencia familiar 9. Otro personal de salud 10. Clínica, sanatorio, hospital 11. Ministerio público, dédenudo?

¿Algun familiar ha fallecido debido a enfrentamientos armados o crimen organizado? 1. SI 2. NO 3. No sabe

¿Algun familiar ha sido secuestrado o ha sido víctima de desaparición forzada? 1. SI 2. NO 3. No sabe

¿Recibe algún apoyo? Institución

Tipos de apoyo

Comunidades Desayunos escolares Comedores comunitarios Despesas Vivienda Educación Trabajo Capacitación Empadronamiento Otros:

NOTA: El levantamiento de este instrumento así como la entrega de copia de documentos oficiales. NO garantiza la inclusión al Padrón de beneficiarios del programa Despesas. NO se permite proporcionar información generada a través de este formato, a personas ajenas al programa que lo aplica.

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

**ANEXO 6- CONCENTRADO DE COMITÉ DE CENTROS DE TRABAJO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
 PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES
 CONCENTRADO DE COMITÉS DE CENTROS DE TRABAJO**

MUNICIPIO: _____ FECHA: ____/____/____

N.º	CLAVE LOC	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR	CLAVE DE PLANTEL	COORDINADO R(A) NOMBRE Y TELEFONO	CURP	ADMINISTRAD O(R) NOMBRE Y TELEFONO	CURP	VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN NOMBRE Y TELEFONO	CURP	VOCAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA NOMBRE Y TELEFONO	CURP	VOCAL DE ASISTENCIA ALIMENTARIA NOMBRE Y TELEFONO	CURP
1	CLAVE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJERCE EL BENEFICIO, CON CATALOGO INESN, 4 CIFRAS	NOMBRE COMPLETO DE LA LOCALIDAD, CON MAYÚSCULAS	NOMBRE COMPLETO DEL PLANTEL ESCOLAR, CON MAYÚSCULAS	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN TIENE EL CARGO, CON MAYÚSCULAS (10 DIGITOS)	CLAVE CON 18 DIGITOS	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN TIENE EL CARGO, CON MAYÚSCULAS (10 DIGITOS)	CLAVE CON 18 DIGITOS	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN TIENE EL CARGO, CON MAYÚSCULAS (10 DIGITOS)	CLAVE CON 18 DIGITOS	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN TIENE EL CARGO, CON MAYÚSCULAS (10 DIGITOS)	CLAVE CON 18 DIGITOS	NOMBRE COMPLETO DE QUIEN TIENE EL CARGO, CON MAYÚSCULAS (10 DIGITOS)	CLAVE CON 18 DIGITOS
2														

ELABORÓ: _____ DIRECTOR (A) DEL SISTEMA MUNICIPAL _____ SELLO DEL DIF MUNICIPAL _____

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
 Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO 7. Supervisión Desayunos Escolares Fríos en Planteles Educativos Oficiales

DIF Estatal Guanajuato
Dirección de Asistencia Alimentaria

Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: ____/____/____
 Hora: ____:____:____ Nombre de la escuela: _____ C.C.T.: _____
 Grado de marginación **MA A M B MB** Persona entrevistada: _____
 Cargo en el Comité: Coordinadora/ Administrador/ Vocal Alimentario/ Vocal Asistente/ Vocal de Nutrición/ Otros: _____

