

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-120/2018 TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2018, 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; 68, 69 Y SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019; 26, FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 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

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, al incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal que aglutina los esfuerzos de varias dependencias y entidades enfocadas al crecimiento social.

Guanajuato es el primer estado de la República en estructurar una estrategia que aglutina los distintos programas públicos. Además, del 2010 al 2016 tuvimos resultados importantes, por citar algunos: la pobreza extrema se redujo en un 54.8% y la pobreza en general en el mismo periodo se redujo en un 7.91% viéndose beneficiados elementos como el acceso a la salud, el acceso a la seguridad social, entre otros en los temas de pobreza multidimensional.

Este esfuerzo ha sido generado por el Gobierno del Estado a través del establecimiento de estrategias transversales que incluyen la planeación, operación y evaluación de los programas de desarrollo social.

Guanajuato ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres estados que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, los cuales consideran un trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana. En la transparencia de los recursos aprobados y los presupuestos ejercidos, en indicadores de gestión y resultados de sus programas y acciones estatales de desarrollo social en formato abierto. Siendo reconocido también como la gestión más eficiente de los programas y acciones estatales de desarrollo social.

Es en este marco en donde se quiere potenciar la reconstrucción del tejido social, empoderar a la sociedad, crear familias con valores y comprometidas en la construcción comunitaria, crear oportunidades para los grupos vulnerables, tener una juventud sana, que el crecimiento se de en ámbitos sociales y también en los económicos, con una población sana y en particular con programas sociales transparentes.

Todo ello nos lleva a replantearnos la importancia de contar con reglas de operación que nos hagan una plataforma de igualdad de oportunidades para los grupos vulnerables, con una visión amplia e integral de desarrollo, donde se garanticen sus derechos humanos.

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), con 5,853,677 habitantes, y posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población.

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%. El objetivo del programa «Buen Provecho GTO» 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 22.54% 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 presentándose en un 77.8%, en contraste con las áreas urbanas con un 68.5%. En el estado de Guanajuato el 97.65% de las localidades son rurales, al tener menos de 2,500 habitantes. De estas localidades, el 76.7% tiene un índice de marginación de muy alto y alto.

Guanajuato tiene un gran reto, pues, 2,489.7 miles de personas que representa un 42.4% de la población que viven en situación de pobreza, según la medición realizada durante 2016 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), tomando como referencia que 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. Por otra parte, la población vulnerable por carencias sociales se registra con 1,760.7 miles de personas siendo el 30% de la población.

De ahí que, el Gobierno del Estado ha diseñado e implementado políticas públicas, programas y acciones enfocadas a las personas en esa situación. Con base a dicha medición, se presentó una reducción de 4.2% de la población en situación de pobreza, asimismo en el periodo de 2014-2016, la población con Carencia por Acceso a la Alimentación pasó de 22.9% a 19.8%, lo cual representa una disminución de 160.1 miles de personas con esta condición, por lo que es fundamental continuar con los esfuerzos en materia de alimentación.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 (ENSANUT), para el Estado de Guanajuato reporta que casi el 8% de los menores de 5 años presentan baja talla para la edad y el 11% de los menores de 5 años de las localidades urbanas presentan sobrepeso. Por su parte el estado nutricio de sobrepeso y obesidad (exceso de peso) se tienen las siguientes prevalencias: escolares 36.9%, adolescentes 36% y adultos 70%.

Aunado a lo anterior, otro grupo en condición de vulnerabilidad son aquellas personas que presentan alguna limitación en la actividad. El Estado de Guanajuato ocupa el quinto lugar, con 231,320 personas en esta condición, con base a INEGI 2010.

B. Antecedentes del programa

Con el programa de «Comedores Comunitarios» —hoy «Buen Provecho GTO»— en el año 2014 se entregaron 17,051,133 dotaciones de insumo; en 2015, 17,059,074; en 2016, 21,939,327 dotaciones; y en 2017, 15,287,382. En el 2018 con corte al mes de octubre se han entregado 11,393,952 dotaciones de insumo. Para el 2019 la meta es entregar 18,884,365 dotaciones de insumo. Con las cifras anteriores se atendió un promedio de 94,334 personas en alguna situación de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, promediando la atención de 1255 localidades en los 46 municipios del Estado.

C. Alineación programática

El Programa de «Buen Provecho GTO» se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2040 en la estrategia 1.3 «Grupos de Atención Prioritaria.- Fortalecer el desarrollo y capacidades de los grupos poblacionales de atención primaria con el fin de permitir su incorporación exitosa en todos los ámbitos»; así como al objetivo 1.3.1. «Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario de los grupos prioritarios del estado». El programa también tiene impacto en la Estrategia 1.3.1.2. «Apoyo para que las personas jóvenes potencien sus habilidades y capacidades para el logro de sus proyectos de vida en condiciones de igualdad».

D. Enfoque de derechos

El Programa «Buen Provecho GTO» busca garantizar el derecho fundamental a la alimentación, especialmente de personas vulnerables, consagrados en el artículo 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.

E. Diseño

El Programa Comedores Comunitarios 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

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

Artículo único. Se expiden las reglas de operación del Programa «Buen Provecho GTO» para el Ejercicio Fiscal 2019, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «BUEN PROVECHO GTO» PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

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 Q103 «Buen Provecho GTO» autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019.

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 2019 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 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, desarrollo de productos, alternativas de reciclaje, entre otros, favoreciendo el ahorro de recursos y promoviendo el desarrollo de habilidades;
- II. **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 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;
- III. **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;
- IV. **Centro de Desarrollo Gerontológico.** Espacio físico de desarrollo gerontológico para la atención de personas adultos mayores, son los lugares en los que se impulsa la atención a adultos mayores mediante las verbenas regionales y Estatal, actividades de esparcimiento y recreación, activación física, culturales y sociales, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, regularización del estado civil, alfabetización, formación de recurso humano en atención al adulto mayor (tales como capacitaciones, talleres, conferencias, etc.), entre otros.
- V. **Centro de Gobierno.** Unidad administrativa desconcentrada para facilitar el acceso a los servicios y trámites que brinda la administración estatal a los ciudadanos.
- VI. **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;
- VII. **Comité de centro de trabajo.** Grupo de madres y padres de familia, de personas beneficiarias y/o personas que ayudan de manera voluntaria en las actividades del Programa Alimentario;
- VIII. **CONEVAL** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IX. **Convenio.** Convenio de colaboración administrativa para la operación de programas institucionales para el ejercicio fiscal 2019;
- X. **Coordinación.** La Coordinación de Programas Alimentarios;

- XI. **CURP.** Clave Única de Registro de Población
- XII. **CURP provisional.** Registro generado por el Plantel Educativo oficial en los casos que la persona beneficiaria haya nacido en el extranjero;
- XIII. **DIF Estatal.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- XIV. **DIF Municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- XV. **Dignificación de comedores.** Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y el equipamiento de los espacios que así lo requieran conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación;
- XVI. **Dirección.** La Dirección de Asistencia Alimentaria;
- XVII. **Dotación de insumos alimentarios.** Se refiere a la dotación de insumos alimentarios que son entregados a las personas beneficiarias del Programa Comedores Comunitarios, la cual está diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona durante los días hábiles del ciclo escolar vigente. Dicha dotación está conformada con base a los CCN establecidos en la EIASA;
- XVIII. **EIASA.** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio fiscal 2019;
- XIX. **ETC.** Especificaciones Técnicas de Calidad;
- XX. **INIFEG.** Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato;
- XXI. **Inocuidad.** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina;
- XXII. **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;
- XXIII. **Plantel educativo oficial.** Institución educativa de carácter público;
- XXIV. **Programa.** El Programa «Buen Provecho GTO» para el Ejercicio Fiscal 2019;
- XXV. **Programa Alimentario.** El conjunto de los programas «Buen Provecho GTO», «Mi Almuerzo, Primer Alimento en la Escuela», «Come Sano GTO», «GTO se Alimenta Sano» y «Alimenta GTO»;
- XXVI. **Promotores.** Servidores públicos comisionados para apoyar la operatividad del programa alimentario;
- XXVII. **Proyecto de inversión.** Propuesta de mejora para el fortalecimiento de los programas alimentarios a cargo de DIF Estatal y la adquisición de frutas y verduras;
- XXVIII. **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;
- XXIX. **Redistribución de insumo alimentario.** Movimiento de la dotación de insumos alimentarios que se deriva de situaciones ocurrentes en los centros de trabajo, rezago de insumo y ajustes en padrón, estos movimientos se otorgan a centros de trabajo que ya están inscritos al padrón del programa;
- XXX. **Reglas de operación.** Las presentes Reglas de Operación del Programa «Buen Provecho GTO» para el Ejercicio Fiscal 2019;
- XXXI. **SEG.** Secretaría de Educación Guanajuato;
- XXXII. **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; y
- XXXIII. **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 de DIF Estatal 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 alimentación correcta de la población vulnerable sujeta de asistencia social conforme a los CCN de la EIASA, contribuyendo así a mejorar su estado de salud y desempeño diario. Los insumos que se proporcionan para la preparación del desayuno o comida son de calidad y adecuados a los requerimientos nutrimentales de los beneficiarios.

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 la entrega de los insumos para la elaboración de desayunos o comidas calientes.

Estos componentes se desarrollan a través de:

- I. Distribución mensual de insumos alimenticios conforme a los CCN de la EIASA, para proporcionar a los beneficiarios raciones de desayuno o comida caliente preparada en los comedores comunitarios en los 46 municipios del estado; y
- II. Dignificación de comedores comunitarios escolares prioritarios y que conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación así lo requieran, mediante el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y el equipamiento de los espacios que los conforman.

Objetivo general

Artículo 6. El objetivo general del programa es contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes, diseñados con base en los CNN, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Distribuir insumos alimentarios conforme a los CCN de la EIASA para proporcionar a los beneficiarios raciones de desayuno o comida caliente preparada en comedores comunitarios;
- II. Contribuir con la inocuidad para el consumo de las dotaciones de insumos alimentarios mediante el mejoramiento, rehabilitación de la infraestructura y el equipamiento de espacios alimentarios; y
- III. Fortalecer la implementación de actividades productivas sustentables en los espacios alimentarios.

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 las personas con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en localidades con alto y muy alto grado de marginación atendidas con el programa; y
- III. A corto plazo, que las raciones de desayunos o comidas calientes entregadas 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 1,162,100 personas carentes de acceso a la alimentación en el Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 11. Es población objetivo del programa 257,600 personas que habita en zonas de alto y muy alto grado de marginación en el Estado de Guanajuato que potencialmente pueden presentar inseguridad alimentaria de moderada a severa.

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 12. La población beneficiada directamente por el programa es de 94,334 niñas, niños, adolescentes, personas con problemas en el desarrollo neuromotor y, en general, cualquier persona, en los términos a que se refiere el artículo 19 de estas reglas, ubicadas, preferentemente, en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato; así como aquellas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y aquellas que asistan a cualquier Centro de Desarrollo Gerontológico.

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 unidad administrativa competente en materia de Comunicación Social del organismo, 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 siguientes:

- I. Dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comidas caliente en centros de trabajo con insumos proporcionados conforme a los CCN de la EIASA, durante los 195 días del ciclo escolar;
- II. Fortalecimiento con mobiliario y utensilios de cocina, según las necesidades que la Dirección detecte en el centro de trabajo y conforme el presupuesto asignado del programa lo permita;
- III. Dignificación de comedores comunitarios en planteles educativos oficiales con la construcción de cocina y comedor, así como la entrega de espacios que cubran las necesidades de operación y condiciones para el consumo de los alimentos.
- IV. Actividades productivas sustentables que pueden consistir en:
 - a) Corrales de ave doble propósito;
 - b) Semilla de verdura; y
 - c) Actividades para la elaboración de tecnologías domésticas.

La entrega de los insumos a los centros de trabajo puede realizarse mensual, bimestral o trimestralmente según lo permita la operación del programa. Asimismo, se podrán entregar las dotaciones de insumos alimentarios, fortalecimiento con mobiliario y utensilios de cocina; actividades productivas sustentables y dignificación de comedores, con base en el techo presupuestal asignado para el ejercicio fiscal 2019. Dicha entrega se realizará 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 tiene como meta:

- I. La entrega de 18,884,365 raciones de desayunos o comidas calientes;

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

- II. La dignificación de 92 comedores comunitarios y;
- III. La ejecución de 29 acciones de actividades productivas sustentables.

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 las dotaciones de insumos para la preparación de desayunos o comidas calientes, las personas interesadas deben presentar solicitud por escrito en el DIF Municipal o en los Centros de Gobierno; y
- II. En el caso de fortalecimiento con mobiliario y utensilios, la dignificación de comedor comunitario y las actividades productivas sustentables, los centros de trabajo deben enviar solicitud a la Dirección por conducto de los DIF Municipales o en los Centros de Gobierno.

En el caso de que las personas beneficiarias de un centro de trabajo requieran el apoyo que refiere la fracción II, éstas podrán enviar la solicitud directamente a la Dirección.

Criterios de elegibilidad

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

- I. Para el caso de las dotaciones de insumos para la preparación de desayunos o comida caliente:
 - a) Encontrarse en alguno de los supuestos siguientes:
 - 1. Niñas, niños, adolescentes y personas con problemas en el desarrollo neuromotor ubicados, preferentemente, en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato;
 - 2. Personas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y
 - 3. Personas adultas mayores que asistan a cualquier Centro de Desarrollo Gerontológico.
 - b) No ser beneficiaria de los programas «Mi Almuerzo, Primer Alimento en la Escuela» y «Come Sano GTO».
- II. Para el fortalecimiento con mobiliario y utensilios, la dignificación de comedores comunitarios y las actividades productivas sustentables, el centro de trabajo debe estar dado de alta en el padrón del programa.

