

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-SEDEF-7a-SE(VE)-91/2019, TOMADO EN SU SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3, 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; LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2020; 26 FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 29, FRACCIONES III Y IV, 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

En Guanajuato se tiene como visión clara de esta administración el garantizar la seguridad, la justicia y la paz social, al impulsar decididamente la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento de las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias para favorecer una vida plena y saludable, con acceso universal a la salud y a la educación, a través de esquemas innovadores que nos permiten acceder a nuevos mercados con alto valor tecnológico y a un mejor ingreso. Todo ello en un marco de respeto al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, para asegurar el futuro de las siguientes generaciones, en donde el Gobierno es un aliado cercano a la sociedad y la ciudadanía participa activamente en la construcción de un mejor Guanajuato.

El Gobierno del Estado de Guanajuato se ha propuesto el mejoramiento y desarrollo de la sociedad. En este sentido, la presente administración pública estatal se ha planteado como prioridades: disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso y mejorar su distribución y vitalizar el tejido y la cohesión social. Este es un compromiso que ha adquirido y para el que ha desplegado una estrategia transversal llamada Impulso Social 2.0, que aglutina los esfuerzos de varias dependencias enfocadas al crecimiento social en particular de las personas que más lo necesitan.

Guanajuato es referente en su política social y en la "Grandeza de su Gente". Del 2010 al 2018 tuvimos resultados importantes como lo es el número de personas en situación de pobreza extrema en Guanajuato que pasó de 8.4% a 4.2% esto significa que más de 216 mil personas salieron de esta condición, de igual manera en diez años la población no pobre y no vulnerable se incrementó en más de 351 mil personas pasando de un 15.1% a un 19.7% en ese mismo periodo la población vulnerable por carencias sociales disminuyó considerablemente de un 36.2% a un 29.4% significando más de 221 mil personas.

También se disminuyó en este mismo periodo la carencia de acceso a los servicios de salud de un 36.2% a 13.7%, es decir, más de un millón ciento cincuenta y ocho mil personas, y se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1%. Con una disminución en la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7% es decir más de 243 mil personas.

El Estado ha sido reconocido en este desempeño como uno de los tres que cuentan con mejor índice de capacidades para el desarrollo social, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, siendo el primer lugar del ranking nacional en la gestión eficiente de 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. La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad. ¡Guanajuato: la Grandeza de México!

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

Contexto del Programa

A. Introducción

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

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

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

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

B. Diagnóstico

Guanajuato, el sexto Estado más poblado de la República Mexicana, de acuerdo a las proyecciones de CONAPO 2019, con 6,173,718 habitantes, que 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 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, 2,587.8 miles de personas que representa un 43.4% de la población que viven en situación de pobreza, según la medición realizada durante 2018 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 1,755.0 miles de personas siendo el 29.4% 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 2014-2018 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%. Por otra parte, la prevalencia de anemia en niños de 1 a 4 años de edad en Guanajuato en 2012 fue de 28.4%; los niños de 1 a 4 años que habitan en el área rural (25%) mostraron una tendencia de menor prevalencia de anemia que los de

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

área urbana (30.3%).

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.

Por lo antes expuesto, con el propósito de brindar asistencia alimentaria a la población objetivo otorgando apoyos mediante la entrega de insumos que promueven una alimentación correcta. El Gobierno del Estado de Guanajuato, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato ha puesto en marcha el Programa «Asistencia Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020.

C. Antecedentes del programa

Con el objetivo de brindar Asistencia Social Alimentaria a los grupos vulnerables expuestos en los párrafos anteriores el programa está conformado por 3 apoyos cada uno con sus respectivas modalidades:

I. Desayunos escolares.

a) Modalidad fría:

Con el programa «Mi Almuerzo, Primer Alimento en Escuela», ahora convertido en «Apoyo de Desayunos Escolares Modalidad Fría», en el año 2013 se realizó la entrega de 19,862,370 dotaciones de insumos alimentarios fríos compuesta por una ración de cereal integral, una de fruta deshidratada y una de leche descremada. Así mismo en los años subsecuentes a través de dicho programa se entregaron los siguientes apoyos: En 2014, 21,811,074 dotaciones. Durante 2015, se entregaron 11,484,848 dotaciones de insumos alimentarios fríos. En el año 2016, se entregaron 21,149,512 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Para el año 2017 se entregaron 18,053,252 dotaciones de insumos alimentarios fríos. De igual manera en el año 2018 se entregaron 11,499,882 dotaciones de insumos alimentarios fríos y se establecieron 21 huertos escolares en planteles educativos. Con corte a septiembre 2019 se han entregado 8,126,400 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Con las cifras anteriores, atendiendo a un promedio de 86,656 personas en alguna situación de vulnerabilidad, ubicadas preferentemente en localidades con alto y muy alto grado de marginación o rezago social, en un estimado de 2,730 planteles educativos oficiales de 1,550 localidades de los 46 municipios del Estado.

b) Modalidad caliente:

Con el programa «Buen Provecho GTO», ahora «Desayunos Escolares Modalidad Caliente», en el año 2014 se entregaron 17,051,133 dotaciones de insumos alimentarios seleccionados con base a Criterios de Calidad Nutricia, para ser preparados en comedores escolares y comunitarios. Además, en los años siguientes con el programa en mención se distribuyeron los siguientes apoyos: Para el año 2015, 17,059,074 dotaciones; en 2016, 21,939,327 dotaciones; durante el ejercicio fiscal 2017, 15,287,382 dotaciones; en 2018, 14,660,654 dotaciones de insumos; En el 2019 con corte al mes de septiembre se han entregado 13,080,441 dotaciones y la meta es entregar 18,884,365 dotaciones de insumo. Con las cifras anteriores se atendió un promedio de 92,174 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 1028 localidades en los 46 municipios del Estado.

II. Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables

Con el Programa «Come Sano GTO», antes de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, en el año 2013 se realizó la entrega de 153,894 dotaciones de insumos alimentarios seleccionados con base a Criterios de Calidad Nutricia. De la misma manera en los periodos siguientes mediante el programa referido, se ofrecieron los siguientes apoyos: En 2014, 242,137 dotaciones; durante 2015, 127,532 dotaciones; en el año 2016, 254,784 dotaciones; Para el año 2017, 174,715 dotaciones; en 2018 se entregaron de 95,034 dotaciones de insumos En el 2019 con corte al mes de septiembre se han entregado 200,903 paquetes de insumos alimentarios. Con las cifras anteriores se atendió a 24,214 personas en alguna situación, de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, en 822 localidades en los 46 municipios del Estado.

III. Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

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

Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, es un apoyo de nueva creación que brindará una dotación de insumos alimentarios a niñas y niños en edad de 6 meses a 4 años 11 meses en condición de vulnerabilidad, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas, preferentemente de alto y muy alto grado de marginación.

D. Alineación programática

El Programa de «Asistencia Alimentaria 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» y a 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». Así mismo al Programa de Gobierno 2018-2024, al Eje de Desarrollo Humano y Social, en el Fin Gubernamental 2.1. Reducir la Pobreza, en el Objetivo 2.1.2 Disminuir la Pobreza Alimentaria;

E. Enfoque de derechos

El Programa de «Asistencia Alimentaria GTO» busca garantizar los derechos fundamentales a la alimentación y a la educación, especialmente de personas en situación de vulnerabilidad, consagrados en los artículos 3, párrafos primero y segundo, y 4, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los ordinales 37, fracción II y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el artículo 28 fracción VII Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato; y 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.

F. Diseño

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

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO

Artículo único. Se expiden las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Q3181 «Asistencia Alimentaria GTO» autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.

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 2020 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 General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato, y la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, así como el resto del marco jurídico aplicable.