Momento de la Supervisión: (respecto al consumo del desayuno) Antes <input type="checkbox"/> Durante <input type="checkbox"/> Después <input type="checkbox"/>																															
*En caso de que el consumo se realice en casa de cada uno de los beneficiarios entrevistar a una de las madres de familia y solicitar la supervisión del lugar de almacenamiento. *En caso de almacenamiento de los insumos en casa de algún miembro del comité, entrevistar a una de ellos y solicitar la supervisión del lugar de almacenamiento.																															
Cantidad de beneficiarios por día: _____	Tipo de inmueble destinado para ser comedor:						¿Cuenta con apoyo sustentable productivo?		Sí		No																				
	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Estructura sin paredes <input type="checkbox"/> Patio <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Otros: _____						¿Ha producido?																								
						¿Ha recibido capacitación?																									
1. Operatividad del programa																															
1.1 ¿Conoce como está conformado el comité de desayunos escolares? SÍ No																															
1.2 ¿Sabe qué actividades realiza cada integrante del comité? Sí No																															
1.3 ¿Quién recibe los insumos? Director y/o Maestro/ Coordinadora/ Administrador / Vocal Alimentario/ Vocal Asistente/ Vocal de Nutrición/ Otros: _____																															
1.4 ¿En que participa el Director y/ o los Maestros durante la recepción y entrega del desayuno a los menores?																															
1.5 ¿Tiene copia del recibo de la entrega que hace DIF Municipal? SÍ NO						1.8 ¿Registran la asistencia de beneficiarios en alguna lista? Sí No																									
(tomar fotografía del recibo)																															
1.6 Sitio donde se consumen los alimentos: 1. Aula/ 2. Patio/ 3. Comedor/ 4. Casa de algún miembro de comité/ 5. Casa de los beneficiarios/ 5. Otro: _____						1.9 ¿Cuándo fue la última vez que se cambiaron los integrantes del comité? _____																									
1.7 En su desayuno diario recibe una ración de:																															
<table border="1"> <tr> <td></td> <td colspan="2">Sí</td> <td colspan="2">No</td> </tr> <tr> <td>Leche</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fruta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cereal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>													Sí		No		Leche					Fruta					Cereal				
	Sí		No																												
Leche																															
Fruta																															
Cereal																															
						1.10 ¿Conoce cuál es el procedimiento para dar de baja y alta beneficiarios? Sí No																									
						1.11 ¿Han recibido visitas del DIF Municipal para verificar la operatividad del programa? Sí No																									
2. Instalaciones del lugar de almacenamiento de insumos																															
2.1 Especificar lugar de almacenamiento: Aula Almacén Casa Particular Otro: _____																															
2.2 Piso: Tierra Cemento Vitropiso Mosaico De Pasta Barro Otro: _____																															
2.3 Techo: Concreto Lámina Galvanizada Lámina De Cartón Lamina De Asbesto Otro: _____																															
2.4 Pared: Ladrillos Tabicón Lámina De Cartón Otro: _____																															
3. Instalaciones del lugar de almacenamiento de insumos																															
3.1 Responda sí o no según sea el caso.																															
Limpio		Grietas		Goteras		Ecurrimento		Humedad		Moho		Encharcamiento		Observaciones																	
Sí No		Sí No		Sí No		Sí No		Sí No		Sí No		Sí No																			
3.1.1 Piso																															
3.1.2 Techo																															
3.1.3 Paredes																															
Sí No																															
3.1.4 ¿Cuenta con protecciones en los focos o lámparas?						3.1.9 ¿Las puertas tienen guardapolvos?																									
3.1.5 ¿La instalación eléctrica está oculta?						3.1.10 ¿Cuenta con ventanas?																									
3.1.6 ¿La instalación eléctrica en buen estado?						3.1.11 ¿Cuenta con baño?																									
3.1.7 ¿Cuenta con puertas?						3.1.12 ¿Existe limpieza alrededor del comedor?																									
3.1.8 ¿Las puertas evitan la entrada de agua / fauna nociva?																															
4. Almacenamiento de insumos																															
4.1 ¿Cuenta con un espacio y/o mobiliario destinado exclusivamente para el almacenamiento de insumos?																															

5 Buenas Prácticas de Higiene de Beneficiarios

«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social»

ANEXO B. BITÁCORA DE VISITA DIGNIFICACIÓN DE DESAYUNADOR
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES

MUNICIPIO: _____ C.C.T.: _____
 LOCALIDAD: _____ NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO: _____

La dignificación del Desayunador cuenta con:		CUMPLE	
		SÍ	NO
Enjarre	El enjarre interior y exterior está liso y completo.		
Vitropiso	El vitropiso está bien colocado.		
Pintura	Toda la estructura está pintada y el color es homogéneo.		
Puertas	Las puertas están bien instaladas y abren y cierran sin problema.		
Ventanas	Las ventanas están bien instaladas y abren y cierran sin problema.		
Herrería y/o aluminio	cuenta con protecciones sin golpes o aboyaduras.		
Guardapolvo	Las puertas cuentan con guardapolvos.		
Instalación Eléctrica	Los apagadores, enchufes y lámparas cumplen su función.		
Instalación de gas	Cuenta con instalación de gas.		
Instalación de agua y drenaje	Cuenta con instalación de agua y desagüe. (tubería acorde al equipo, grifos y tinaco)		
Rótulos de DIF Estatal	La construcción está rotulada con los logotipos de DIF Estatal y gobierno del estado.		

Observaciones:

La dignificación presenta alguno de los siguientes desperfectos:	SÍ = 1 NO = 0	DESCRIBE
Grietas en las paredes.		
Grietas en el piso.		
Góteras		
Escurrimiento de agua.		
Vitropiso con bordes o fisuras		
Manchas de humedad en el techo		
Manchas de humedad en las paredes.		
Encharcamiento de agua en el piso.		
Fugas de agua.		
Manchas, degradado, o cualquier otro desperfecto en la rotulación y/o pintura.		
Fugas de gas.		
Guarda polvos con espacios entre la puerta y las superficies de piso y pared.		
El terreno que rodea al desayunador facilita que el agua de la lluvia se estanque o fluya directo al desayunador.		
El acceso al desayunador queda obstruido por el desnivel del terreno.		
Presenta daños en construcciones contiguas, causados por la construcción del desayunador.		