Requisitos

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

Para el caso de las dotaciones de insumos para la preparación de desayunos o comidas calientes:

- I. Copia de su CURP;
- II. Copia de una identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Para el caso de niñas, niños, adolescentes, personas con problemas en el desarrollo neuromotor nacidos en el extranjero que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria que no cuenten con CURP, deberá presentar la CURP provisional generada por la SEG; y
- IV. Copia de un comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad o en su defecto, carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente.

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

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 21. El periodo de recepción de solicitudes y requisitos será como a continuación se describe:

- I. Para el caso de dotaciones de insumos es durante todo el ejercicio fiscal 2019; y
- II. Para el fortalecimiento con mobiliario y utensilios, la dignificación de comedores comunitarios y las actividades productivas, será a más tardar al 21 de junio de 2019.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 22. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo anterior, ante los DIF Municipales que participen en la operación del programa y los Centros de Gobierno.

Ubicación de las oficinas

Artículo 23. Los requisitos a que se refiere el artículo 20 deben presentarse en las oficinas del DIF Municipal de procedencia, las cuales se encuentran descritas en el **ANEXO 2**.

Criterios de selección

Artículo 24. La Dirección debe elegir como personas o centros de trabajo beneficiarios, según corresponda, a aquellos que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 20 y de conformidad con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Para la entrega de dotación de insumos alimentarios 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;
- II. Para el caso de fortalecimiento con mobiliario y utensilios, se deberá priorizar con base en el inventario de mobiliario y utensilios y las necesidades del mismo, de acuerdo al número de personas beneficiarias de cada centro de trabajo;
- III. Para el caso de dignificación de comedores comunitarios, se deberá seleccionar el centro de trabajo que se ubique preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del Estado, tomando en cuenta el número de personas beneficiarias inscritas y la validación técnica para su construcción realizada por el INIFEG; y
- IV. Para el caso de actividades productivas sustentables, la dirección debe seleccionar el centro de trabajo considerando que se ubique preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado, que cuente con un espacio para la actividad y que acepte el apoyo por conducto del responsable centro de trabajo así como del plantel educativo.

Los apoyos del programa se otorgarán hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa.

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) Edad;
 - d) Sexo;
 - e) Estado de nacimiento; y
 - f) 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:
- 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.

Pueden incluirse como personas beneficiarias del programa al grupo de personas que intervengan directamente en la preparación de las dotaciones de insumos alimentarios, así como a las personas integrantes de los comités de centro de trabajo, cuando ello contribuya a garantizar la operatividad del programa.

El padrón debe elaborarse utilizando los mecanismos que para tal efecto determine la Coordinación de Planeación y Seguimiento de DIF Estatal.

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 que se realicen.

El padrón 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 de DIF Estatal 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 dotación de insumos alimentarios:
 - a) Difusión de requisitos 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 del expediente por los DIF Municipales con los elementos siguientes:
 - 1. Escrito para la conformación del comité del centro de trabajo **ANEXO 4**;
 - 2. Acuerdo de aportación voluntaria **ANEXO 5**;
 - 3. Formato de inventario de mobiliario para comedores comunitarios **ANEXO 6**; y
 - 4. Instrumento nivel socioeconómico y seguridad alimentaria **ANEXO 7**.
 - d) Verificación de los criterios de elegibilidad y requisitos por parte de DIF Estatal;
 - e) Aprobación del padrón de personas beneficiarias por el Comité a más tardar en el mes de enero 2019;

- f) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de DIF Estatal conforme al calendario de entrega aplicable;
- g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios del programa a los Comités de Centros de Trabajo por parte de los DIF Municipales **ANEXO 8**; y
- h) Preparación de las dotaciones de insumos alimentarios por parte de los comités de centro de trabajo al beneficiario, utilizando lista de asistencia **ANEXO 9**.

Las fases anteriores podrán repetirse en el transcurso del año en el momento que existan bajas y altas de personas beneficiarias con la finalidad de mantener actualizado el padrón.

En el supuesto de que el programa se implemente en zonas de atención prioritaria, deben observarse los lineamientos para la integración y funcionamiento de la estructuras de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

II. Para el fortalecimiento con mobiliario y utensilios de cocina:

- a) Solicitud de los DIF Municipales o solicitud directa del centro de trabajo;
- b) Visita de seguimiento por parte de la Dirección para valorar las necesidades solicitadas;
- 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.

III. Para la dignificación de comedores comunitarios:

- a) Solicitud de los DIF Municipales o solicitud directa del centro de trabajo;
- b) Visita de seguimiento por parte de la Dirección 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.

IV. Para las actividades productivas sustentables:

- a) Solicitud de los DIF Municipales o solicitud directa del centro de trabajo;
- b) Visita de seguimiento por parte de la Dirección para valorar las necesidades solicitadas;
- 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.

Colaboración

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

- I. DIF Municipales. Para la operación del programa se rige conforme a las presentes reglas así como lo estipulado en el convenio de colaboración correspondiente;
- II. SEG. Permite la operación del programa en los planteles educativos oficiales de acuerdo al convenio de colaboración respectivo; y
- III. INIFEG. Para la contratación ejecución de obra pública (dignificación de comedores comunitarios) dentro de planteles escolares, de conformidad con el convenio respectivo.

La colaboración del DIF Estatal y los DIF Municipales con los comités de centros de trabajo se regirá conforme a los términos acordados en el escrito de constitución del comité, observando en lo conducente el **ANEXO 4** de estas reglas.

En la constitución y funcionamiento de los comités de centros de trabajo deben observarse las bases mínimas siguientes:

- I. Debe existir uno por cada plantel educativo oficial o comunidad, según sea el caso; y
- II. Debe conformarse con los integrantes siguientes:
 - a) Coordinador General;
 - b) Administrador;
 - c) Vocal de Alimentación;
 - d) Vocal de Salud y Nutrición; y
 - e) Vocal de Asistencia.
- III. Los integrantes de los comités de centros de trabajo tienen las funciones que se les asignen en el escrito de constitución. En todo caso debe definirse en el mismo escrito a quiénes corresponden las atribuciones a que se refiere la fracción III del artículo 52 de estas reglas;
- IV. Sus integrantes deben elegirse por una asamblea comunitaria conformada por la mayoría de las personas interesadas en el programa, por voto de la mayoría de los presentes. La asamblea comunitaria conservará en todo tiempo la facultad de remover y sustituir a los integrantes del comité de centro de trabajo;
- V. Los comités de centros de trabajo sólo durarán en sus funciones durante el ejercicio fiscal 2019, salvo que la asamblea comunitaria resuelva elegir a los mismos integrantes del comité para el ejercicio fiscal siguiente;
- VI. Sus integrantes no pueden percibir remuneración alguna por las actividades que prestan como miembros de los comités de centros de trabajo;
- VII. Para su funcionamiento, el comité debe contar con más de la mitad de sus integrantes y sus decisiones deben tomarse por la mayoría de los asistentes a la sesión de que se trate; y
- VIII. Los comités de centros de trabajo que participen en un comedor ubicado en un plantel inscrito en el programa de escuelas de tiempo completo de la SEG, pueden vincularse con los órganos encargados de la implementación de dicho programa para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa, en los términos de la normativa aplicable y los convenios que al efecto se celebren.

Los convenios y comunicaciones que las entidades públicas participantes formalicen en virtud de la ejecución del programa deben realizarse, preferentemente, mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Unidad administrativa responsable de verificar los requisitos

Artículo 28. El DIF Municipal, por conducto del responsable municipal del programa, debe verificar que las personas interesadas en el programa cubran con los requisitos a que se refiere el artículo 20 de estas reglas.

Actos de verificación

Artículo 29. La coordinación es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que alude el artículo 20 de estas reglas de operación:

- I. Para el caso de la dotación de insumos alimentarios:
 - a) La verificación de los expedientes y los padrones de personas beneficiarias presentados por los sistemas municipales;
 - b) Mediante el Registro Nacional de Población, la web service de la SEG, o la constancia de inscripción escolar, se valida la veracidad de los datos de las personas beneficiarias; y
 - c) Mediante el formato de supervisión de comedores comunitarios **ANEXO 10** se verifica la operación del Programa en los Centros de Trabajo.

- II. En el caso de fortalecimiento con mobiliario y equipo, se realizan visitas de detección y priorización de necesidades **ANEXO 10**;
- III. Para la dignificación de comedores comunitarios, se cuentan con los siguientes actos:
 - a) Verificación de la solicitud ya sea del centro de trabajo o de los DIF Municipales mediante el formato de supervisión **ANEXO 10**;
 - b) Validación Técnica por parte de INIFEG; y
 - c) Visitas de Supervisión avance de obra **ANEXO 11**
- IV. En el caso de las actividades productivas sustentables, se toma en cuenta la operación del programa mediante el formato de supervisión y la participación del comité para determinar si es viable la actividad productiva sustentable según corresponda. **ANEXO 3, ANEXO 12, ANEXO 13, ANEXO 14, ANEXO 15.**

Unidad administrativa responsable de la selección

Artículo 30. El Comité y la Dirección, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, son responsables 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 las dotaciones de insumos alimentarios, la entrega será en cada centro de trabajo a través de los DIF Municipales; a su vez, los comités de centro de trabajo son responsables de entregar el apoyo a la persona beneficiaria;
- II. Para el caso del fortalecimiento, el apoyo será entregado través de los DIF Municipales; a su vez ellos son responsables de entregarlo en cada centro de trabajo;
- III. Para el caso de las dignificaciones de comedores comunitarios, la entrega física la realiza DIF Estatal a los centros de trabajo, para uso de las personas beneficiarias; y
- IV. Para el caso de las actividades productivas sustentables la entrega física de los apoyos la realiza la Coordinación a los comités de centros de trabajo para su uso, mantenimiento y aprovechamiento.

Para los efectos de este artículo se deberá considerar lo previsto en el artículo 16 de estas reglas.

Seguimiento

Artículo 32. La Coordinación y los DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento en los centros de trabajo contemplando con base a los **ANEXOS 3 y ANEXO 16.**

Comprobación

Artículo 33. Los DIF Municipales deben fomentar el uso de la herramienta Lista de Asistencia **ANEXO 9** y el recibo de entrega de insumos al centro de trabajo **ANEXO 8.**

Capítulo V Órgano de Selección

Comité

Artículo 34. La selección de personas beneficiarias del programa es responsabilidad del Comité. Lo anterior sin perjuicio de la competencia de la Dirección para realizar las reasignar y redistribuir de insumos a que alude el artículo 51, fracción I, inciso b) de estas reglas.

Atribuciones

Artículo 35. Competen al Comité las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar las 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 del Órgano Interno de Control 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 de 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 del Órgano Interno de Control 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 voto.

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 tendrán 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 34 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 45. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. A ser tratados con dignidad y respeto
- II. 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;
- III. A ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VII. A interponer los medios de defensa a que alude el Artículo 49 de estas reglas de operación;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma Español;
- IX. 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
- X. 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 del establecido en la fracción V del 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 46. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

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

- 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 contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación 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. Utilizar las aportaciones que determinen los Comités para la compra de insumos perecederos. Como medida de lo posible aplicarla para el pago de servicios básicos y actualizar el inventario del programa. Estas aportaciones no constituirán cuotas de recuperación y su naturaleza será completamente voluntaria por lo que su falta de entero no constituirá un impedimento para recibir los apoyos del programa;
- VI. Hacer uso responsable de los apoyos otorgados a través del Programa así como de las instalaciones mobiliario de los planteles educativos oficiales y comedores comunitarios;
- VII. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;
- VIII. En caso de recibir un insumo en mal estado, conservarlo, generar o recabar la evidencia documental y reportar al DIF Municipal correspondiente;
- IX. Previo requerimiento de la Dirección, reintegrar dentro del plazo correspondiente los beneficios del programa cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las reglas de operación o cuando se abstengan de ejercerlos dentro del plazo correspondiente;
- X. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- XI. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- XII. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados;
- XIII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Cuota de recuperación

Artículo 47. Para recibir el apoyo de la actividad productiva sustentable, que tiene como doble propósito, las personas beneficiarias que integran el comité de centro de trabajo deben de cubrir una cuota de recuperación del 10% del costo de los apoyos.

La cuota debe enterarse previamente a la entrega de los apoyos de doble propósito al personal designado por la Dirección de Coordinación, quien a su vez debe enterar a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo el depósito correspondiente. La falta de pago de la cuota de recuperación es motivo para negar el acceso a los apoyos respectivos.

La cuota de recuperación debe destinarse al fortalecimiento de los programas alimentarios y estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Estatuto Interno de la Junta de Gobierno de DIF Estatal.

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 apoyos.

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

Para los demás apoyos no existe una cuota de recuperación.

S

Artículo 48. Las personas beneficiarias del programa pueden ser sujetas a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los procedimientos sancionatorios correspondientes serán conocidos, sustanciados y resueltos por las autoridades competentes.

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.