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

Glosario

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

- I. **Actividad productiva:** Capacitación e instalación de huertos escolares o aves de doble propósito;
- II. **CCN:** Criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la EIASA donde establece las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria;
- III. **Centros de atención:** Espacios, cualquiera que sea su denominación de modalidad pública, mixta o privada, donde se prestan servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido;
- IV. **Centros de Gobierno:** Unidad administrativa que facilita el acceso a los servicios y trámites que brinda la administración estatal a los ciudadanos;
- V. **Comité de Apoyos:** Comité de Apoyos Alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. **Comité de Espacios Alimentarios:** Grupo de madres y padres de familia y/o personas que ayudan de manera voluntaria en las actividades del Programa;
- VII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VIII. **Convenio:** Convenio de colaboración administrativa para la operación de programas institucionales para el ejercicio fiscal 2020;
- IX. **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;
- X. **Coordinación:** La Coordinación de Orientación y Asistencia Alimentaria;
- XI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- XII. **Clave 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. **Dirección:** La Dirección de Fortalecimiento Comunitario;
- XVI. **EIASA:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria;
- XVII. **ENSANUT:** Encuesta Nacional de Salud y Nutrición;
- XVIII. **Espacio Alimentario:** 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 a la población;
- XIX. **Inocuidad:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara;
- XX. **Inseguridad alimentaria:** Concepto que indica el nivel de inseguridad 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 CONEVAL;
- XXI. **Jefatura:** La Jefatura de Programas Alimentarios;

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

- XXII. **Paquetes de insumos alimentarios:** Se refiere a la dotación de insumos alimentarios que son entregadas a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, la cual está diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona, durante 30 días. Dicha dotación está conformada con base a los CCN establecidos en la EIASA;
- XXIII. **Programa:** El Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XXIV. **Proyecto de inversión:** Propuesta de mejora para el fortalecimiento del programa Asistencia Alimentaria GTO, y para la adquisición de frutas y verduras;
- XXV. **Reglamento:** 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;
- XXVI. **Reglas de operación:** Las Reglas de Operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XXVII. **Secretaría de Salud:** Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato;
- XXVIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XXIX. **SEG:** Secretaría de Educación de Guanajuato;
- XXX. **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;
- XXXI. **Tejido Social:** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales;
- XXXII. **Persona Supervisora:** Persona servidora pública estatal comisionada para apoyar la operatividad del Programa Asistencia Alimentaria GTO; y
- XXXIII. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Estas, son preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa, fomentando la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II Programa

Análisis lógico

Artículo 5. La matriz de marco lógico del programa debe revisarse, actualizarse y difundirse por la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional 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 diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como la Guía de Operación del Monitoreo y la Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

La metodología del marco lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración.

El impacto esperado del programa es mejorar la calidad de vida y elevar la autoestima de las Personas Adultas Mayores en condición edéntula o parcialmente edéntula, mediante el favorecimiento de los procesos de masticación, fonética, estética y digestivos.

El programa tiene el propósito de brindar atención a personas adultas mayores del Estado de Guanajuato a través de acciones integrales que mejoren su calidad de vida.

El programa tiene por componente ofrecer prótesis dentales a las personas adultas mayores del Estado de Guanajuato.

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

El diseño de este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la «Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales».

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Finanzas, Administración e Inversión.

Objetivo general

Artículo 6. El objetivo general del programa es contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población sujeta de asistencia social alimentaria, proporcionados preferentemente en espacios alimentarios y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Distribuir insumos alimentarios con base a los Criterios de Calidad Nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para proporcionar a las personas beneficiarias raciones de desayunos o comidas calientes preparados preferentemente en espacios alimentarios;
- II. Fortalecer con mobiliario y utensilios de cocina, según las necesidades que la Dirección detecte en los espacios alimentarios; y
- III. Fortalecer y fomentar la producción de alimentos, mediante la entrega de aves de doble propósito y/o semilla para el establecimiento de huertos escolares en los espacios alimentarios o planteles educativos oficiales.

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 y muy alto grado de marginación, 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 preferentemente en localidades con alto y muy alto grado de marginación atendidas con el programa; y
- III. A corto plazo, que los insumos alimentarios entregados a las personas beneficiarias del programa, cumplan con los CCN e 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 y de servicios.

Población potencial

Artículo 10. Es población potencial del programa: 4,609,368 personas en situación de pobreza (CONEVAL 2018), población de la matrícula de alumnos de estado de Guanajuato (Sistema de Control Escolar Ciclo 2019 - 2020) y población menor de cinco años en el estado de Guanajuato (ENSANUT 2012).

Población objetivo

Artículo 11. Es población objetivo del programa: 2,465,078 personas con carencia por acceso a la alimentación (CONEVAL 2018), población de la matrícula de alumnos de preescolar a bachillerato inscritos en escuelas públicas del estado de Guanajuato (Sistema de Control Escolar Ciclo 2019 - 2020) y población menor de cinco años con malnutrición en el estado de Guanajuato (ENSANUT 2012).

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 12. La población estimada beneficiada directamente por el programa es de 199,903 personas.

Cobertura

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

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

Entidad responsable del programa

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

La Dirección es responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del programa. Asimismo, la Dirección debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo (hombre/mujer) y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en término de las disposiciones normativas en caso de niñas niños y adolescentes.

Difusión

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

**Capítulo III
Apoyos****Sección I
Desayunos escolares****Tipo y descripción de los apoyos**

Artículo 16. A través del apoyo de desayunos escolares del programa pueden otorgarse los beneficios siguientes:

- I. Modalidad fría: Dotación de insumos alimentarios fríos durante los días hábiles del ciclo escolar, que consta de una ración diaria de cereal integral, una de fruta deshidratada y una de leche descremada;
- II. Modalidad caliente: Dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente preparadas en espacios alimentarios durante los días hábiles del ciclo escolar, que consta de cereales, leguminosas, alimentos de origen animal y verduras;
- III. Fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina: Mobiliario y equipo de cocina necesario para la preparación y almacenamiento de alimentos dentro del espacio alimentario; y
- IV. Actividades Productivas: Capacitación e instalación de huertos escolares o aves de doble propósito.

Metas físicas programadas

Artículo 17. El programa a través del apoyo de desayunos escolares tiene como meta física:

- I. La entrega de insumos alimentarios con base a los criterios de calidad nutricia de la EIASA para proporcionar a los beneficiarios raciones de desayunos o comidas calientes preparadas en espacios alimentarios, con base en los 190 días hábiles del ciclo escolar;
- II. La entrega de raciones de insumos alimentarios que conforman desayunos fríos, distribuidas mensualmente en beneficio de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos oficiales en el estado de Guanajuato, con base en los 190 días hábiles del ciclo escolar;
- III. El establecimiento de huertos escolares y entrega de aves de doble propósito en espacios alimentarios del programa, durante el ejercicio 2020; y
- IV. El fortalecimiento de comedores escolares prioritarios, que, conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación así lo requieran para la preparación de alimentos.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2020.

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

Acceso

Artículo 18. El acceso al apoyo de desayunos escolares del programa deberá realizarse como a continuación se describe:

- I. En el caso de Modalidad fría y Modalidad caliente, las personas interesadas deben presentar solicitud por escrito en el DIF Municipal o en los Centros de Gobierno; y

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

- II. En el caso de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina y en las actividades productivas los espacios alimentarios deben enviar solicitud a la Dirección por conducto del DIF Municipal o los Centros de Gobierno.