Observaciones:

Instalación del desayunador	SÍ = 1 NO = 0
El desayunador cuenta con las instalaciones especificadas en el contrato.	
El techo de la marquesina del desayunador tiene la placa de policarbonato.	
El desayunador cuenta con sistema.	
El desayunador cuenta con biodigestor.	

Nombre y firma del responsable de la visita

ANEXO 9. FORMATO DE SUPERVISIÓN DE DIGNIFICACIÓN DEL DESAYUNADOR
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES

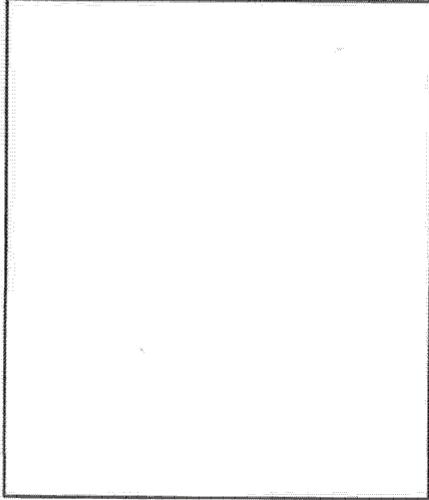
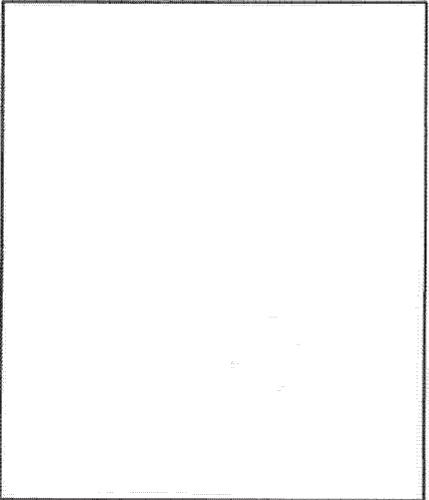
		Fecha de informe ____/____/____
Municipio	Localidad	Tipo de Espado (comedor comunitario)
		DESAYUNADOR
Nombre de la Escuela	C.C.T.	
Fotografías del Desayunador ANTES de Dignificación		
<i>Incluir dos fotografías</i>		
Fotografía 1	Fotografía 2	
Fotografías del Desayunador DURANTE la Dignificación		
<i>Incluir dos fotografías</i>		
Fotografía 1	Fotografía 2	
Fotografías del Desayunador al TÉRMINO de la Dignificación		
<i>Incluir dos fotografías</i>		
Fotografía 1	Fotografía 2	

ANEXO 10 Supervisión de Actividades Productivas

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ESTABLECIMIENTO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES COMEDORES COMUNITARIOS <input type="checkbox"/>	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

TEMA DE CAPACITACIÓN	
<input type="checkbox"/> HUERTO FAMILIAR	<input type="checkbox"/> PINTURA A BASE DE BABA DE NOPAL
<input type="checkbox"/> HUERTO DE NOPAL VERDURA	<input type="checkbox"/> TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS
	

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

ANEXO 10 Supervisión de Actividades Productivas

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
 LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.
DESAYUNOS ESCOLARES COMEDORES COMUNITARIOS		

TEMA DE CAPACITACIÓN		
	HUERTO FAMILIAR HUERTO DE NOPAL VERDURA	PINTURA A BASE DE BABA DE NOPAL TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS
No.	NOMBRE COMPLETO	FIRMA O HUELLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

/ /

ANEXO F.- PROYECTACIÓN PRESUPUESTAL

DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS EN PLANTILES EDUCATIVOS OFICIALES QUILON

Capítulo	Monto Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1000	2513524.02	184272.11	384272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	184272.11	459044.65
2000	187741664.59	0	0	0	18772895.99	18772895.99	18772895.99	18772895.99	18785500.95	18772895.99	18772895.99	18772895.99	18772895.99
3000	877817.62	47893.75	47893.75	47893.75	47893.75	47893.74	47893.74	47893.74	47893.74	47893.75	47893.74	502933.89	57679.57
4000	1100000.00				48443.08	47893.75		346646.67	346646.67		366666.66		
5000	169400.00							169400					
6000	33345324.69				3705047.19	3705047.19	3706047.19	3706047.19	3706047.19	3705047.19	3705047.19	3705047.19	3705047.18
TOTAL	225747830.92	232145.86	232145.86	19000081.85	22738144.78	22710109.01	22710108.99	23585871.23	23089480.66	21710109.00	23078778.45	21713748.93	21994697.45