Capítulo 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 operación;
 - b) Autorizar las reasignaciones de dotaciones de insumos alimentarios y/o redistribución de insumos a las personas beneficiarias en el padrón;
 - c) Documentar las solicitudes de reposición de insumo y notificar a la Dirección de Administración, para el seguimiento correspondiente;
 - d) Solicitar a la Dirección de Atención para los Adultos Mayores del sistema estatal que le informe si una o más personas interesadas se encuentran inscritas en el padrón de beneficiarios del programa de centros de desarrollo gerontológico; lo cual se verificará a través de la comparativa de padrones de ambas Direcciones;
 - e) Notificar a los sistemas municipales el calendario de entregas pactado con el proveedor para la entrega de los insumos;
 - f) Formular los requerimientos a que se refieren estas reglas;
 - g) Dirigir y supervisar al personal responsable de la ejecución programa;
 - h) Dispensar a los sistemas municipales de realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales;
 - i) Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a la Coordinación de Programas Alimentarios del DIF Estatal
 - j) Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- II. Por conducto de la persona titular de la Coordinación:
 - a) Determinar los casos urgentes para efecto de formular solicitudes y requerimientos y responder los de los municipios mediante correo electrónico;
 - b) Informar a los sistemas municipales el número máximo de personas beneficiarias que podrán inscribirse en el padrón del programa;
 - c) Dirigir y supervisar al personal a su cargo que intervenga en la ejecución del programa;

- d) Establecer los requerimientos técnicos que estime necesarios para la remisión digital de la información y documentación que se genere durante la operación del programa;
- e) Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los sistemas municipales;
- f) Realizar la reasignación de raciones e insumos y/o distribución de insumos reportados por los DIF Municipal debido a la baja de personas beneficiarias o centros de trabajo; y
- g) Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Atribuciones de las instancias auxiliares

Artículo 52. En la ejecución del programa, los DIF Municipales tienen las atribuciones siguientes:

- I. Por conducto de su Director General o de quien haga las veces de éste:
 - a) Asignar y presentar al sistema estatal al responsable municipal del programa alimentario, así como al resto del personal al que se le deleguen atribuciones;
 - b) Recibir las solicitudes o peticiones de las personas interesadas y personas beneficiarias del programa;
 - c) Solicitar al sistema estatal la capacitación para el personal de nuevo ingreso, o bien, en los supuestos que así lo considere necesario;
 - d) Rendir oportunamente los informes mensuales de supervisión del programa;
 - e) Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del DIF Estatal y la Dirección dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas;
 - f) Solicitar al DIF estatal la suspensión o reprogramación de la entrega de insumos cuando por caso fortuito o fuerza mayor no le sea posible o conveniente recibirlos;
 - g) Solicitar al DIF Estatal la reasignación de los apoyos a las personas beneficiarias en el padrón inicial, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas;
 - h) Documentar y solicitar la reposición de insumo a la Dirección de Asistencia Alimentaria del DIF Estatal;
 - i) Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren al responsable municipal del programa alimentario;
 - j) Solicitar al sistema estatal la reasignación y/o redistribución de los apoyos a las personas beneficiarias en el padrón inicial, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas;
 - k) Solicitar a la Dirección los movimientos de altas y/o bajas del padrón de personas beneficiarias en el padrón autorizado, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas; y
 - l) Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- II. Por conducto del Responsable municipal del programa alimentario:
 - a) Promover la oportuna conformación de los comités de centros de trabajo, así como supervisar su correcta integración y funcionamiento;
 - b) Verificar en primera instancia el cumplimiento de los requisitos y criterios a que se refieren los artículos 7, 19, 20, de estas reglas de operación
 - c) Integrar los expedientes de cada uno de las personas beneficiarias, así como el expediente general del Centro de Trabajo
 - d) Remitir oportunamente los expedientes generales al sistema estatal para su revisión y autorización;
 - e) Procurar mantener actualizado el padrón de personas beneficiarias;
 - f) Recibir y resguardar los insumos alimentarios;

- g) Elaborar el calendario mensual de distribución de los insumos a los comités de padres de familia;
- h) Para el caso de los centros de trabajo ubicados en Centros de Desarrollo Gerontológicos, vincularse con la coordinadora del programa de atención a las personas adultas mayores que determine el sistema municipal, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa alimentario, en los términos de la normativa aplicable;
- i) Entregar y documentar la entrega de los insumos a los comités de centros de trabajo **ANEXO 8**;
- j) Solicitar el incremento de aporte energético para las personas beneficiarias que presenten desnutrición;
- k) Otorgar listas de asistencia a los centros de trabajo del programas **ANEXO 9**;
- l) Promover la participación social de las personas beneficiarias en la operación del programa;
- m) Realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales **ANEXO 16**;
- n) Actualizar anualmente el inventario de mobiliario de cada uno de los comedores comunitarios, remitiendo esta documentación a la Dirección como se muestra en el **ANEXO 6**;
- o) Solventar las observaciones realizadas por el sistema estatal derivadas de la supervisión tanto al sistema municipal como a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en el plazo que se pacte en el acta circunstanciada correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles de la fecha de la supervisión;
- p) 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;
- q) Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del DIF Estatal, la Dirección y la Coordinación de Programas Alimentarios dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas;
- r) Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los comités de centros de trabajo; y
- s) Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

III. Los comités de centros de trabajo:

- a) Asignar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para el funcionamiento del comedor o de los planteles educativos oficiales;
- b) Enterar al sistema estatal las cuotas de recuperación aplicables por los apoyos en especie para la procuración de actividades productivas sustentables;
- c) Adquirir verduras y frutas frescas, para el enriquecimiento de las preparaciones de alimentos con las cuotas de aportación voluntarias, así como recibir y entregar las frutas y verduras frescas proporcionadas por SMDIF con base al proyecto de inversión **ANEXO 20**; ;
- d) Realizar las mejoras necesarias en el comedor;
- e) Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados al comedor o desayunador;
- f) Gestionar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias y apoyos específicos;
- g) Entregar los alimentos a las personas beneficiarias de acuerdo a las recomendaciones propuestas por el sistema estatal;
- h) Realizar actividades de limpieza y desinfección de los lugares (interior y exterior), de equipos y utensilios; y
- i) 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 y 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 personas titulares 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 atribución 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 personas titulares 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, la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección 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. La Dirección debe establecer los mecanismos de coordinación y colaboración que resulten necesarios para mejorar los resultados del programa, evitar duplicidades en el ejercicio de recursos y reducir gastos administrativos.

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 276,221,692.86 (doscientos setenta y seis millones doscientos veintidós mil seiscientos noventa y dos punto ochenta y seis pesos /100 moneda nacional) 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.

Metodos de comprobación del gasto

Artículo 62. En caso de que se realice transferencia de recurso a los DIF Municipales para fortalecer centros de trabajo en los cuales se haya realizado la dignificación de comedores comunitarios, deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Firma de Convenio para la transferencia de recursos;
- II. Una vez firmado proporcionar la cuenta CLABE 18 dígitos de la cuenta a depositar con el concepto: Fortalecimiento con mobiliario;
- III. Emitir comprobante fiscal digital de la transferencia y presentarlo físicamente en la Dirección;

- IV. **ANEXO 17** Proyecto de compra con dos cotizaciones;
- V. **ANEXO 18** Comprobación y facturas; y
- VI. **ANEXO 19** Recibo de entrega del fortalecimiento

Procedimiento para el reintegro

Artículo 63. En caso de que haya economías en el procedimiento del artículo 61 se procede a realizar el reintegro como a continuación:

- I. DIF Estatal proporcionará la cuenta donde realizarán el depósito de la economía;
- II. DIF Municipal envía comprobante de pago o transferencia; y
- III. DIF Estatal envía recibo el cual formará parte de la comprobación.

En caso de que no se de el cumplimiento al convenio correspondiente en tiempo y forma se deberá reintegrar la totalidad del recurso conforme a los puntos I,II y III de este artículo.

Normativa del gasto

Artículo 64. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de lo 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 2019, 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 65. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deberán 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 2019, 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 66. 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 67. 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.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 72. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deberán 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 73. 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.

Contraloría social

Artículo 74. 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 75. 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. Presencialmente o por escrito en el Órgano de Control Interno de DIF Estatal con domicilio en Privada del Chan sin número, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato;
- II. Personalmente en la Dirección de Investigación «B» de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas con domicilio en Conjunto Administrativo Pozuelos sin número, código postal 36080 en Guanajuato, Guanajuato;
- III. Por vía telefónica al 01 800 470 7500, al 01 800 HONESTO (4663786) ó al 473 73 24803;
- IV. Por correo electrónico a las direcciones quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx y contraloriasocial@guanajuato.gob.mx; y
- V. A través de la página <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la aplicación móvil Guanajuato Abierto (GTO Abierto) descargable en <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.

Equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 76. 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, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

Perspectiva de género

Artículo 77. 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.

Uso de firma electrónica certificada

Artículo 78. Las personas solicitantes y beneficiarias pueden dirigir a DIF Estatal y a sus diversas autoridades las comunicaciones a que se refiere estas reglas a través de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o, a su elección, por los medios físicos y electrónicos establecidos para cada caso.

Las comunicaciones que se dirijan las autoridades de DIF Estatal en virtud de la ejecución del programa deben realizarse mediante el uso de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 79. 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 80. 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 tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos del Programa Comedores Comunitarios relativos al ejercicio presupuestal 2018 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetarán a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios para el Ejercicio Fiscal 2018.

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 28 días del mes de diciembre de 2018. 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

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

ANEXO 1

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
FIN				
S006.F1: 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.				S006.F1.S01: EXISTE FINANCIAMIENTO FEDERAL Y VOLUNTAD POLÍTICA ESTATAL PARA CONTINUAR CON LOS PROGRAMAS ENFOCADOS A LA CONVIVENCIA SOCIAL ARMÓNICA. S006.F1.S02: COMPROMISO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS ALIMENTICIAS Y CULTURALES; ASÍ COMO EL COMPROMISO DE MEJORAR LAS RELACIONES FAMILIARES Y CONVIVIR EN UN AMBIENTE SIN VIOLENCIA AL INTERIOR DE LAS FAMILIAS.
	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.	DISMINUIR	MV.A: ENCUESTA NACIONAL SOBRE LA DINÁMICA DE LAS RELACIONES EN LOS HOGARES / MV.G: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	
	PROPORCIÓN DE NACIMIENTOS EN QUE LA MADRE TIENE MENOS DE 20 AÑOS, RESPECTO AL TOTAL DE NACIMIENTOS OCURRIDOS EN EL AÑO DE REFERENCIA.	DISMINUIR	MV.A: ESTADÍSTICAS DE NATALIDAD / MV.G: FUENTE DE INFORMACIÓN ORIGINAL: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA. INTEGRADOR ESTATAL: INSTITUTO DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	
	TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES.	DISMINUIR	MV.A: REGISTROS ADMINISTRATIVOS, ESTADÍSTICAS VITALES, MORTALIDAD / MV.G: FUENTE DE INFORMACIÓN ORIGINAL: SECRETARÍA DE SALUD Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA. INTEGRADOR ESTATAL: INSTITUTO DE PLANEACIÓN, ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.	
	PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE 5 A 11 AÑOS CON SOBREPESO Y OBESIDAD INFANTIL	DISMINUIR		
PROPOSITO				

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
S006.P1. LAS PERSONAS CON ALGUNA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD QUE HABITAN EN LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDAS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO. LO QUE CONTRIBUYE A SU ALIMENTACIÓN				S006.P1.S01: LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SE ACERCA A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA INSCRIBIRSE EN LOS PROGRAMAS. S006.P1.S02: LA POBLACIÓN OBJETIVO ES CORRECTAMENTE FOCALIZADA. S006.P1.S03: LA ESTABILIDAD MACROECONÓMICA PERMITE DISMINUIR LAS CARENCIAS SOCIALES DE LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD
	PORCENTAJE DE HABITANTES DE LAS LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDOS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO	INCREMENTAR	MV.A: BENEFICIARIOS EN PADRÓN / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
COMPONENTES				
COMPONENTE S006.C01 RAMO/UR: 3004 DIF				\$ 203,4272.00
S006.C01: PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS (L5.1.1)				S006.C01.S01: EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO EN TIEMPO Y FORMA.
	PORCENTAJE DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS	100 PORCENTAJE	MV.A: PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
ACTIVIDADES S006.C01				
S006.C01.00105: ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES				S006.C01.00105.S01: LAS PERSONAS BENEFICIARIAS ACEPTAN LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO Y RECIBIR EL APOYO DE LA DESPENSA DE MANERA MENSUAL.
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES (DESPENSAS) / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
COMPONENTE S006.C02 RAMO/UR: 3004 DIF				\$ 226,802,895.00

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
S006.C02: DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS ENTREGADOS (1.5.1.1)				S006.C02.S01: EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO EN TIEMPO Y FORMA.
	PORCENTAJE DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO QUE ASEGURAN LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIMENTOS ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011	100 PORCENTAJE	MV.A: PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
ACTIVIDADES S006.C02				
S006.C02.Q0104: DISTRIBUCIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS.				S006.C02.Q0104.S01: LAS ESCUELAS ACEPTAN LOS REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS.
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS DE DESAYUNOS ESCOLARES / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFJA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
	PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN DE CUOTAS PROGRAMADAS	99.02 PORCENTAJE	MV.A: ARCHIVO PARA ESTIMADO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN/PADRÓN DE BENEFICIARIOS / MV.G: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO/DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DEL GASTO DE OPERACIÓN RECUPERADO A TRAVÉS DE CUOTAS	9.82 PORCENTAJE	MV.A: ARCHIVO PARA ESTIMADO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN/PADRÓN DE BENEFICIARIOS / MV.G: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO/DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
COMPONENTE S006.C03 RAMO/UR: 3004 DIF				\$ 252,689,656.80
S006.C03: INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES ENTREGADOS (1.5.1.1)				S006.C03.S01: EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO EN TIEMPO Y FORMA.
	PORCENTAJE DE RACIONES DE DESAYUNO O COMIDA CALIENTE CON INSUMOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NUTRIMENTALES Y DE CALIDAD	100 PORCENTAJE	MV.A: PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPOSTOS
ACTIVIDADES S006.C03				
S006.C03.P0343: OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO				S006.C03.P0343.S01: LAS FAMILIAS ACEPTAN LA ENTREGA DE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MVA: REPORTE DE METAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA ALIMENTARIO / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MVA: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
S006.C03.O0103: DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS CON CALIDAD NUTRICIA				S006.C03.O0103.S01: LAS FAMILIAS ACEPTAN LA ENTREGA DE INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MVA: REPORTE DE METAS DE COMEDORES COMUNITARIOS / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MVA: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
COMPONENTE S006.C04 RAMO/UR: S004 DIF				
S006.C04: SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD NUTRICIA E INOCUIDAD 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.				\$ 4,616,314.65
				S006.C04.S01: EL PROCESO DE
				ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA
				ALIMENTARIO EN TIEMPO Y FORMA.