Criterios de elegibilidad

Artículo 19. Pueden ser elegidas como beneficiarias del apoyo de desayunos escolares del programa las personas o espacios alimentarios que cumplan los criterios siguientes:

- I. Para el caso de las modalidades fría y caliente las personas beneficiarias deberán cumplir con los criterios siguientes:
 - a) Estar inscrito en un plantel educativo oficial en el Estado de Guanajuato;
 - b) Tener menos de dieciocho años de edad; y
 - c) No ser persona beneficiaria de otro tipo de apoyo del Programa.
- II. Para el fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, el espacio alimentario debe estar dado de alta en el padrón de desayunos escolares modalidad caliente.
- III. Para la modalidad de actividades productivas:
 - a) El espacio alimentario debe de estar inscrito en el padrón de desayunos escolares; y
 - b) Contar con un área disponible en el espacio alimentario.

Requisitos

Artículo 20. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del apoyo de desayunos escolares del programa, las personas o espacios alimentarios interesadas deben presentar ante los DIF Municipales, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, los requisitos siguientes:

- I. Para el caso del apoyo bajo la modalidad frío y modalidad caliente, copia de la CURP, para el caso de la modalidad caliente, será requisito un dictamen de protección civil; y
- II. Para el caso de las modalidades de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, y actividades productivas, solicitud escrita por parte del espacio alimentario por conducto de cualquier integrante del comité o de las personas beneficiarias.

Periodo de recepción de los requisitos

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

- I. Para el caso de la modalidad fría y caliente, la recepción de los requisitos será durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020; y
- II. Los requisitos relativos a los apoyos modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, y actividades productivas, serán recibidos los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020.

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.

Ubicación de las oficinas

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

Criterios de selección

Artículo 24. La Coordinación debe elegir como beneficiarias a aquellas personas o espacios alimentarios que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 20 pero dará preferencia a quienes:

- I. Tengan su domicilio en zonas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Guanajuato;
- II. Soliciten el apoyo en primer término; y
- III. Los apoyos del programa se otorgarán hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa.

Sección II
Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 25. A través del apoyo asistencia alimentaria a sujetos vulnerables del programa pueden otorgarse los beneficios siguientes:

- I. Modalidad paquetes de insumos alimentarios. Dotación de insumos alimentarios que son entregadas a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, la cual está diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona, durante 30 días. Dicha dotación está conformada con base a los CCN establecidos en la EI/ASA;
- II. Modalidad desayuno o comida caliente. Dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente preparadas en espacios alimentarios durante los días hábiles y consta de cereales, leguminosas, alimentos de origen animal y verduras; y
- III. Fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina: Mobiliario y equipo de cocina necesario para la preparación y almacenamiento de alimentos dentro del espacio alimentario.

Metas físicas programadas

Artículo 26. El programa a través del apoyo de asistencia alimentaria a sujetos vulnerables tiene como meta física:

- I. Bajo la modalidad paquetes de insumos alimentarios: Dar asistencia alimentaria a sujetos vulnerables a través de la entrega de dotación de insumos alimentarios para el ejercicio fiscal 2020, en el estado de Guanajuato;
- II. Bajo la modalidad desayuno o comida caliente: Entregar raciones de desayuno o comida caliente, preparados en espacios alimentarios para beneficio de sujetos vulnerables en el ejercicio fiscal 2020; y
- III. El fortalecimiento de comedores escolares prioritarios, que, conforme al espacio físico, necesidades y condiciones de operación así lo requieran para la preparación de alimentos.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2020.

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

Acceso

Artículo 27. El acceso al apoyo de asistencia alimentaria a sujetos vulnerables del programa es a través de:

- I. Para la modalidad paquetes de insumos alimentarios; la persona interesada deberá enviar solicitud individual a cualquier unidad administrativa de DIF Estatal o a otras dependencias o entidades del Gobierno del Estado, en los términos establecidos en el artículo 32 de las presentes reglas de operación;
- II. Modalidad desayuno o comida caliente. La persona interesada deberá presentar solicitud por escrito al DIF Municipal; y
- III. En el caso de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina el espacio alimentario, deben enviar la solicitud a la Dirección por conducto del DIF Municipal o los Centros de Gobierno.

Las solicitudes deberán enviarse conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes reglas de operación.

Criterios de elegibilidad

Artículo 28. Pueden ser elegidas como beneficiarias del apoyo de asistencia alimentaria a sujetos vulnerables del programa las personas o espacios alimentarios que cumplan los criterios de elegibilidad siguientes:

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

- i. Para el caso de la Modalidad paquetes de insumos alimentarios y Modalidad desayuno o comida caliente, las personas interesadas deberán cumplir con los criterios siguientes:
 - a) Encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
 - b) Contar con inseguridad alimentaria; y
 - c) No ser persona beneficiaria de otro tipo de apoyo del Programa.

También pueden ser elegidas como personas beneficiarias del apoyo aquellas personas que participen efectivamente en la generación de procesos de desarrollo comunitario dentro de los programas a cargo de la Coordinación de Desarrollo Comunitario del DIF Estatal, y con registro actualizado del padrón correspondiente.

- ii. Para el fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, el espacio alimentario debe estar dado de alta en el padrón de Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables modalidad desayuno o comida caliente.

Requisitos

Artículo 29. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del apoyo de asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, las personas interesadas o espacios alimentarios deben presentar ante la Coordinación, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, los requisitos siguientes:

- i. Para el caso del apoyo bajo la modalidad paquetes de insumos alimentarios y modalidad desayuno o comida caliente, copia de la CURP; y
- ii. Para el caso de las modalidades de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, solicitud escrita por parte del espacio alimentario por conducto de cualquier integrante del comité o de las personas beneficiarias.

En el supuesto de que las personas interesadas en el apoyo señalado en la fracción I, no cuenten con CURP, podrán ser elegidos como beneficiarios, pero deberán realizar el trámite para su obtención, con el compromiso de entregarla al personal de la Dirección al momento de que se haga la segunda entrega del apoyo.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 30. El periodo de la entrega de requisitos será de acuerdo a lo siguiente:

- i. El periodo de entrega de paquetes de insumo alimentario, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020; y
- ii. Los requisitos relativos a los apoyos modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, serán recibidos los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 31. Las personas interesadas deben presentar los requisitos ante:

- i. En la modalidad paquetes de insumos alimentarios, ante la Coordinación y los Centros de Gobierno; y
- ii. En la modalidad desayuno o comida caliente y modalidad de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, ante los DIF Municipales que participen en la operación del programa.

Ubicación de las oficinas

Artículo 32. Los requisitos para este tipo de apoyo se entregarán a través de los siguientes medios.

- i. En la modalidad paquetes de insumos alimentarios:
 - a) Ventanilla Única, con oficinas ubicadas en los Centros de Gobierno, con domicilio en Centro de Gobierno, León, Blvd. Delta 207, Fracciones de Santa Julia, código postal 37530 León, Gto. y

Avenida Siglo XXI predio Los Sauces, Irapuato, Gto. así como a través de la página <http://tramitesenlinea.guanajuato.gob.mx/web>;

- b) Las personas supervisoras, los cuales podrán recibir los requisitos en la fase de entrega de los paquetes de insumos alimentarios o durante la ejecución de sus respectivas actividades; y
- c) En las oficinas del DIF Estatal siguientes:
 - 1. Calle Paseo de la Presa # 89-A, colonia centro, código postal 36000, Guanajuato, Gto., México; y
 - 2. Calle Subida al CBTIS sin número, colonia Pueblito de Rocha, código postal 36000, Guanajuato, Gto., México.

- ii. En la modalidad desayuno o comida caliente y modalidad de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, los requisitos deben presentarse en las oficinas del DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada o a la ubicación del espacio alimentario.