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	PORCENTAJE DE ETAPAS CONCLUIDAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	100 PORCENTAJE	MV.A: PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
ACTIVIDADES S006.C04				
S006.C04.P0333: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA ALIMENTARIO				S006.C04.P0333.S01: LA INSTITUCIÓN ASEGURA LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS Y ACCIONES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTICIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
S006.C04.O0112: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN PROGRAMAS ASISTENCIALES ALIMENTARIOS				S006.C04.O0112.S01: LA INSTITUCIÓN ASEGURA LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DE LOS INSUMOS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS Y ACCIONES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTICIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
COMPONENTE S006.C05 RAMO/UR: 3004 DIF				\$ 6,040,842.85
S006.C05: ORIENTACIÓN ALIMENTARIA OTORGADA.				S006.C05.S01: LAS PERSONAS Y/O FAMILIAS ADOPTAN EL PROGRAMA ALIMENTARIO OTORGADO.

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 1 : MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	OBJETIVOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	TASA DE VARIACIÓN DE ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS	3.82 TASA DE VARIACIÓN	MV.A: PADRÓN DE BENEFICIARIOS / SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
ACTIVIDADES S006.C05				
S006.C05.P0342: OPERACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA				S006.C05.P0342.S01: LAS FAMILIAS ACEPTAN LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA PARA MEJORAR SUS HÁBITOS ALIMENTICIOS
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS Y ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
S006.C05.Q0113: ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES. GUANAJUATO CRECE SANO				S006.C05.Q0113.S01: LAS FAMILIAS ACEPTAN LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA PARA MEJORAR SUS HÁBITOS ALIMENTICIOS
	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: REPORTE DE METAS Y ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA / MV.G: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	
	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	100 PORCENTAJE	MV.A: CUENTA PÚBLICA / INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: PROCESOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN / MV.G: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO. SFIA CONCENTRA LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN (SAP/R3) Y PRESENTA EL INFORME INTEGRADO EN LA CUENTA PÚBLICA	
TOTAL				\$ 610 493 781 30

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 2 : FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

INDICADOR	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	META 2019 Y UNID. MED.	CARACTERÍSTICAS
FIN				
S006.FI.I00131: 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.	CUANTIFICA 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.	[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.]	-- PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: QUINQUENAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
S006.FI.I00136: PROPORCIÓN DE NACIMIENTOS EN QUE LA MADRE TIENE MENOS DE 20 AÑOS, RESPECTO AL TOTAL DE NACIMIENTOS OCURRIDOS EN EL AÑO DE REFERENCIA.	PORCENTAJE 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.]	-- PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
S006.FI.I00137: TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES.	TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES MELLITUS POR CADA 100 MIL HABITANTES.	[TASA DE MORTALIDAD POR DIABETES MELLITUS POR CADA 100 MIL HABITANTES.]	-- TASA	ORIENTACIÓN: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
S006.FI.I07370: PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE 5 A 11 AÑOS CON SOBREPESO Y OBESIDAD INFANTIL		[. / [.] * 100]	100	ORIENTACIÓN: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: DESCENDENTE ACUMULABLE: NO
PROPÓSITO				
S006.PI.I00270: PORCENTAJE DE HABITANTES DE LAS LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDOS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO	MUESTRA EL NIVEL DE ATENCIÓN A LOS HABITANTES EN LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN MEDIANTE EL PROGRAMA ALIMENTARIO	[HABITANTES DE LAS LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN ATENDIDAS CON EL PROGRAMA ALIMENTARIO] / [HABITANTES DE LAS LOCALIDADES CON ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO] * 100	16.8 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: SI
COMPONENTES				
S006.CO.I00539: PORCENTAJE DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS	DEL TOTAL DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS, ESTE INDICADOR MOSTRará EL PORCENTAJE DE LOS MISMOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS	[NÚMERO DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS QUE CUMPLEN CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD REQUERIDOS] / [NÚMERO TOTAL DE PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS] * 100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: SI
ACTIVIDADES S006.C01				
S006.C01.00105.I03302: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] * 100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 2 : FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

INDICADOR	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	META 2019 Y UNJ MED	CARACTERÍSTICAS
S006.C01.00105.103304: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
COMPONENTE S006.C02 RAMO/UR: 3004 DIF				
S006.C02.100556: PORCENTAJE DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO QUE ASEGURAN LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIMENTOS ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011	DEL TOTAL DE RACIONES DE DESAYUNOS FRÍOS ENTREGADAS, ESTE INDICADOR MOSTRARÁ QUE PORCENTAJE DE LAS MISMAS ASEGURAN LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIMENTOS ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011	[NUMERO DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO QUE ASEGURAN LA INGESTA RECOMENDADA DE NUTRIMENTOS ENERGÉTICOS CONFORME A LA NORMA NOM-002-SCFI-2011] / [NÚMERO TOTAL DE RACIONES DE DESAYUNO FRÍO ENTREGADAS] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
ACTIVIDADES S006.C02				
S006.C02.00104.101290: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C02.00104.101291: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C02.00104.105735: PORCENTAJE DE RECUPERACIÓN DE CUOTAS PROGRAMADAS	EL INDICADOR MIDE EL PORCENTAJE DE LAS CUOTAS RECUPERADAS CON RESPECTO A LAS CUOTAS PROGRAMADAS A RECUPERAR	[IMPORTE RECUPERADO PROCEDENTE DE CUOTAS] / [IMPORTE PROGRAMADO A RECUPERAR A TRAVÉS DE CUOTAS] *100	99.02 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: ECONOMÍA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
S006.C02.00104.105736: PORCENTAJE DEL GASTO DE OPERACIÓN RECUPERADO A TRAVÉS DE CUOTAS	EL INDICADOR MIDE EL PORCENTAJE DEL MONTO RECUPERADO A TRAVÉS DE CUOTAS, CON RESPECTO AL COSTO TOTAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	[MONTO RECUPERADO A TRAVÉS DE CUOTAS] / [COSTO TOTAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA] *100	9.82 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: ECONOMÍA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
COMPONENTE S006.C03 RAMO/UR: 3004 DIF				
S006.C03.100564: 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 ENTREGADOS, 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 ENTREGADOS] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: CALIDAD FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
ACTIVIDADES S006.C03				

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 2 : FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

INDICADOR	DEFINICIÓN	METODO DE CALCULO	META 2019 Y UNID MED	CARACTERÍSTICAS
S006.C03.P0343.I03012: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C03.P0343.I03013: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C03.Q0103.I03294: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C03.Q0103.I03295: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
COMPONENTE S006.C04 RAMO/JR: S004 DIF				
S006.C04.I00568: PORCENTAJE DE ETAPAS CONCLUÍDAS 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 CONCLUÍDO	[NÚMERO DE ETAPAS CONCLUÍDAS 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 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
ACTIVIDADES S006.C04				
S006.C04.P0333.I02732: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C04.P0333.I02733: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL :	IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO :	S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
APARTADO 2 :	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES

INDICADOR	DEFINICIÓN	MÉTODO DE CÁLCULO	META 2019 Y UNI MED	CARACTERÍSTICAS
S006.C04.00112.103362: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C04.00112.103363: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
COMPONENTE S006.C05 RAMO/UR: 3004 DIF				
S006.C05.100572: 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	3.82 TASA DE VARIACIÓN	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: ASCENDENTE ACUMULABLE: NO
ACTIVIDADES S006.C05				
S006.C05.P0342.102986: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C05.P0342.102987: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C05.00113.103364: PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROCESO/PROYECTO ALCANZADO DURANTE LA EJECUCIÓN, RESPECTO A LAS METAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE	[PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI
S006.C05.00113.103365: PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROCESO/PROYECTO	ESTE INDICADOR COMPARA PORCENTUALMENTE, EL IMPORTE EJERCIDO POR EL PROCESO/PROYECTO, RESPECTO AL GASTO PROGRAMADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.	[PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ALCANZADO POR EL PROCESO/PROYECTO DURANTE LA FASE DE EJECUCIÓN] / [PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO ESTABLECIDO EN LA FASE DE PROGRAMACIÓN PARA EL PROCESO/PROYECTO] *100	100 PORCENTAJE	ORIENTACIÓN: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: CONSTANTE ACUMULABLE: SI

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 3 : PROCESOS/PROYECTOS POR COMPONENTE

DESCRIPCIÓN	BIEN O SERVICIO	BENEFICIARIOS	IMPORTE
COMPONENTE S006.C01 RAMO/UR: S006 DT			
S006.C01: PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS (I.S.1)			\$ 130,344,272.00
	DISTRIBUIR OPORTUNAMENTE LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS QUE COMPLEMENTEN LA DIETA DE MUJERES EMBARAZADAS O EN LACTANCIA, 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 MARGINACIÓN O REZAGO SOCIAL, PARA DISMINUIR SUS CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ALIMENTARIA. (254664 PAQUETES DE DESPENSAS ENTREGADOS)	21,222	
ACTIVIDADES S006.C01			
S006.C01.00105: ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES	00105. ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES		\$ 130,344,272.00
COMPONENTE S006.C02 RAMO/UR: S006 DT			
S006.C02: DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS ENTREGADOS (I.S.1)			\$ 226,802,895.00
	CONTRIBUIR CON LA ALIMENTACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, Y PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD O 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 UNA DOTACIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS FRIOS COMPUESTA DE UNA RACIÓN DE CEREAL INTEGRAL, UNA DE FRUTA DESHIDRATADA Y UNA DE LECHE DESCREMADA. (18250050 RACIONES DE DESAYUNO FRÍO ENTREGADAS)	93,586	
	FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSTENTABLES MEDIANTE LA ENTREGA DE SEMILLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE HUERTOS ESCOLARES EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES. (46 IMPLEMENTACIÓN DE HUERTOS ESCOLARES)	2,253	
ACTIVIDADES S006.C02			
S006.C02.00104: DISTRIBUCIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS.	00104. DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS EN PLANTELES EDUCATIVOS OFICIALES		\$ 226,802,895.00
COMPONENTE S006.C03 RAMO/UR: S006 DT			
S006.C03: INSUMOS PARA LA ELABORACIÓN DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES ENTREGADOS (I.S.1)			\$ 252,689,656.80
	DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE INSUMOS ALIMENTICIOS CONFORME A LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA, PARA LA PREPARACIÓN DIARIA DE RACIONES DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES (18884365 RACIÓN DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES)	96,816	
	DIGNIFICACIÓN DE ESPACIOS ALIMENTARIOS (46 ESPACIOS ALIMENTARIOS DIGNIFICADOS)	2,072	

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 3 : PROCESOS/PROYECTOS POR COMPONENTE

DESCRIPCIÓN	BIEN O SERVICIO	BENEFICIARIOS	IMPORTE
	IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS: A) CORRAL DE AVES DOBLE PROPÓSITO: B) HUERTOS DE VERDURA: C) ELABORACIÓN DE TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS (29 ESPACIOS ALIMENTARIOS CON CORRALES DE DOBLE PROPÓSITO, HUERTOS DE VERDURAS.)	29	
ACTIVIDADES S006.C03			
S006.C03.P0343: OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO	P0343. OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO		\$ 1,689,656.80
S006.C03.O0103: DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS CON CALIDAD NUTRICIA	O0103. COMEDORES COMUNITARIOS		\$ 251,000,000.00
COMPONENTE S006.C04 RAMO/UR: 3004 DIF			
S006.C04: SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD NUTRICIA E INOCUIDAD 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.	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD NUTRICIA E INOCUIDAD 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 (I. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON MEJORAMIENTO CONTINUO)	212.372	\$ 4,616,314.65
	INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS. LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD SE ENCUENTRA COMPUESTA POR ASPECTOS CUALITATIVOS, A LOS CUALES SE LES AÑADE UNA PONDERACIÓN CUANTITATIVA. DE ESTA MANERA, LOS ASPECTOS QUE SE EVALÚAN SE SEPARAN EN GRUPOS REPRESENTATIVOS COMO SON: I) ALMACENAMIENTO DE LOS INSUMOS DISTRIBUIDOS; 2) OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS (I. EVALUACIONES REALIZADAS)	46	
ACTIVIDADES S006.C04			
S006.C04.P0333: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA ALIMENTARIO	P0333. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA ALIMENTARIO		\$ 116,314.65
S006.C04.O0112: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN PROGRAMAS ASISTENCIALES ALIMENTARIOS	O0112. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN PROGRAMAS ASISTENCIALES ALIMENTARIOS		\$ 4,500,000.00
COMPONENTE S006.C05 RAMO/UR: 3004 DIF			
S006.C05: ORIENTACIÓN ALIMENTARIA OTORGADA.			\$ 6,040,642.85