De igual manera, las personas interesadas pueden remitir sus requisitos a través de los siguientes medios electrónicos: asistenciaalimentariagto@guanajuato.gob.mx

Criterios de selección

Artículo 33. La Coordinación debe elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 29 y que cumplan con los criterios siguientes:

- i. Tengan su domicilio en zonas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Guanajuato; y
- ii. Soliciten su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en primer término.

Para la modalidad de paquetes de insumos alimentarios, se dará preferencia a aquellas personas cuyo domicilio se encuentre en una localidad en donde se tengan identificados por lo menos 16 personas interesadas.

Sección III

Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 34. A través del apoyo atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del programa pueden otorgarse los beneficios bajo las modalidades siguientes:

- i. Modalidad paquetes de insumos alimentarios. Dotación de insumos alimentarios que son entregadas a las personas beneficiarias del Programa, la cual está diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona, durante 30 días. Dicha dotación está conformada con base a los CCN establecidos en la EIASA; y
- ii. Modalidad caliente: Dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente preparadas en espacios alimentarios durante los días hábiles del ciclo escolar, que consta de cereales, leguminosas, alimentos de origen animal y verduras.

Metas físicas programadas

Artículo 35. El programa a través del apoyo referido en esta Sección, tiene como meta física entregar raciones de desayuno o comida caliente para beneficio de menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, durante los días hábiles de ejercicio fiscal 2020.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2020.

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

Acceso

Artículo 36. Para el apoyo Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del programa es a través de:

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

Para el acceso a los apoyos de Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del programa, las personas interesadas o los DIF Municipales deberán remitir solicitud a la Dirección.

Para el caso de los apoyos otorgados bajo la modalidad paquetes de insumos alimentarios, el acceso podrá ser a través de dependencias o entidades, de cualquier ámbito de gobierno que difundan el programa e identifiquen niñas o niños con malnutrición.

Criterios de elegibilidad

Artículo 37. Pueden ser elegidas como beneficiarias del apoyo de esta Sección las personas que cumplan los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Tener de 6 meses a 4 años 11 meses de edad;
- II. Para la modalidad desayuno o comida caliente, estar inscrito en un Centro de atención que se encuentre inscrito o en proceso de inscripción en el Registro de Centros de Atención Infantil del Estado de Guanajuato; para la modalidad paquetes de insumos alimentarios, presentar una condición de malnutrición; y
- III. No ser persona beneficiaria de otro Programa de Asistencia Alimentaria GTO.

Requisitos

Artículo 38. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del apoyo de atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, las personas interesadas deben presentar ante DIF Estatal o los DIF municipales, según corresponda, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, copia de la CURP.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 39. El periodo de la entrega de requisitos será durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 40. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 38 ante el DIF Estatal o los DIF municipales, según corresponda.

Ubicación de las oficinas

Artículo 41. Los requisitos a que se refiere el artículo 38 deben presentarse en las oficinas del DIF Estatal o al DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada; consultar **ANEXO I**.

De igual manera, las personas interesadas pueden remitir sus requisitos a través de los siguientes medios electrónicos: asistenciaalimentariagto@guanajuato.gob.mx

Criterios de selección

Artículo 42. La Coordinación debe elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 38 y que cumplan con los criterios siguientes:

- I. Tengan su domicilio en zonas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Guanajuato; y
- II. Soliciten su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en primer término.

Sección IV Padrón de personas beneficiarias

Padrón de personas beneficiarias y Padrón Estatal

Artículo 43. La Dirección debe integrar y actualizar el padrón de las personas beneficiarias del programa de conformidad a los Lineamientos para la Integración, Operación y Actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

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

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

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 Dirección y/o la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal, debe remitirlo a la Dirección General de Padrones Sociales Información Social de la Secretaría, y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Capítulo IV Procedimiento de Acceso

Sección I Desayunos escolares

Fases del procedimiento

Artículo 44. El procedimiento de acceso al apoyo de desayunos escolares del programa comprende las fases siguientes atendiendo a la modalidad:

- I. Modalidad fría:
 - a) Difusión del programa e identificación de personas interesadas por parte de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
 - b) Recepción de requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;
 - c) Integración de expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud:
 1. Escrito del Comité de Espacios Alimentarios **Anexo II**;
 2. Concentrado de Comités de Espacios Alimentarios (Digital) **Anexo III**; y
 3. Encuesta de medición de seguridad alimentaria **Anexo IV**.
 - d) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección, durante los 15 días naturales después de la recepción de los requisitos;
 - e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de Apoyos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
 - f) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo establecido en el contrato correspondiente;
 - g) Entrega de los insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales durante los 30 días naturales siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y
 - h) Entrega de las raciones a las personas beneficiarias por parte de los Comités de Espacios Alimentarios, en los días hábiles del ciclo escolar.
- II. Modalidad caliente:
 - a) Difusión del programa e identificación de personas interesadas por parte de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

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

- b) Recepción de requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;
- c) Integración del expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud:
 - 1. Escrito del Comité de Espacios Alimentarios **Anexo II**;
 - 2. Concentrado de Comités de Espacios Alimentarios (Digital) **Anexo III**;
 - 3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina **Anexo V**;
 - 4. Dictamen de protección civil; y
 - 5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria **Anexo IV**.
- d) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección, durante los 15 días naturales después la recepción de los requisitos;
- e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de Apoyos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
- f) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo establecido en el contrato correspondiente;
- g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días naturales siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y
- h) Entrega de las raciones a las personas beneficiarias por parte de los Comités de Espacios Alimentarios, en los días hábiles del ciclo escolar.

III. Para el fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina:

- a) Solicitud del Comité del Espacio Alimentario por conducto de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- b) Análisis de viabilidad por parte de la Coordinación, durante los 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;
- c) Respuesta a los DIF Municipales por parte de la Dirección, durante el ejercicio fiscal 2020; y
- d) Entrega del apoyo al Comité del Espacio Alimentario por parte del DIF Estatal, durante el ejercicio fiscal 2020.

IV. Para la modalidad de actividades productivas:

- a) Solicitud del comité del Espacio Alimentario por conducto de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- b) Visita de seguimiento para valorar el espacio disponible para su implementación y la autorización de la autoridad escolar durante los 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;
- c) Respuesta a los DIF Municipales por parte de la Dirección durante el ejercicio fiscal 2020; y
- d) Entrega del apoyo al Comité del Espacio Alimentario por parte del DIF Estatal durante el ejercicio fiscal 2020.

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

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

Colaboración

Artículo 45. Para lograr el objetivo del programa a través del apoyo de desayunos escolares se requiere de la participación de:

- I. DIF Municipales: Colaboran conforme a las reglas de operación, así como en lo estipulado en el convenio de colaboración correspondiente;
- II. Los Comités de Espacios Alimentarios: Colaborarán conforme a los términos acordados en el escrito de comité (ANEXO II), observando en lo conducente para el programa; y
- III. SEG: Permite la operación del programa dentro de los planteles educativos oficiales, de conformidad con el convenio de colaboración correspondiente.

Entrega de los apoyos

Artículo 46. Los apoyos descritos en estas reglas de operación serán entregados a través de los DIF municipales; los apoyos en la modalidad de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, así como la de actividades productivas serán entregados al Comité de Espacios Alimentarios por parte del DIF Estatal.

Seguimiento

Artículo 47. La Coordinación y DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante la aplicación de los siguientes anexos:

- I. Para modalidad fría el ANEXO VI;
- II. Para la modalidad caliente, así como la de fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, el ANEXO VII; y
- III. Para la modalidad actividades productivas utilizando los ANEXOS VIII, IX y X.