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANÁLISIS PROGRAMÁTICO

ESTRATEGIA TRANSVERSAL : IMPULSO A TU CALIDAD DE VIDA
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO : S006 - ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 APARTADO 3 : PROCESOS/PROYECTOS POR COMPONENTE

DESCRIPCIÓN	BIEN O SERVICIO	BENEFICIARIOS	IMPORTE
	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA PARA LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO A TRAVÉS DE SESIONES DE DETECCIÓN, CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO, LAS CUALES PUEDEN INCLUIR PLÁTICAS, CAPACITACIONES, TALLERES, DEMOSTRACIONES CULINARIAS, ACTIVIDADES LÚDICAS Y MATERIAL DIDÁCTICO. (6600 ORIENTACIONES ALIMENTARIAS OTORGADAS.)	55,000	
ACTIVIDADES S006.C05			
S006.C05.P0342. OPERACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA	P0342. OPERACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA		\$ 980,642.85
S006.C05.O0113. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES. GUANAJUATO CRECE SANO	O0113. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES. GUANAJUATO CRECE SANO		\$ 5,060,000.00
TOTAL			\$ 620,493,781.50

PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS
 del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2019

ANEXO 2

**ANEXO 2.- DIRECTORIO DE DIF MUNICIPALES Y CENTROS DE GOBIERNO
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

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:	difaba18@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. Rosalía vela Martínez
DIRECTORA:	Líc. Gloria Aidé Vela Pérez

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. Araceli H. Ríos Herrera
DIRECTORA:	

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:	
DIRECTORA:	Lic. Verónica Carbajal González

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:	lucano3252@hotmail.com
PRESIDENTA:	Ma. Inés Paredes de Julián
DIRECTOR:	M. de las Mercedes Aguado Cervantes

DIF ATARJEJA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 37940, Atarjea, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (66) 6641431927
CORREO ELECTRÓNICO:	atarjea2016@gmail.com
PRESIDENTA:	María Ifigenia Ramos Olvera
DIRECTOR:	Ma. Denis Hernández Tello

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:	cristina.acosta@difcelaya.gob.mx
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	Lic. Felicitas Fabiola Mateos Chavolla

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:	daviddifmd@hotmail.com , marisol.ccom@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Marisol Ramírez Vargas
DIRECTOR:	Lic. David Jiménez Chávez

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:	normagarcia@2703hotmail.com , maria.almeida7802@gmail.com
PRESIDENTA:	María Dolores Rodríguez Almeida
DIRECTORA:	C. Norma Elena García Magos

DIF CORONEO	
DOMICILIO:	Calle Ignacio Lozada No. 471, Zona Centro, C.P. 38590, Coroneo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-30-205
CORREO ELECTRÓNICO:	difcoroneo1821@gmail.com
PRESIDENTE:	José Juan Saldaña Pérez
DIRECTORA:	Lic. Sandra García Bravo

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:	
PRESIDENTA:	C. Marlene de Anda Oliva
DIRECTORA:	C.P. Leticia Ivonne Corona Rodríguez

DIF CUERÁMARO	
DOMICILIO:	Calle González Ortega S/N, Col. Villas de la Luz, C.P. 36960, Cuernavaca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69- 40-515, 01 (429) 69-40-207
CORREO ELECTRÓNICO:	cuernavacardif@hotmail.com
PRESIDENTA:	Claudia Gabriela Bueno Macías
DIRECTORA:	Lic. Susana Ventura Hernández

DIF DOCTOR MORA	
DOMICILIO:	Calle Jerécuaro No. 37, Zona Centro, C.P. 37960, Dr. Mora, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19-302-47
CORREO ELECTRÓNICO:	icarlospichardor@gmail.com , berenise02_salinas@otlook.com
PRESIDENTA:	Tsu. Berenise Cárdenas Salinas
DIRECTOR:	Lic. Juan Carlos Pichardo Ramírez

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:	angy1012@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. Elsa Yazmín Villanueva Rodríguez
DIRECTORA:	Lic. Angélica Ortiz Castro

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:	
PRESIDENTA:	Arq. Samantha Smith Gutiérrez
DIRECTORA:	Lic. Patricia Elain Sánchez Stevenson

DIF HUANIMARO	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Ojo de Agua S/N, Col. Melchor Ocampo, C.P. 36990, Huanimaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442
CORREO ELECTRÓNICO:	
PRESIDENTA:	C. Ma. Concepción Vélez Jiménez
DIRECTORA:	C. Ma. Concepción Vélez Jiménez

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 , isaortizdif@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Ana Isabel Ortiz García
DIRECTOR:	Dr. Rafael Uro Antillón

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
DIRECTORA:	Lic. Geraldine Ledesma Gil

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:	difmunicipaljerécuaro@gmail.com , difmunicipaljerécuaro@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Diana Paredes Araiza
DIRECTOR:	C.P. Luis Daniel Martínez Vargas

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:	Sra. M. Lourdes Solís Padilla
DIRECTORA:	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:	direcciondifmoroleon@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Yessica González González
DIRECTOR:	C.P. Julia Ortiz Ortega

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:	genarolara11@gmail.com
PRESIDENTA:	Tsu. María Candelaria González Pérez
DIRECTOR:	Ing. Genaro Erik Lara Avilés

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:	marisela.mendoza@gmail.com
PRESIDENTA:	Marisela Mendoza Ríos
DIRECTORA:	C.P. María de los Ángeles Pérez Méndez

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:	
DIRECTORA:	Arq. María Del Pilar 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:	difpurisima.direccion@hotmail.com
PRESIDENTA:	Ma. Carmen Toledo Valdez
DIRECTOR:	Prof. José Asunción Torres Díaz

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:	romita@gmail.com
PRESIDENTA:	Dra. Farah Sua López Vargas
DIRECTORA:	Mtra. Virginia Fernández Méndez

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:	
DIRECTOR:	Lic. Rodrigo Escobar Rodríguez

DIF SALVATIERRA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza número 903, Zona Centro, código postal 38900, Salvatierra, Gto.
TELÉFONO (S):	01 466 66 31 555, 01 466 66 39 936
CORREO ELECTRÓNICO:	difsalvatierra@prodigy.net.mx
PRESIDENTA:	Sra. Ma. Alejandrina Hernández Ojeda
DIRECTOR:	Profa. Ma. Trinidad Monroy

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.
TELÉFONO (S):	01 (418) 68 40 885 - 68 4 01 61 ext. 8006
CORREO ELECTRÓNICO:	smdifsdu@gmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	C. Anaís Lorena Romero Hernández

DIF SAN FELIPE	
DOMICILIO:	Calle 16 de Septiembre núm. 210, Colonia Centro, código postal 37600, San Felipe, Gto.
TELÉFONO (S):	01 (428) 68 500 15, 68 503 17 y 68 504 16
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_sanfelipe@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Isabel García Barrientos
DIRECTOR:	Lic. Rogelio Arriaga Gama

DIF SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	
DOMICILIO:	Calle Lerdo de Tejada número 600, Colonia El Llano, código postal 36390, San Francisco del Rincón, Gto.
TELÉFONO (S):	01 (476) 74- 47400
CORREO ELECTRÓNICO:	dif@sanfranciscodelrincon.gob.mx
PRESIDENTA:	C. Gisela Murillo de Casillas
DIRECTORA:	L.A.P. Carla Mariana Alejandri Cerrillo

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:	C. María Emilia Berenice Rico Merlo
DIRECTOR:	Mtra. Selene Saraf Sánchez Lucio

DIF SAN MIGUEL DE ALLENDE	
DOMICILIO:	Calle San Antonio Abad sin número, esquina con Insurgentes, colonia zona 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:	difsmapresidencia@gmail.com aelizarrarazs@sanmigueldeallende.gob.mx elizarraraz.adriana@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Susana Chauvet Zavala
DIRECTORA:	Lic. Adriana Elizarraraz Sandoval

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:	difsanluisdelapaz@gmail.com difslpzipresidencia@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Elva Leticia Suarez Vega
DIRECTORA:	L.E.P. Norma Lorena Álvarez Hernández

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:	difsantacatacef@gmail.com
PRESIDENTA:	Q.B. María Guadalupe Rodríguez Durán
DIRECTORA:	LNyCI. Amanda Yazmín Ojeda López

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:	
PRESIDENTA:	C. Leticia Prieto Álvarez
DIRECTORA:	C. Lucero García Prieto

DIF SANTIAGO MARAVATÍO	
DOMICILIO:	Boulevard 25 de Julio número 48, esquina Zaragoza, código postal 38970, Santiago Maravatio, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 466 45 100 93
CORREO ELECTRÓNICO:	dif.santiagom@outlook.es dif.santiagom@outlook.es
PRESIDENTA:	Profa. Julieta Chávez Moreno
DIRECTORA:	P.T.I. Mayra Cardoso Barrios

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:	secretaria@difsilao.org
PRESIDENTA:	Lic. Laura Noemí Martínez Hernández
DIRECTORA:	C. Selene Anahi Ruíz Ortega

DIF TARANDACUAO	
DOMICILIO:	Calle 5 de Mayo número 129, Zona Centro, código postal 38790, Tarandacua, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 421 47 40 165
CORREO ELECTRÓNICO:	juditortizgarcia@gmail.com
PRESIDENTA:	LEP. Ivette Guadalupe Campos Sánchez
DIRECTORA:	LDI. Judit Ortiz García

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:	ferrusquia_luis@hotmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	Lic. Jose Luis Ferrusquia Tirado

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:	dif_tierrablanca_gto@live.com.mx
PRESIDENTA:	Mtra. Ma. De Los Angeles Hernández
DIRECTORA:	Lic. Lizbeth Lorely Hernández

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:	rosymorales270868@gmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	CP. Rosa Morales Reyes

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:	
DIRECTOR:	Lic. Martha Elba Ríos Esquidias

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:	m_camacho@victoria.com.mx
PRESIDENTA:	Carina Montes Estrada
DIRECTORA:	Profa. Ma. Guadalupe Camacho Cabrera

DIF VILLAGRÁN	
DOMICILIO:	Boulevard Luis Donaldo Colosio número 500, código postal 38260, Villagrán, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (411) 16 50 043, 1650036
CORREO ELECTRÓNICO:	dir.difvillagran2018.2021@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. María de la Paz González Miranda
DIRECTORA:	Sra. Carmén de Lourdes Miranda Vargas

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:	
DIRECTOR:	Prof. Víctor Hernández Hernández (Encargado Del Despacho Dif Municipal)

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:	Alicia Martínez
DIRECTORA:	Blanca Liliana García Rodríguez

CASA DE GOBIERNO ESTATAL LEON, GUANAJUATO

BLVD DELTA 2017, FRACCIONES DE SANTA JULIA, LEÓN, GTO.
EDIFICIO DE GOBIERNO ESTATAL, CP 37530

CASA DE GOBIERNO IRAPUATO, GUANAJUATO

ALVARO OBREGON 148, BARRIO DE SAN VICENTE, IRAPUATO, GTO.

ANEXO 3

ANEXO 4

**ANEXO 4.- ESCRITO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE CENTRO DE TRABAJO.
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO**

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

ESCRITO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE CENTRO DE TRABAJO

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año 2019 en la localidad de _____ del municipio de _____, Gto. Reunidos en asamblea, la mayoría de las personas interesadas en el Programa Buen Provecho GTO de común acuerdo levantan el presente escrito a fin de formar un comité.

Este comité se forma con el propósito de hacer funcionar el Programa Buen Provecho GTO ubicado en (escuela, casa ejidal, particular, local DIF, etc.) _____.

Los participantes en este acto se comprometen a contribuir al otorgamiento a la operación del programa.

El comité tendrá vigencia de un año a partir de la firma de este documento o durante el tiempo que dure en funciones el comedor.

Los integrantes de éste comité, en conocimiento pleno de las Reglas de Operación del Programa Buen Provecho GTO para el ejercicio fiscal 2019, convienen en acatar los acuerdos que se establezcan en las asambleas, en el cual deberán señalarse las actividades que cada integrante del Comité cumplirá en relación a la operación del Comedor (periodicidad de los roles de trabajo, distribución de actividades para preparar alimentos, etc.).

Asimismo, se establecen los nombres y funciones de las personas elegidas por voto mayoritario como las (os) responsables de mantener en funcionamiento el Comité, **vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados al Comedor Comunitario**, gestionar y dar seguimiento a necesidades prioritarias y apoyos específicos, dar un servicio de alimentos de acuerdo a las recomendaciones propuestas por DIF Estatal, realizar actividades de buenas prácticas de higiene, además de aquellas actividades que se consideren convenientes.

Es responsabilidad del Comité del centro de trabajo vigilar 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 subprograma 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.

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 para desempeñar con honestidad 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 beneficiarios y los beneficiarios.

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

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
	COORDINADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> -Ser el enlace con el personal del sistema municipal. -Convocar y presidir las reuniones. -Supervisar las actividades de los miembros del comité y equipos de trabajo. -Recuperar los recibos de entrega de los insumos. -Tener un inventario del mobiliario con el registro de altas y bajas.
	ADMINISTRADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> -Recabar y administrar la Aportación Voluntaria. -Realizar las compras de forma eficiente para adquirir los insumos necesarios para la operación del subprograma. -Informar al comité sobre los gastos que se generen en el comedor. -Llevar el control de ingresos y egresos del comedor. -Realizar las funciones del (la) coordinador (a) en su ausencia.

	VOCAL DE SALUD Y NUTRICION	-Verificar en el momento que se sirva la comida, que las raciones sean las correctas. -Verificar que el espacio donde se consuman los alimentos sea un área higiénica.
	VOCAL DE ALIMENTACION	-Verificar que la aportación voluntaria sea aplicada en alimentos saludables que complementen la dieta de los beneficiarios. -Promover la orientación alimentaria a través de pláticas. -Replicar todo el material y conocimiento en materia de orientación alimentaria (menú cíclico) y buenas prácticas de higiene.
	VOCAL DE ASISTENCIA	-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) comité) y el C. _____ Representante del Sistema Municipal DIF de _____, quien tiene el cargo de _____.

TESTIGOS

REPRESENTANTE DE LA LOCALIDAD

REPRESENTANTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ANEXO 5

**ANEXO 5.- ACUERDO DE APORTACIÓN VOLUNTARIA.
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO**

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

ACUERDO DE APORTACION VOLUNTARIA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 20____, se reunieron representantes del comité y padres de familia en la localidad de _____ del municipio de _____, Guanajuato: con el objetivo de revisar y en su caso, autorizar la siguiente propuesta formulada por el comité del Comedor Comunitario.

Propuesta: Desarrollar y complementar con mayor eficacia y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa Buen Provecho GTO vigente, los apoyos recibidos por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato mediante una aportación voluntaria y en conocimiento pleno de las Reglas de Operación del Programa Buen Provecho GTO para el ejercicio fiscal 201__.

Acuerdos y compromisos:

Acuerdo 1: Autorizamos, mediante firma, que el monto de la aportación voluntaria diaria será de \$ _____.00 (_____) pesos 00/100 M.N.) al día.

Acuerdo 2: La aportación voluntaria incluye a: Beneficiarios (_____) Madres de familia que apoyen en la preparación de alimentos (_____).

Acuerdo 3: La aportación voluntaria se aplicará para adquirir alimentos (frutas y verduras frescas, carnes rojas, carnes blancas, quesos, etc.) artículos para equipar la cocina y fortalecimiento al comedor, artículos que contribuyan a las buenas prácticas de higiene y el pago de servicios derivados de la operación del comedor.

Acuerdo 4: Cumpliremos y haremos cumplir las actividades para el cobro, aplicando control y exención de las aportaciones para el comedor comunitario conforme se detalla a continuación:

No.	Actividad	Responsable
1	Recibe la aportación voluntaria	
2	Registra el nombre del beneficiario y la aportación recibida	
3	Resguarda el dinero	
4	Realiza el listado de las necesidades del comedor	
5	Realiza la compra	
Para exentar aportaciones de beneficiarios en situación especial, deberá registrar su nombre y anotar que está exento		

No habiendo más asuntos que asentar, se da por concluida la reunión y se anexa lista de asistentes y firmas de conformidad de los acuerdos y compromisos.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
COORDINADOR (A)		
ADMINISTRADOR (A)		
VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN		
VOCAL DE ALIMENTACIÓN		
VOCAL DE ASISTENCIA		

ANEXO 6

**ANEXO 6.- FORMATO DE INVENTARIO
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

MUNICIPIO: _____

FECHA: _____

LOCALIDAD: _____

ESCUELA: _____

ENTREGA INICIAL	MOBILIARIO Y/O UTENSILIOS	ESTADO	FORTALECIMIENTO PROYECTO DE INVERSION		FORTALECIMIENTO O SDFEG		FORTALECIMIENTO O SMDIF		TOTAL
			CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	
	Mesa de trabajo	(B) (R) (M)							
	Mesas para comedor	(B) (R) (M)							
	Budineras de no. 44	(B) (R) (M)							
	Contenedores agua de 90	(B) (R) (M)							
	Sillas apilables	(B) (R) (M)							
	Licadoras	(B) (R) (M)							
	Platos compota sopero	(B) (R) (M)							
	Platos tranches de 23 cm.	(B) (R) (M)							
	Platos trinche de 17 cm.	(B) (R) (M)							
	Tazas de melanina	(B) (R) (M)							
	Cucharas soperas	(B) (R) (M)							
	Ollas recta de no. 34	(B) (R) (M)							
	Cucharas de servicio	(B) (R) (M)							
	Sartenes	(B) (R) (M)							
	Vaporera de no. 34	(B) (R) (M)							
	Vasos de 388 ml.	(B) (R) (M)							
	Arroceras de no. 55	(B) (R) (M)							
	Jarras de plástico de 4 lts.	(B) (R) (M)							
	Charolas de plástico	(B) (R) (M)							
	Cuchillos de inoxidable.	(B) (R) (M)							
	Cubetas de plástico	(B) (R) (M)							
	Estufon de 3 quemadores.	(B) (R) (M)							
	Tanques para gas	(B) (R) (M)							
	Regulador para gas	(B) (R) (M)							
	Refrigerador	(B) (R) (M)							
	Molcajete	(B) (R) (M)							
	Prensa para tortillas	(B) (R) (M)							
	Exprimidor	(B) (R) (M)							
	Platos compota frutero	(B) (R) (M)							
	Extintor	(B) (R) (M)							
	Otros (Especificar, aumentar tanto número de renglones como sea Necesario								

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

SELLO DEL SMDIF

DIRECTOR (A) DEL SMDIF

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

PRESIDENTA COMITÉ DECOMEDOR

ANEXO 7

ANEXO 7.- INSTRUMENTO DE NIVEL SOCIOECONOMICO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PROGRAMA: BUEN PROVECHO GTD

Municipio: _____ Localidad d: _____

Fecha de aplicación: ____/____/____

Folio: _____

Nombre de la familia: _____
 Nombre de la calle: _____

Código Postal: _____

Número: _____ Colonia: _____

Número integrante	Teléfono móvil	Edad (Años/ meses)	Parentesco	Estado civil	Escolaridad	Ocupación	Nombre del encuestador	Tipo de discapacidad	Número de integrantes de la familia		DOCUMENTOS OFICIALES
									Migrante	Medico con el que el que el que popular	
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
110											

Mencione a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando con el jefe de familia.
 NOMBRES Y APELLIDOS
 (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE)

Tipos de vulnerabilidad:
 Enfermedad grave con esperanza de vida menor a 6 meses (por ejemplo cáncer terminal)
 Mujer embarazada (indique cuantos meses)
 Consumo habitual de alcohol (indique cuantos meses)
 Consumo habitual de drogas (consumo al menos una vez por semana)

Problemas de salud:
 1. Desnutrición
 2. Si regreso
 3. Obesidad
 4. Diabetes
 5. Hipertensión
 6. Cáncer
 7. Labopatía
 8. No tiene diagnóstico
 9. Otros
 10. No sabe

Estado:
 Trabajo remunerado
 Trabajo no remunerado
 Estudiante
 Inactivo

Tipos de discapacidad:
 1. Visual
 2. Auditiva
 3. Mental
 4. Motora
 5. Del desarrollo
 6. No tiene diagnóstico
 7. No sabe

Documento de identificación:
 CURP
 Comprobante de domicilio
 Acta de nacimiento
 Cuenta con escrituras título de propiedad o constancia fiduciaria

Elementos de la vivienda		Cuartos	Cocina	Baños
Cantidad				
1	Cemento			
2	Tierra			
3	Otros			
4	Palma			
5	Cerdón			
6	Lamina			
7	Piedra			
8	Madera			
9	Acobe con enjarre			
10	Acobe sin enjarre			
11	Tabique con enjarre			
12	Tabique sin enjarre			
13	Otros			
14	Losa			
15	Palma			
16	Lamina			
17	Teja			
18	Otros			
19	Cuenta con:	SI	No	#
20	Baño completo (Zregadera)			
21	Con drenaje			
22	Leñina			
23	Baño seco			
24	Fosa séptica			
25	Sin sanitario			
26	Agua potable			
27	Drenaje			
28	Energía eléctrica			
29	Internet			
30	Telefono celular			
31	Telefono domicilio			
32	Automoviles (uso personal)			
33	Televisor a color			
34	Computadora			
35	Estufa de gas o electrica			
36	Numero fijos en su hogar			
37	Nombre, firma o huella del entrevistado			

CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA.
 Estas preguntas se hacen con temporalidad los últimos 3 meses de acuerdo a cada pregunta. De las preguntas 1 a 4, la contestación es en días de la semana, en decir desde la 1 hasta la 15.
 Instrucciones para el encuestador: marcar el número correspondiente a la respuesta que el entrevistado le entregó.

	1	2	3	4
1.- ¿En su hogar falta 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 su desayuno, comida o cena por falta de dinero?	1	2	3	4
5.- ¿Usted o algún miembro de su familia comió 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 ha 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 quejado 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?

Producto	Consumo del producto		
	Dinero	Semanal	Quincenal
Huevo			
Leche			
Carne			
Pollo			
Cereal			
Pastas			
Tortillas			
Frijoles			
Soya			
Lentejas			
Frutas			
Verduras			

NOTA: El levantamiento de este instrumento es como la entrega de copia de documentos oficiales. NO garantiza la inclusión al Padron de beneficiarios del Subprograma Despenas. NO se permite proporcionar información generada a través de este formato, a personas ajenas al subprograma que lo aplica.

¿Sufrío 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	
1. Robo	2. Agresión	3. Violencia	
¿Qué le pasó?			
1. Agresión con sus stancias			
2. Sobreción, estrangulamiento, ahogamiento			
3. Xmas o fuego			
4. Objetos cortantes			
5. Empujón desde lugar elevado			
6. Golpes, palizas, puñetazos			
7. Agresión sexual			
8. Agresión verbal			
9. Otro			
10. No sabe			
¿Qué hizo o con quien acudió?			
1. NADA, no acudió con nadie			
2. Remedios caseros, automedicación			
3. Curandero, yerbero			
4. Huésped, 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, ¿denunció?			
¿Algun familiar ha sido obligado a enfrentamientos armados o crímenes organizados?			
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	Tipo
	Oportunidades	
	Desayunos escolares	
	Comedores comunitarios	
	Despenas	
	Vivienda	
	Educación	
	Trabajo	
	Comunicación	
	Financiamiento	
	Otro:	

ANEXO 8

ANEXO 9

ANEXO 9.- LISTA DE ASISTENCIA

**PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

MUNICIPIO _____ MES Y AÑO QUE SE REPORTA _____
 LOCALIDAD _____ DIAS DE CONSUMO _____
 NOMBRE DEL PLANTEL/COMEDOR _____ NUMERO DE BENEFICIARIOS _____
 CLAVE DEL PLANTEL _____ ID COMEDOR _____

No.	DATOS DEL BENEFICIARIO		SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4							SEMANA 5							FIRMA DEL BENEFICIARIO, PADRE O TUTOR		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V									
1				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								
11																																								
12																																								
13																																								
14																																								
15																																								
16																																								
17																																								
18																																								
19																																								
20																																								
21																																								
22																																								
23																																								
24																																								
25																																								

COMITE DE CENTRO DE TRABAJO _____ SELLO _____ DIRECCION DEL PLANTEL EDUCATIVO (EN CASO DE APLICAR) _____
 NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 10

**ANEXO 10.- SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF ESTATAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

Municipio: _____ Localidad: _____ GM: **MA A M B MB** Fecha: ___/___/___

Hora: _____ Nombre del comedor o escuela: _____ C.C.T: _____ ID _____

Persona entrevistada: _____ Cargo en el Comité: **Coordinadora/ Administrador/ Vocal**

Alimentario/ Vocal Asistente/ Vocal de Nutrición/ Cuenta con programa de tiempo completo.