Comprobación

Artículo 48. Para el caso de las modalidades Fría y Caliente del apoyo, la comprobación en la entrega del apoyo debe realizarse por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal (ANEXOS XI y XII); también podrán realizar un registro de asistencia.

Para el apoyo en la modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina, se realizará contra la entrega de un recibo firmado por la persona coordinadora del Comité del espacio alimentario.

Para el apoyo en la modalidad de actividades productivas la comprobación será mediante llenado de los ANEXOS XIII y XIV según corresponda.

Sección II Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables

Fases del procedimiento

Artículo 49. El procedimiento de acceso al apoyo de asistencia alimentaria a sujetos vulnerables del programa comprende las fases siguientes:

- I. Para la modalidad paquetes de insumos alimentarios:
 - a) Recepción de solicitudes individuales del apoyo, se realiza de enero a julio, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020;
 - b) Integración de expediente individual por parte del DIF Estatal, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020;

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

- c) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte del personal de la Dirección, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020;
- d) Se integra la propuesta de padrón de personas beneficiarias, por parte de la Dirección, a más tardar el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, y se entrega al Comité;
- e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité a más tardar el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
- f) Entrega de paquetes de insumos alimentarios, por parte de las personas supervisoras, a las personas beneficiarias o a la persona que esta haya autorizado para recibirlo, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2020; y
- g) Para el caso de que, para la entrega del paquete de insumo alimentario, la persona beneficiaria o su autorizada, no acuda al lugar de la convocatoria o no sean localizadas en su domicilio, se atenderá lo siguiente:
 - 1. Cuando la persona beneficiaria o su autorizada, no acuda al lugar de la convocatoria a recibir el paquete de insumo alimentario, la persona supervisora, acudirá al domicilio de la persona beneficiaria para realizar la entrega del apoyo;
 - 2. Para el caso de que la persona beneficiaria o su autorizada, no sea localizada en el domicilio indicado para la entrega del apoyo, la persona supervisora, dejará aviso por escrito, solicitando a la persona beneficiaria que confirme su domicilio vía telefónica a la Dirección, dentro del plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha del aviso, para que posteriormente le sea entregado el apoyo. De todo ello, la persona supervisora, levantará razón que se asentará en el expediente respectivo;

En caso de que el último día del plazo señalado en el párrafo anterior, sea un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil inmediato siguiente; y
 - 3. En caso de que no se realice la confirmación del domicilio dentro del plazo señalado, o que, por segunda ocasión, no sea localizada la persona beneficiaria o su autorizada, la Dirección, la dará de baja del padrón de personas beneficiarias.

La Dirección podrá autorizar la reasignación del apoyo, cuando exista una baja de persona en el padrón de personas beneficiarias. Para el supuesto señalado, la persona a la que se reasigne el apoyo deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos señalados en estas Reglas de Operación.

II. Modalidad desayuno o comida caliente:

- a) Difusión del programa e identificación de personas interesadas por parte de los DIF Municipales durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- b) Recepción de requisitos en los DIF Municipales durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;
- c) Integración de expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud:
 - 1. Escrito del Comité de Espacios Alimentarios Anexo II;
 - 2. Concentrado de Comités de Espacios Alimentarios (Digital) Anexo III;
 - 3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina Anexo V;
 - 4. Dictamen de protección civil; y

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

5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria Anexo IV.

- d) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección durante los 15 días naturales después la recepción de los requisitos;
- e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de Apoyos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
- f) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo establecido en el contrato correspondiente;
- g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días naturales siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y
- h) Entrega de las raciones a las personas beneficiarias por parte de los Comités de Espacios Alimentarios, en los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

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

Colaboración

Artículo 50. Para lograr el objetivo del programa a través del apoyo asistencia alimentaria a sujetos vulnerables se requiere de la participación de:

- I. DIF Municipales: colaboran conforme a las reglas de operación, así como en lo estipulado en el convenio de colaboración correspondiente;
- II. Los comités de espacios alimentarios se regirán conforme a los términos acordados en el escrito de comité (ANEXO II para la modalidad caliente), observando en lo conducente para el programa;
- III. La Secretaría y otras direcciones de DIF Estatal puede colaborar en la ejecución del programa a través de la identificación, canalización y/o distribución de los apoyos a personas del padrón y que habitan en zonas de atención prioritaria; y
- IV. Todas las dependencias y entidades del Gobierno del Estado pueden colaborar en la identificación de posibles personas beneficiarias.

Los convenios y comunicaciones entre 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.

Entrega de los apoyos

Artículo 51. Los apoyos descritos en estas reglas de operación serán entregados conforme a lo siguiente:

- I. Para la modalidad paquetes de insumos alimentarios:

Las personas supervisoras deben entregar los paquetes en los domicilios de cada una de las personas beneficiarias o en cualquier lugar de la localidad a la que éstos sean convocados para tal efecto. La persona supervisor debe solicitar la presencia de las personas beneficiarias y explicar el objeto de su visita. En el supuesto de que las personas beneficiarias no se encuentren en su domicilio, no acuda al lugar de la convocatoria o sea menor de edad o incapaz, la persona supervisora debe atender la diligencia con la persona legitimada para representarla o, en su defecto, con cualquier persona mayor de edad, siempre que habite en el mismo domicilio que la persona beneficiaria.

En el supuesto de que alguna persona beneficiaria haya sido convocada para la entrega del apoyo en los términos del párrafo anterior y no acuda al lugar de la convocatoria, deberá ser localizada en su domicilio por la persona

supervisora.

II. Modalidad desayuno o comida caliente:

Las dotaciones de insumos serán entregadas a los espacios alimentarios a través de los DIF Municipales, a su vez los Comités de espacios alimentarios son responsables de entregar el apoyo a la persona beneficiaria.

III. Modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina:

Serán entregados al Comité de Espacios Alimentarios por parte del DIF Estatal.

Seguimiento

Artículo 52. Se dará seguimiento a los apoyos descritos en estas reglas de operación conforme lo siguiente:

I. Para la modalidad paquetes de insumos alimentarios:

La Jefatura a través de la persona supervisora debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión mediante el ANEXO XV.

II. Modalidad desayuno o comida caliente y modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina:

La Jefatura y DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante el ANEXO VII.

Comprobación

Artículo 53. Los apoyos descritos en estas reglas de operación se realizará la comprobación conforme a lo siguiente:

I. Para la modalidad paquetes de insumos alimentarios:

En la entrega del apoyo bajo la modalidad de paquetes de insumos alimentarios, la comprobación la realizan las personas supervisoras por medio de las listas para personas beneficiarias (ANEXO XVI) de estas reglas de operación, donde firman de recibido.

II. Modalidad desayuno o comida caliente:

La comprobación en la entrega del apoyo bajo la modalidad de desayuno o comida caliente, debe realizarse por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal (ANEXO XII); también podrán realizar un registro de asistencia.

III. Modalidad fortalecimiento con mobiliario y equipo de cocina:

Se realizará contra la entrega de un recibo firmado por la persona coordinadora del Comité del espacio alimentario.

Sección III

Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

Fases del procedimiento

Artículo 54. El procedimiento de acceso al apoyo de atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del programa comprende las fases siguientes:

I. Modalidad paquetes de insumos alimentarios:

- a) Difusión del programa e identificación de personas interesadas por parte de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.
- b) Recepción de requisitos el DIF Estatal, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud;

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

- c) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección, durante los 15 días naturales después de su recepción;
- d) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de Apoyos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
- e) Entrega de los paquetes de insumos alimentarios a DIF Estatal por parte de los proveedores, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo permita el contrato correspondiente; y
- f) Entrega de los paquetes de insumos alimentarios a las personas beneficiarias por parte de la Dirección, durante los 60 días naturales posteriores a la recepción por parte del proveedor.