Horario de preparación de los alimentos:	Horario de servicio:	Antigüedad del comedor (años):	
*En caso de que el consumo se realice en casa de cada uno de los beneficiarios entrevistar a una de las madres de familia *En caso de almacenamiento de insumos en casa de algún miembro del comité entrevistar a uno de ellos			
Cantidad de beneficiarios: Alumno: _____ Mamá: _____ Maestro: _____ Otro: _____ Total: _____	Tipo de inmueble destinado para ser comedor:		
	<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: _____		¿Cuenta con apoyo sustentable productivo? ¿Ha producido? ¿Ha recibido capacitación?
			Sí No
			Sí No

1. Operatividad del programa

1.1 ¿Conoce como está conformado el comité del Comedor Comunitario?	Sí	No
1.2 ¿Conoce que actividades debe realizar 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		
1.4 ¿Tiene copia de recibo de la entrega que hace DIF Municipal? (tomar fotografía del recibo)	Sí No	1.8 ¿La cantidad de beneficiarios concuerda con la lista de asistencia? Sí No
1.5 Si se consumen los alimentos en el hogar, ¿Cuál es la razón?		1.9 ¿Se cuenta con una aportación Voluntaria? Sí No ¿Cuánto es la aportación? \$
1.6 ¿Los insumos se encuentran almacenados en el comedor? Sí No En caso de No, ¿Dónde se encuentran? _____ Nombre de la persona que los tiene resguardados _____		1.10 ¿En qué se emplea la aportación voluntaria? Insumos / Mobiliario / Mejoras de Comedor
1.7 ¿Registran la asistencia de beneficiarios en alguna lista? Sí No		1.11 ¿El DIF Municipal supervisa el control de la aportación voluntaria que se lleva en el comedor? Sí No

2. Instalaciones del comedor

2.1 Piso: Tierra/ Cemento/ Vitropiso/ Mosaico de pasta/ Barro/	2.1.2 Condiciones generales: Bueno Regular Malo
2.2 Techo: Concreto/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Lámina de asbesto/ Madera/	2.2.1 Condiciones generales: Bueno Regular Malo
2.2.2 Existen huecos: Sí No	
2.3 Paredes: Ladrillo/ Tabicón/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Madera/	2.3.1 Está enjarrada: Sí No
2.3.2 Está pintada: Sí No	2.3.3 Condiciones generales: Bueno Regular Malo
2.4 Respuesta sí o no según sea el caso.	Observaciones
2.4.1 Piso	
2.4.2 Techo	
2.4.3 Paredes	
2.5 ¿Cuenta con protecciones en los focos o lámparas?	2.8.2 ¿Las puertas tienen guardapolvos?
2.6 ¿La instalación eléctrica está oculta?	2.9 ¿Cuenta con ventanas?
2.7 ¿La instalación eléctrica está en buen estado?	2.10 ¿Cuenta con baño?
2.8 ¿Cuenta con puertas?	2.11 ¿Existe limpieza alrededor del comedor?
2.8.1 ¿Las puertas evitan la entrada de agua / fauna nociva?	

3. Servicios dentro del comedor

Cuenta con:	Sí	No	Cuenta con:	Sí	No
3.1 Instalación de luz eléctrica			3.3 Instalación de drenaje, fosa séptica o biodigestor		
3.2 Instalación de Gas			3.4 Instalación de Agua potable		

4. Almacenamiento de insumos a temperatura ambiente

4.1 Cuenta con un espacio y/o mobiliario destinado exclusivamente para el almacenamiento de insumos	Sí	No
4.2 Los insumos se encuentran almacenados correctamente		
4.3 El comedor es utilizado como bodega de materiales e insumos ajenos al mismo		
En caso de que sí, ¿cuáles materiales?		

**ANEXO 10.- SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR EL DIF Estatal
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

5. Almacenamiento de insumos en refrigeración					
	Sí	No		Sí	No
5.1 ¿Cuenta con equipos de refrigeración?			5.3 ¿El refrigerador se encuentra limpio?		
5.2 ¿Los insumos están almacenados correctamente en el refrigerador?					
6. Almacenamiento de utensilios y productos de limpieza					
	Sí	No		Sí	No
6.1 ¿Los productos y utensilios de limpieza evitan la contaminación de los insumos?			6.2 ¿Los productos de limpieza se encuentran cerrados e identificados con etiquetas que permitan saber el contenido?		
7. Control de materias primas					
	Sí	No		Sí	No
7.1 ¿Conoce el sistema primeras entradas, primeras salidas (PEPS) y lo implementan?			7.4 ¿Se ha identificado insumo caducado o en malas condiciones?		
7.2 ¿Cuentan con un espacio destinado para insumo en mal estado o caducado?					
7.3 ¿Cuál es la manera de eliminación de desecho?: Guarda/ Tira/ Quema/ Regala/ Vende/ Composta/ Reporta/ No sabe qué hacer					
8. Control de plagas					
	Sí	No	8.4 Fecha de la última fumigación:		
8.1 ¿Existe la presencia de animales domésticos, dentro del área del comedor?			8.5 Sustancias utilizada en la fumigación:		
8.2 ¿Realizan fumigación en el comedor?			8.6 ¿Hay evidencia de que hubo presencia de insectos, aves, roedores, etc.?	Sí	No
8.3 Cada cuánto? Semana/ Mes/ Año/ veces			8.7 Tipo de fumigación: Casera/ Profesional/		
9. Seguridad del inmueble					
Seguridad:	Sí	No		Sí	No
9.1 ¿Cuenta con extintores?			9.7 ¿El personal ha sido capacitado en manejo de extintores?		
9.1.1 Cantidad: _____ D M A			Cuenta con señalética para:		
9.1.2 Fecha de la última recarga _____ / _____ / _____			9.8 Ruta de evacuación		
9.2 ¿Cuenta con tanque estacionario?			9.9 Punto de reunión		
9.3 ¿Cuenta con cilindro de gas?			9.10 Informativa de cómo actuar en caso de sismo e incendio		
9.4 ¿El cilindro de gas se encuentra fuera del inmueble?			9.11 No fumar		
9.5 ¿El cilindro de gas se encuentra fijo?			9.12 No escupir		
9.6 ¿La instalación para gas está en buenas condiciones?			9.13 No mascotas		
10. Buenas Prácticas de Higiene Personal					
	Sí	No		Sí	No
10.1 ¿Se lavan las manos antes y durante la preparación de los alimentos con la técnica del correcto lavado de manos?			10.2.5 ¿Utiliza cofia / redes para cubrir el cabello?		
10.2 El personal encargado cuenta con:			10.2.6 Las uñas cortas		
10.2.1 Manos limpias			10.2.7 Las uñas sin esmalte		
10.2.2 Ropa limpia			10.2.8 Las uñas limpias		
10.2.3 Calzado limpio / cerrado			10.2.9 Mandil Se encuentra limpio		
10.2.4 ¿Usa anillos, cadenas, pulseras, aretes o reloj de mano?					
11. Buenas Prácticas de Higiene en la Preparación de alimentos					
	Sí	No		Sí	No
11.1 ¿Los beneficiarios se lavan las manos antes de consumir los alimentos?					
11.2 El lugar donde se lavan las manos los beneficiarios cuenta con:					
Agua					
Jabón					
11.2.1 ¿Dónde se lavan las manos los beneficiarios? Lavabo/ Lavadero/ Cubeta/ Contenedor/ Llave/ No se las lava/					
11.3 ¿Quién prepara los alimentos conoce el término de contaminación cruzada?					
11.4 ¿Durante la preparación de alimentos evita la contaminación cruzada?					
11.5 ¿Las frutas y verduras son lavadas?					
11.6 ¿Las frutas y verduras son desinfectadas?					
11.7 El agua que se utiliza para la preparación de alimentos es: Hervida/ Clorada/ Purificada/ Llave/					

**ANEXO 10.- SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF ESTATAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

21. Acuerdos y compromisos

22. Observaciones

Nombre y Firma del responsable DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Nombre y Firma del Regional DIF Estatal

Nombre y firma del promotor

Sello Escuela

CARGO	NOMBRE	FIRMA	Nº DE TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
COORDINADORIA				
ADMINISTRADOR				
VOCAL ALIMENTARIO				
VOCAL ASISTENTE				
VOCAL DE NUTRICIÓN				

Nota: Esta encuesta es responsabilidad del operario de supervisión, por lo cual se deberá contestar en su totalidad, ya que de lo contrario tendrá que desplazarse con sus propios medios para poder obtener los datos que se requieren. ¡¡Gracias!!

ANEXO 11

**ANEXO 11.- VISITA DE SUPERVISION AVANCE DE OBRA
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

MUNICIPIO: _____ IDCOMEDOR/C.C.T.: _____

LOCALIDAD: _____ NOMBRE DEL COMEDOR O ESCUELA: _____

La dignificación del Comedor Comunitario cuenta con:		CUMPLE	
		SI	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 abolladuras.		
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:	SI = 1 NO = 0	DESCRIBE
Grietas en las paredes.		
Grietas en el piso.		
Goteras		
Esgurrimiento 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 comedor facilita que el agua de la lluvia se estanque o fluya directo al comedor.		
El acceso al comedor queda obstruido por el desnivel del terreno.		
Presenta daños en construcciones contiguas, causados por la construcción del comedor.		

Observaciones:

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

Nombre y firma del responsable de la visita

ANEXO 11.- VISITA DE SUPERVISION AVANCE DE OBRA
 PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE ASISTENCIA
 ALIMENTARIA

		Fecha de Informe	
		____/____/____	
Municipio	Localidad	Tipo de Espacio (comedor comunitario)	
		COMEDOR COMUNITARIO	
Nombre de la Escuela		C.C.T.	
Nombre del Comedor			
Fotografías del Comedor Comunitario ANTES de Dignificación			
<i>Incluir dos fotografías</i>			
Fotografía 1		Fotografía 2	
Fotografías del Comedor Comunitario DURANTE la Dignificación			
<i>Incluir dos fotografías</i>			
Fotografía 1		Fotografía 2	
Fotografías del Comedor Comunitario al TÉRMINO de la Dignificación			
<i>Incluir dos fotografías</i>			
Fotografía 1		Fotografía 2	

 Nombre y firma del responsable de la visita

ANEXO 12

**ANEXO 12.- SEGUIMIENTO ACTIVIDAD PRODUCTIVA AVES DOBLE PROPÓSITO
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
SUBPROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.
COMEDORES COMUNITARIOS		

¿Funcionó el proyecto se aves doble propósito en este comedor?	SI	NO
¿El proyecto ha sido de utilidad para el Comedor?	SI	NO
¿Les gustaría seguir apoyando al proyecto?	SI	NO

En seguimiento a la instalación de Corral de Aves doble propósito por parte del DIF Estatal Guanajuato, la C. _____ que tiene como función _____ en el comité de padres de familia, manifiesta que durante la operación de este proyecto sustentable han producido lo siguiente:

PRODUCCION HUEVO (KG POR MES)	PRODUCCION CARNE (KG POR MES)

Observaciones:

RESPONSABLE DIF ESTATAL
NOMBRE Y FIRMA

FECHA (dd/mm/aaaa)
____ / ____ / ____

REPRESENTANTE DEL COMITÉ
NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 12. SEGUIMIENTO ACTIVIDAD PRODUCTIVA AVES DOBLE PROPÓSITO
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA SEGUIMIENTO ACTIVIDAD PRODUCTIVA AVES DOBLE PROPÓSITO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

--	--

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

ANEXO 13

**ANEXO 13.- CAPACITACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSTENTABLES
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA - COORDINACIÓN DE PROGRAMAS
ALIMENTARIOS**

MUNICIPIO	LOCALIDAD	C LAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

TEMA DE CAPACITACIÓN

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> HUERTO FAMILIAR | <input type="checkbox"/> PINTURA A BASE DE BABA D E NOPAL |
| <input type="checkbox"/> HUERTO DE NOPAL VERDURA | <input type="checkbox"/> TECNOLOGÍAS DOMÉSTICAS |

--	--

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

--	--

ANEXO 13. CAPACITACION EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSTENTABLES
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

TEMA DE CAPACITACIÓN		
	<input type="checkbox"/> HUERTO FAMILIAR <input type="checkbox"/> HUERTO DE NOPAL VERDURA	<input type="checkbox"/> PINTURA A BASE DE BABA DE NOPAL <input type="checkbox"/> 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 14

ANEXO 14.- SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSTENTABLES (DESARROLLO)
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO		LOCALIDAD	C LAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA		PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

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

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

ANEXO 15

**ANEXO 15.- SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES PRODUCTIVAS SUSTENTABLES CULTIVO
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN DE PROGRAMA ALIMENTARIO**

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	PLANTEL EDUCATIVO / COMEDOR COMUNITARIO	ID / C.C.T.

TEMA DE CAPACITACIÓN

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

--	--

COSECHA	KG COSECHADOS

COSECHA	KG COSECHADOS

Observaciones:

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

FECHA (dd/mm/aaaa)

--	--

ANEXO 16

**ANEXO 16.- SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF MUNICIPAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

Municipio: _____ Localidad: _____ GM: **MA A M B MB** Fecha: ____/____/____

Hora: ____:____ Nombre del comedor o escuela: _____ C.C.T: _____ ID _____

Persona entrevistada: _____ Cargo en el Comité: **Coordinadora/ Administrador/ Vocal Alimentario/ Vocal Asistente/ Vocal de Nutrición/**
Cuenta con programa de tiempo completo _____

Horario de preparación de los alimentos	Horario de servicio	Antigüedad del comedor (años):			
*En caso de que el consumo se realice en casa de cada uno de los beneficiarios entrevistar a una de las madres de familia *En caso de almacenamiento de insumos en casa de algún miembro del comité entrevistar a uno de ellos					
Cantidad de beneficiarios: Alumno: _____ Mamá: _____ Maestro: _____ Otros: _____ Total: _____	Tipo de inmueble destinado para ser comedor: <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: _____		¿Cuenta con apoyo sustentable productivo? /Ha producido? ¿Ha recibido capacitación?	SI	NO

1. Operatividad del programa

1.1 ¿Conoce como está conformado el comité del Comedor Comunitario?	SI	NO			
1.2 ¿Conoce que actividades debe realizar cada integrante del comité?	SI	NO			
1.3 ¿Quién recibe los insumos?	Director y/o Maestro Coordinadora Administrador Vocal Alimentario Vocal Asistente Vocal de Nutrición				
1.4 ¿Tiene copia de recibo de la entrega que hace DIF Municipal? (tomar fotografía del recibo)	SI	NO	1.8 ¿La cantidad de beneficiarios concuerda con la lista de asistencia?	SI	NO
1.5 Si se consumen los alimentos en el hogar. ¿Cuál es la razón?			1.9 ¿Se cuenta con una aportación Voluntaria? ¿Cuánto es la aportación? \$	SI	NO
1.6 ¿Los insumos se encuentran almacenados en el comedor? SI No En caso de No. ¿Dónde se encuentran? _____ Nombre de la persona que los tiene resguardados _____			1.10 ¿En qué se emplea la aportación voluntaria? Insumos / Mobiliario / Mejoras del Comedor		
1.7 ¿Registran la asistencia de beneficiarios en alguna lista?	SI	NO	1.11 ¿El DIF Municipal supervisa el control de la aportación voluntaria que se lleva en el comedor?	SI	NO

2. Instalaciones del comedor

2.1 Piso: Tierra/ Cemento/ Vitropiso/ Mosaico de pasta/ Bano/	2.1.2 Condiciones generales: Bueno Regular Malo								
2.2 Techo: Concreto/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Lámina de asbesto/ Madera/	2.2.1 Condiciones generales: Bueno Regular Malo								
2.2.2 Existen huecos: SI No									
2.3 Paredes: Ladrillo/ Tabicón/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Madera/	2.3.1 Está enjarrada: SI No								
2.3.2 Está pintada: SI No	2.3.3 Condiciones generales: Bueno Regular Malo								
2.4 Responda si o no según sea el caso.	Limpio	Grietas	Goteras	Escuminiento	Humedad	Moho	Encharcamiento	Observaciones	
	SI No	SI No	SI No	SI No	SI No	SI No	SI No		
2.4.1 Piso									
2.4.2 Techo									
2.4.3 Paredes									
				SI	NO			SI No	
2.5 ¿Cuenta con protecciones en los focos o lámparas?								2.8.2 ¿Las puertas tienen guardapolvos?	
2.6 ¿La instalación eléctrica está oculta?								2.9 ¿Cuenta con ventanas?	
2.7 ¿La instalación eléctrica está en buen estado?								2.10 ¿Cuenta con baño?	
2.8 ¿Cuenta con puertas?								2.11 ¿Existe limpieza alrededor del comedor?	
2.8.1 ¿Las puertas evitan la entrada de agua / fauna nociva?									

3. Servicios dentro del comedor

Cuenta con:	SI	NO	Cuenta con:	SI	NO
3.1 Instalación de luz eléctrica			3.3 Instalación de drenaje, fosa séptica o biodigestor		
3.2 Instalación de Gas			3.4 Instalación de Agua potable		

4. Almacenamiento de insumos a temperatura ambiente

4.1 Cuenta con un espacio y/o mobiliario destinado exclusivamente para el almacenamiento de insumos	SI	NO
4.2 Los insumos se encuentran almacenados correctamente		
4.3 El comedor es utilizado como bodega de materiales e insumos ajenos al mismo		
En caso de que sí, ¿cuáles materiales?		

ANEXO 16. SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF MUNICIPAL

PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

5. Almacenamiento de insumos en refrigeración

	Sí	No		Sí	No
5.1 ¿Cuenta con equipos de refrigeración?			5.3 ¿El refrigerador se encuentra limpio?		
5.2 ¿Los insumos están almacenados correctamente en el refrigerador?					

6. Almacenamiento de utensilios y productos de limpieza

	Sí	No		Sí	No
6.1 ¿Los productos y utensilios de limpieza evitan la contaminación de los insumos?			6.2 ¿Los productos de limpieza se encuentran cerrados e identificados con etiquetas que permitan saber el contenido?		

7. Control de materias primas

	Sí	No		Sí	No
7.1 ¿Conoce el sistema primeras entradas, primeras salidas (PEPS) y lo implementan?			7.4 ¿Se ha identificado insumo caducado o en malas condiciones?		
7.2 ¿Cuentan con un espacio destinado para insumo en mal estado o caducado?					
7.3 ¿Cuál es la manera de eliminación de desecho?: Guarda/ Tira/ Quema/ Regala/ Vende/ Composta/ Reporta/ No sabe qué hacer					

8. Control de plagas

	Sí	No		Sí	No
8.1 ¿Existe la presencia de animales domésticos, dentro del área del comedor?			8.4 Fecha de la última fumigación:		
8.2 ¿Realizan fumigación en el comedor?			8.5 Sustancias utilizada en la fumigación:		
8.3 ¿Cada cuánto? Semana/ Mes/ Año/ VECES			8.6 ¿Hay evidencia de que hubo presencia de insectos, aves, roedores, etc.?	Sí	No
			8.7 Tipo de fumigación: Casera/ Profesional/		

9. Seguridad del inmueble

Seguridad:	Sí	No		Sí	No
9.1 ¿Cuenta con extintores?			9.7 ¿El personal ha sido capacitado en manejo de extintores?		
9.1.1 Cantidad: _____ D M A			Cuenta con señalética para:		
9.1.2 Fecha de la última recarga _____ / _____			9.8 Ruta de evacuación		
9.2 ¿Cuenta con tanque estacionario?			9.9 Punto de reunión		
9.3 ¿Cuenta con cilindro de gas?			9.10 Informativa de cómo actuar en caso de sismo e incendio		
9.4 ¿El cilindro de gas se encuentra fuera del inmueble?			9.11 No fumar		
9.5 ¿El cilindro de gas se encuentra fijo?			9.12 No escupir		
9.6 ¿La instalación para gas está en buenas condiciones?			9.13 No mascotas		

10. Buenas Prácticas de Higiene Personal

	Sí	No		Sí	No
10.1 ¿Se lavan las manos antes y durante la preparación de los alimentos con la técnica del correcto lavado de manos?			10.2.5 ¿Utiliza cofia / redes para cubrir el cabello?		
10.2 El personal encargado cuenta con:			10.2.6 Las uñas cortas		
10.2.1 Manos limpias			10.2.7 Las uñas sin esmalte		
10.2.2 Ropa limpia			10.2.8 Las uñas limpias		
10.2.3 Calzado limpio / cerrado			10.2.9 Mandil Se encuentra limpio		
10.2.4 ¿Usa anillos, cadenas, pulseras, aretes o reloj de mano?					

11 Buenas Prácticas de Higiene en la Preparación de alimentos

	Sí	No
11.1 Los beneficiarios se lavan las manos antes de consumir los alimentos?		
11.2 El lugar donde se lavan las manos los beneficiarios cuenta con: Agua		
Jabón		
11.2.1 ¿Dónde se lavan las manos los beneficiarios? Lavabo/ Lavadero/ Cubeta/ Contenedor/ Llave/ No se las lava/		
11.3 ¿Quién prepara los alimentos conoce el término de contaminación cruzada?		
11.4 ¿Durante la preparación de alimentos evita la contaminación cruzada?		
11.5 ¿Las frutas y verduras son lavadas?		
11.6 ¿Las frutas y verduras son desinfectadas?		
11.7 El agua que se utiliza para la preparación de alimentos es: Hervida/ Clorada/ Purificada/ Llave/		

**ANEXO 16.- SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF MUNICIPAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

15.1 Describe detalladamente las condiciones detectadas (tomar evidencia fotográfica)

16. Mobiliario

En que estado y cantidad se encuentran: B=bueno, completamente funcional R=regular, requiere reparaciones M=malo, no tiene reparación	No.	B	R	M	Solicitud de Fortalecimiento con base a necesidades (Cantidad)	En que estado y cantidad se encuentran: B=bueno, completamente funcional R=regular, requiere reparaciones M=malo, no tiene reparación	No.	B	R	M	Solicitud de Fortalecimiento con base a necesidades (Cantidad)
Arrocera de aluminio.						Olla express.					
Charola de plástico.						Olla recta de aluminio					
Cilindro de gas.						Parrilla 3 quemadores en línea metálica					
Coladera para verduras de acero.						Plato trinche de policarbonato					
Comal de placa						Refrigerador					
Contenedor de plástico con tapa.						Saca, acero inoxidable					
Cuchara de servicio						Sillas apilables					
Cucharas sopera de acero						Tabla para picar polipropileno					
Cucharon grande de acero						Tazón policarbonato					
Cuchillo Chef de acero						Vaporera de aluminio triple fuerte con tapadera					
Budíneras						Vaso de policarbonato					
Estante de 5 entrepaños						Tazas					
Lockes.						Arroceras					
Jarra de plástico con tapa						Lockes.					
Licuada de dos velocidades						Tarjas					
Mesas plegables						Cubeta de plástico					
Regulador de gas						Explotador.					
Molcajete						Otros:					

17. Integrante del Comité

Nombre del preparador de alimentos: _____

17.1 ¿Cómo considera la atención que se le brinda en el comedor?	B	R	M	17.2 ¿Cómo considera la preparación de los alimentos en el comedor?	B	R	M

17.3 ¿Qué tan útil considera los insumos otorgados para las preparaciones de alimentos?

Insumo	Muy útil	Poco útil	Nada útil	Eliminar o Cambiar	Por cual:	Insumo	Muy útil	Poco útil	Eliminar	Cambiar	Por cual:

17.4 ¿Qué cambios sugiere para un mejor funcionamiento y atención?

Firma del Preparador:

17.5 De los insumos recibidos ¿tuvo algún problema en la preparación de alguno de ellos?	Sí	No

**ANEXO 16. SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF MUNICIPAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

18. Beneficiario 1															
Nombre del beneficiario:															
18.1 ¿Cómo considera la atención que se le brinda en el comedor?				B	R	M	18.2 ¿Cómo considera la preparación de los alimentos en el comedor?				B	R	M		
18.3 ¿Qué tanto le gustan los insumos utilizados para las preparaciones de alimentos?															
Insumos	Mucho	Poco	Nada	Eliminar o cambiar	Por cuat:					Insumos	Mucho	Poco	Nada	Eliminar o cambiar	Por cuat:
18.4 ¿Qué cambios sugiere para un mejor funcionamiento?															
Firma del Beneficiario _____															
19. Beneficiario 2															
Nombre del beneficiario:															
19.1 ¿Cómo considera la atención que se le brinda en el comedor?				B	R	M	19.2 ¿Cómo considera la preparación de los alimentos en el comedor?				B	R	M		
19.3 ¿Qué tanto le gustan los insumos utilizados para las preparaciones de alimentos?															
Insumos	Mucho	Poco	Nada	Eliminar o cambiar	Por cuat:					Insumos	Mucho	Poco	Nada	Eliminar o cambiar	Por cuat:
19.4 ¿Qué cambios sugiere para un mejor funcionamiento?															
Firma del Beneficiario _____															
20. Control de expediente															
20.1 ¿Se aplicó acta de hechos?											Sí	No			

**ANEXO 16. SUPERVISIÓN DE COMEDORES COMUNITARIOS POR DIF MUNICIPAL
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

21. Acuerdos y compromisos

22. Observaciones

Nombre y Firma del responsable DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Nombre y Firma del Regional DIF Estatal

Nombre y firma del promotor

Sello Escuela

CARGO	NOMBRE	FIRMA	Nº DE TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
COORDINADOR/A				
ADMINISTRADOR				
VOCAL ALIMENTARIO				
VOCAL ASISTENTE				
VOCAL DE NUTRICIÓN				

Nota: Esta encuesta es responsabilidad del operario de supervisión, por lo cual se deberá contestar en su totalidad, ya que de lo contrario tendrá que desplazarse con sus propios medios para poder obtener los datos que se requieren. ¡¡Gracias!!

ANEXO 17

**ANEXO 17.- PROYECTO DE COMPRA CON DOS COTIZACIONES
PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

SISTEMA MUNICIPAL: _____

FECHA DE ELABORACION: _____

TOTAL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN	CONCEPTO DE COMPRA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO
FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA ALIMENTARIO				

ELABORÓ

DIRECTORA DEL SMDIF

RESPONSABLE DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO

ANEXO 18

ANEXO 18. COMPROBACIÓN Y FACTURAS

PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO

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

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

SISTEMA MUNICIPAL:

FECHA DE ELABORACION:

TOTAL, COMPROBADO	
TOTAL, PENDIENTE DE COMPROBAR	

NOMBRE DEL PROVEEDOR	FECHA DE FACTURA	NO. DE FACTURA	CONCEPTO DE COMPRA	COSTO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
				TOTAL	

ELABORÓ

DIRECTORA DEL SMDIF

_____ RESPONSABLE DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO

ANEXO 19

ANEXO 20

ANEXO P

ANEXO P.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL
 PROGRAMA BUEN PROVECHO GTO
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

CAPITULO	MONTO ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1000	6,032,183.25	441,935.74	441,935.74	441,935.70	508,219.71	441,935.70	441,935.70	441,935.70	441,935.70	441,935.70	441,935.70	441,935.69	1,104,606.47
2000	165,023,740.20	0.00	27,500,000.00	0.00	27,500,000.00	0.00	27,500,000.00	0.00	27,523,740.20	0.00	27,500,000.00	0.00	27,500,000.00
3000	786,681.55	24,113.83	153,532.10	24,113.84	25,548.22	24,113.84	24,113.84	24,113.84	126,028.84	126,028.84	24,113.84	162,485.55	48,374.97
4000	3,500,000.00	0.00	0.00	333,333.34	0.00	0.00	1,166,666.67	0.00	833,333.33	333,333.33	833,333.33	0.00	0.00
5000	657,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	657,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6000	100,221,692.86	0.00	0.00	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.28	10,022,169.34
TOTAL	276,221,692.86	466,049.57	28,095,467.84	10,821,552.16	38,055,937.21	10,488,218.82	39,154,885.49	10,488,218.82	39,604,602.35	10,923,467.15	38,821,552.15	10,626,590.52	38,675,150.78