II. Modalidad desayuno o comida caliente.

- a) Solicitud por parte del Centro de Atención, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;
- b) Los DIF Municipales remiten la solicitud a la Dirección para su preautorización, en los 15 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud;
- c) Recepción de requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud; y
- d) Integración de expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días naturales después de la recepción de la solicitud:
 - 1. Escrito del Comité de Espacios Alimentarios Anexo II;
 - 2. Concentrado de Comités de Espacios Alimentarios (Digital) Anexo III;
 - 3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina Anexo V;
 - 4. Dictamen de protección civil, en el sentido de que el lugar es apto para su operación, presentado por la persona responsable del Centro de atención o en su defecto, la carta compromiso Anexo XVII; y
 - 5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria Anexo IV.
- e) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección, durante los 15 días naturales después de su recepción;
- f) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de Apoyos en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020;
- g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según o establecido en el contrato correspondiente;
- h) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días naturales siguientes a que la recepción de los insumos alimentarios de conformidad al inciso anterior; y
- i) Entrega de las raciones a las personas beneficiarias por parte de los Comités de Espacios Alimentarios, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

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 estructura de participación social que elabore la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

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

Colaboración

Artículo 55. Para lograr el objetivo del programa a través del apoyo de atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del programa se requiere de la participación de:

- I. DIF Municipales: Colaboran conforme a las reglas de operación, así como en lo estipulado en el convenio de colaboración correspondiente;
- II. Comités de Espacios Alimentarios: Colaboran conforme a los términos acordados en el escrito de comité (ANEXO II), observando en lo conducente para el programa; y
- III. Centros de atención: Colaboran permitiendo la operación del programa al interior del espacio.

Entrega de los apoyos

Artículo 56. El apoyo en la modalidad de paquetes de insumos alimentarios será entregado a través de los DIF municipales o el DIF Estatal; para el caso de la modalidad de desayunos o comida caliente, la entrega será a través de los DIF Municipales.

Seguimiento

Artículo 57. La Jefatura y DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante el ANEXO VII.

Comprobación

Artículo 58. Para Atención alimentaria a menores de 5 años modalidad paquete de insumos alimentarios, la comprobación en la entrega del apoyo la realizan los DIF municipales o DIF Estatal por medio de las listas para personas beneficiarias (ANEXO XVI) de estas reglas de operación, donde firman de recibido.

Para el caso de Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados en su modalidad desayuno o comida caliente la comprobación en la entrega del apoyo debe realizarse por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal (ANEXO XII); también podrán realizar un registro de asistencia.

Capítulo V Órgano de selección

Comité

Artículo 59. La selección de las personas beneficiarias del programa es responsabilidad del Comité.

Atribuciones

Artículo 60. El Comité tiene las atribuciones siguientes:

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

Integración

Artículo 61. El Comité se conforma por las personas siguientes:

- I. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, quien fungirá como su Presidente;
- II. La persona titular de la Coordinación de Orientación y Asistencia Alimentaria, quien fungirá como su Secretario Técnico;
- III. La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- IV. La persona titular de la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección;
- V. La persona titular de la Jefatura de Programas Alimentarios;

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

- VI. La persona titular del Órgano Interno de Control de DIF Estatal;
- VII. La persona titular de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad;
- VIII. La persona titular de la Jefatura de Orientación Alimentaria; 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 voz y voto.

Para el caso de sus ausencias, los integrantes del Comité podrán designar a una persona suplente.

Asesores permanentes

Artículo 62. Las personas adscritas a la Dirección, que sean responsables o encargadas de la aplicación del programa podrán asistir a las sesiones del Comité como asesores permanentes, por lo que deben 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, los cuales serán asignados por el Secretario Técnico, quienes 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.

Sesiones

Artículo 63. Se sesionará como mínimo una vez al año, de manera ordinaria, para la autorización del padrón inicial.

Personas invitadas

Artículo 64. El Presidente del Comité puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía.

Quórum

Artículo 65. 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.

Presidencia

Artículo 66. 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 técnica

Artículo 67. 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.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 68. 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

Artículo 69. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes: **Derechos**

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

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

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

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

Artículo 70. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa: **Obligaciones**

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;

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

- 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. Enterar la cuota de recuperación de los apoyos conforme a lo establecido en estas reglas de operación;
- VI. Asistir a acciones de orientación alimentaria, llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;
- VII. Previo requerimiento de la Dirección, reintegrar dentro del plazo correspondiente los apoyos o beneficios del programa cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las presentes reglas de operación o cuando se abstengan de ejercerlos dentro del plazo correspondiente;
- VIII. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- IX. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- X. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y
- XI. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Cuota de recuperación

Artículo 71. Para recibir los apoyos del programa, las personas beneficiarias deben cubrir una cuota de recuperación como a continuación se describe:

- I. Para el caso del apoyo de Desayunos escolares, será de la siguiente manera:
 - a) Modalidad fría. Se establece una cuota de recuperación por ración diaria de \$1.50 (un peso 50/100 M.N.);
 - b) Las cuotas deben entregarse de manera previa a la entrega del insumo alimentario a la persona coordinadora general del Comité de espacio alimentario del plantel educativo de que se trate o a la persona que para tal efecto se designe en el acta de constitución del Comité de espacio alimentario correspondiente quien, a su vez, debe entregarlas al DIF Municipal que corresponda;
 - c) Las cuotas de recuperación de esta modalidad de apoyo, deben destinarse a la adquisición de frutas y verduras, así como a mejorar y fortalecer el funcionamiento de los programas alimentarios a cargo de DIF Estatal, conforme a los lineamientos o criterios que informe por escrito la Dirección. La falta de pago de la cuota de recuperación es motivo para negar el acceso al apoyo respectivo;
 - d) Para tal efecto, el DIF Municipal que recaude las cuotas de recuperación debe reintegrar al DIF Estatal el sesenta por ciento del monto total recaudado dentro del plazo o término que establezca la Dirección y puede retener el restante cuarenta por ciento. El DIF Municipal debe destinar el monto que retenga a los proyectos de inversión que le autorice la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos que ésta establezca en cada caso. El DIF Municipal está obligado a reintegrar a DIF Estatal los montos que aplique en contravención a esta disposición;
 - e) La Dirección no puede autorizar proyectos de inversión para la aplicación de los recursos retenidos por el DIF Municipal entretanto éste no realice los reintegros a que se refiere el párrafo anterior;
 - f) La Dirección valorará los casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan al DIF Municipal cumplir con los pagos, comprobaciones y/o devoluciones;
 - g) Para el caso de Desayunos escolares modalidad caliente, el Comité de Espacios Alimentarios podrá establecer un monto de aportación voluntaria por ración diaria de hasta máximo \$20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.), cantidad que no será entregada al DIF Estatal ni a los DIF

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

- Municipales, sino que será utilizada por dicho Comité exclusivamente para la operatividad y gastos del Espacio Alimentario;
- h) Para recibir el apoyo en la modalidad actividad productiva, el Comité del Espacio Alimentario debe cubrir una cuota de recuperación del 10% del costo del apoyo recibido;
 - i) La cuota debe entregarse previo a la entrega del apoyo en la modalidad actividad productiva, al personal designado por la Coordinación, quien a su vez debe entregar a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo para el depósito correspondiente. La falta de pago de la cuota de recuperación es motivo para negar el acceso al apoyo respectivo; y
 - j) Estarán exentos del pago de cuotas de recuperación, los apoyos en la modalidad de actividad productiva que consista en huertos escolares.
- II. Para el caso del tipo de apoyo de Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, se observará lo siguiente:
- a) Modalidad paquetes de insumos alimentarios. Para recibir los apoyos, las personas beneficiarias deben cubrir una cuota de recuperación de \$15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por cada paquete de insumos alimentarios;
 - b) La cuota de recuperación debe entregarse de manera previa a la entrega del paquete de insumos alimentarios a la persona supervisora estatal quien, a su vez, debe entregarlas a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección; y
 - c) Modalidad desayuno o comida caliente. El Comité de Espacios Alimentarios podrá establecer un monto de aportación voluntaria por ración diaria de hasta máximo \$20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.), cantidad que no será entregada al DIF Estatal ni a los DIF Municipales, sino que será utilizada por dicho Comité exclusivamente para la operatividad y gastos del Espacio Alimentario.
- III. Para el caso del apoyo consistente en Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados en sus modalidades paquetes de insumos alimentarios y desayuno o comida caliente, la entrega de los apoyos no está sujeta a una cuota de recuperación.

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;
 - II. Cuando por causas no imputables a la persona beneficiaria no le sea entregada la totalidad del apoyo;
 - III. En relación al apoyo asistencia alimentaria a sujetos vulnerables modalidad paquetes de insumos alimentarios, se podrán condonar las cuotas en el caso de que por las circunstancias socioeconómicas de las personas beneficiarias no esté en posibilidad de entregarlas o estando en posibilidad de hacerlo, el pagarla les impida el acceso a satisfactores y bienes de consumo básicos, para ello se deberá el formato ANEXO XVIII;
- La persona beneficiaria entregará al supervisor el formato de solicitud de condonación, para que, a su vez, el supervisor, la entregue a la Dirección, para que se examine, evalúe y en su caso, apruebe la solicitud de exención que formule la persona beneficiaria, su representante legal o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 28 de estas reglas de operación, conforme a la normativa aplicable; y
- IV. Cuando en la valoración de los casos fortuitos o de fuerza mayor se afirme que el DIF Municipal se encuentra impedido para solventar los pagos, comprobaciones y/o devoluciones pendientes.

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

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 72. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos,

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

preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

No se considerará como violación de los derechos humanos cuando las personas no sean beneficiarias del mismo con motivo del incumplimiento de los requisitos establecidos o atendiendo a la suficiencia presupuestal del programa.

Sanciones

Artículo 73. 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.

En caso de incumplimiento a la obligación establecida en la fracción II del artículo 70 de las Reglas de operación, las personas beneficiarias del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este programa para el siguiente ejercicio fiscal, y se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 74. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el programa en tiempo y forma; y
- III. Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y las personas exijan que las incorporaciones no sean claras o equitativas y sin favoritismos, ni discriminación.

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en las oficinas del DIF Estatal, ubicadas en Paseo de la Presa 89-A, Zona Centro, Guanajuato, Guanajuato.

La Dirección resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

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 social y corresponsabilidad social

Artículo 75. 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

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

Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 76. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 77. La Subdirección General Administrativa, 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.

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 78. 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.

La articulación de coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a que alude el párrafo anterior podrá realizarse a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, universidades o cualquier tipo de institución educativa.

El compromiso de intervención en zonas de atención prioritaria debe realizarse en el primer semestre del año fiscal, lo que debe ser notificado a la Comisión Interinstitucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Social y Humano.

Concurrencia de recursos

Artículo 79. 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 VIII

Gasto

Programación presupuestal

Artículo 80. El programa «Asistencia Alimentaria GTO» Q3181 tiene asignado el presupuesto que se determina en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 81. 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.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 82. Son métodos de comprobación del gasto cuando se realice transferencia de recurso a los DIF Municipales para fortalecer a los Espacios Alimentarios que deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Firma del convenio para la transferencia de recursos;
- II. Una vez firmado proporcionar la cuenta CLABE 18 dígitos de la cuenta a depositar;
- III. Emitir el comprobante fiscal digital que ampare la cantidad otorgada a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, con Registro Federal de Contribuyentes SDI-770408-N60, con domicilio en Paseo de la Presa número 89-a, zona centro, código postal 36000 de la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, que reúna, a satisfacción de la Dirección, los requisitos fiscales exigidos por la ley;
- IV. Proyecto de compra con tres cotizaciones;
- V. Facturas que amparen la ejecución del recurso debidamente emitidas por los proveedores; y
- VI. Recibo de entrega de los bienes adquiridos con imágenes de soporte.

Procedimiento para el reintegro

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

Artículo 83. Para el caso de que se verifique la falta de comprobación del recurso; que el recurso otorgado sea destinado a fines distintos para los que se otorgó; o que haya economías, se procederá a realizar el reintegro de la siguiente manera:

- I. DIF Estatal solicitará al DIF Municipal que corresponda, la devolución del recurso por escrito;
- II. DIF Estatal proporcionará al DIF Municipal, la cuenta donde deberá realizar el depósito además de notificar el hecho generador del reintegro, el monto a reintegrar, plazo y demás especificaciones que deberá observar para realizar su reintegro; y
- III. DIF Municipal, realizará el pago o transferencia, de lo cual una vez que el DIF Estatal corrobore la transmisión del recurso, emitirá un recibo el cual formará parte de la comprobación.

Normativa del gasto

Artículo 84. El ejercicio de los recursos del programa debe realizarse en términos de los previsto en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020, 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 85. Las contrataciones que se realicen con recursos del programa deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su reglamento, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a los montos máximos y límites que establece la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2020, 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 IX

Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 86. 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, Seguimiento y Desarrollo Institucional 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 87. 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, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, a fin de integrar el programa anual de evaluaciones a que se refiere el artículo 35 del Reglamento; así como para definir el proyecto y, de ser aplicable, la contratación, supervisión y seguimiento de la evaluación.

La gestión de evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos el 50% de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la ley del presupuesto general de egresos del estado de guanajuato para el ejercicio fiscal 2020 o en su caso según lo disponga la Secretaría.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 88. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Informes periódicos

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

Artículo 89. La Dirección responsable de la operación del Programa integrará toda la información y documentación relativa a la ejecución y resultados de las evaluaciones del Programa, a fin de integrar informes periódicos, los cuales, serán difundidos en donde determine la Secretaría.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 90. La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal deben atender y dar seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones conforme al artículo 33 del Reglamento. 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.

Colaboración

Artículo 91. La Dirección y demás unidades administrativas competentes de DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo X

Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 92. 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».

La publicidad e información del programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Con motivo de la celebración de actos protocolarios y ante la concurrencia de recursos en el convenio de asignación respectivo, se establecerá que el ejecutor deberá publicitar la participación del Estado empleando los logotipos institucionales correspondientes, debiendo contar, para tal efecto, con la validación de la Coordinación General de Comunicación Social.

Transparencia

Artículo 93. 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.

La Dirección debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia, la información relativa al programa estará disponible para su consulta en las páginas web <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/reglas-de-operacion-de-programas-sociales/> y <https://dif.guanajuato.gob.mx/portada/ejes/>, así como en <https://dif.guanajuato.gob.mx/>

Protección de datos personales

Artículo 94. Las personas servidoras públicas que para los efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

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

Archivos

Artículo 95. Es responsabilidad de la Dirección, mantener organizados los documentos que genere o de los que se allegue en la ejecución del Programa, para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos, en los términos del marco jurídico aplicable.

Auditoría

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

Artículo 96. 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 97. 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.

Denuncias

Artículo 98. 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. Personalmente, proporcionando las pruebas que considere pertinentes para fundamentar la denuncia en caso de tenerlas o señalando a la autoridad el lugar donde se encuentren, en la Dirección de Investigación «B» adscrita a 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;
- II. Presencialmente o por escrito en el Órgano de Control Interno de DIF Estatal con domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato; así como al teléfono 01 (473) 7353300;
- 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/reporte Ciudadano/> 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.

Perspectiva de género

Artículo 99. 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 100. 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

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

Artículo 101. 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 102. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS**Vigencia**

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos de los Programas <<Mi Almuerzo, Primer Alimento en Escuela>>, <<Buen Provecho GTO>> y <<Come Sano GTO>> relativos al ejercicio presupuestal 2019 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 de los Programas <<Mi Almuerzo, Primer Alimento en Escuela>>, <<Buen Provecho GTO>> y <<Come Sano GTO>> para el Ejercicio Fiscal 2019.

Derogación de disposiciones

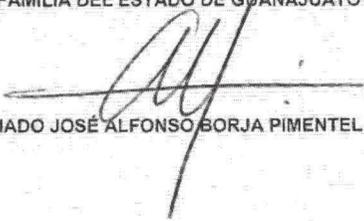
ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de la competencia de DIF Estatal y que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

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 20 días del mes de diciembre de 2019. 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»*

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO I.- DIRECTORIO DE DIF MUNICIPALES Y CENTROS DE GOBIERNO

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:	Lic. Gloria Ayde 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:	Lic. Gabriel Nicolás Rangel García

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. Daniel Medina Mendoza (Encargado de despacho)

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 ATARJEA	
DOMICILIO:	Calle Zaragoza S/N, Zona Centro, C.P. 37940, Atarjea, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (66) 6641431927
CORREO ELECTRÓNICO:	atarjea2016@gmail.com
PRESIDENTA:	María Efigenia Ramos Olvera
DIRECTOR:	C. 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 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. Norma Lorena Retana Cano

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, Cuernámaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69- 40-515, 01 (429) 69-40-207
CORREO ELECTRÓNICO:	cueramarodif@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:	jcarlospichardor@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, Huanímaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442
CORREO ELECTRÓNICO:	
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	Lic. María Luisa Gallegos Robledo

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:	difmunicipalierecuaro@gmail.com , difmunicipalierecuaro@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:	cristina.rodriguez@leon.gob.mx
PRESIDENTA:	Sra. Ma. 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:	maalejandrapedroza@gmail.com
PRESIDENTA:	Tsu. María Candelaria González Pérez
DIRECTOR:	C. Ma. Alejandra Pedroza Puente

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:	marielos.pema@hotmail.com mariselacondozarios@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Marisela Mendoza Ríos
DIRECTORA:	C.P. María de los Ángeles Pérez Méndez (Encargada de despacho)

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:	cs.difpurisima@gmail.com difpurisima.direccion@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. 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:	rescobarr1@gmail.com difsalamanca@hotmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	Lic. Rodrigo Escobar Rodríguez

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

DIF SAN DIEGO DE LA UNIÓN	
DOMICILIO:	Calle Guerrero esquina con Acequia sin número, Zona Centro, código postal 37850, San Diego de la Unión, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 68 40 885 - 68 4 01 61 ext. 8006
CORREO ELECTRÓNICO:	smdifsdu@gmail.com
PRESIDENTA:	SRA. MA.DE JESUS LEYVA MEDINA
DIRECTORA:	C. Anaís Lorena Romero Hernández

DIF SAN FELIPE	
DOMICILIO:	Calle 16 de Septiembre núm. 210, Colonia Centro, código postal 37600, San Felipe, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68 500 15, 68 503 17 y 68 504 16
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_sanfelipe@hotmail.com
PRESIDENTA:	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.
TÉLEFONO (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 Sarai 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 aelizarraraz@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 difslpzpresidencia@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Elva Leticia Suarez Veja
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
PRESIDENTE:	C. J LUIS CABRERA LOPEZ
DIRECTORA:	

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:	alimentariojuventinorosas@gmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	C. Lucero García Prieto

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

DIF SILAO DE LA VICTORIA	
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 asistentedgdifsilao@gmail.com
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:	PSIC. MICHELLE KARINA CAMACHO PEREA

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 Ángeles Hernández
DIRECTORA:	Lic. Lizbeth Lorely Hernández 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:	C. Valeria Alanís Araiza
DIRECTOR:	

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:	TSU. Carina Montes Estrada
DIRECTORA:	

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. Carmen de Lourdes Miranda Vargas

DIF XICHU	
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:	SRA.. ALICIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA:	ARQ. SALOMÓN ZAVALA VEGA

CENTRO DE GOBIERNO LEON, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Blvd Delta 207, Fracciones de Santa Julia, León, Gto. edificio de Gobierno Estatal, C.P. 37530.
TÉLEFONO(S):	01 477 148 1205

CENTRO DE GOBIERNO IRAPUATO, GUANAJUATO	
DOMICILIO:	AV. XIGLO XXI PREDIO LOS SAUCES, IRAPUATO, GTO.
TÉLEFONO(S):	01 462 60745 05

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO II-ESCRITO PARA LA FORMACIÓN DE COMITÉ DE ESPACIO ALIMENTARIO

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ del año 2020 en la localidad de _____ del municipio de _____ Gto., reunidos en asamblea, la mayoría de las personas interesadas en el Programa **ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO**, para el apoyo de _____, de común acuerdo levantan el presente escrito a fin de formar un comité de espacio alimentario.

Clave del plantel: _____ Nombre del plantel: _____

Este comité se forma con el propósito de hacer funcionar el Programa **ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO**, para el apoyo de _____.

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

El comité tendrá vigencia de un año a partir de la firma de este documento o durante el tiempo que dure en funciones el espacio alimentario, en caso de ser por un periodo menor a un año.

Los integrantes de éste comité, en conocimiento pleno de las Reglas de Operación del Programa **ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO** para el ejercicio fiscal 2020, 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 programa (periodicidad de los roles de trabajo, distribución de actividades para preparar alimentos, etcétera).

Es responsabilidad del Comité del espacio alimentario vigilar hacer 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 tienen el compromiso de solicitar los requisitos para la actualización del padrón de personas beneficiarias correspondiente e informar al responsable municipal del programa los movimientos de altas y/o bajas detectados.

Cuotas de recuperación

I. Para el apoyo Desayunos escolares modalidad fría:

La cuota de recuperación por ración del desayuno escolar es de \$1.50 (un peso 50/100 m.n.), estipulado en el artículo 71 de las Reglas de Operación del programa Asistencia alimentaria GTO para el ejercicio 2020.

II. Para el apoyo Desayunos escolares modalidad caliente y para el apoyo Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables en su modalidad desayuno o comida caliente:

El Comité de Espacios Alimentarios podrá establecer un monto de aportación voluntaria por ración diaria de hasta máximo \$20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.), cantidad que no será entregada al DIF Estatal ni a los DIF Municipales, sino que será utilizada por dicho Comité exclusivamente para la operatividad y gastos del Espacio Alimentario.

III. Para el apoyo Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, la entrega de los apoyos no estará sujeta a una cuota de recuperación.

Queda establecido que la (el) C. _____, cuyo domicilio se ubica en _____, ha sido elegida (o) como Coordinador (a) del Comité para desempeñar con honestidad todas las actividades relativas a la operación del programa, señalándose que las decisiones que tome deberán ser consensadas por la mayoría de los padres de familia de las personas beneficiarias.

Así mismo fueron elegidas las siguientes personas para desempeñar las funciones que se describen a continuación, estando de acuerdo en que por el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica alguna o en especie.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
	COORDINADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> - Ser el enlace con el personal del DIF Municipal. - Convocar y presidir las reuniones. - Supervisar las actividades de los miembros del comité del espacio alimentario. - Recuperar los recibos de entrega de los insumos. - Tener un inventario del mobiliario del espacio alimentario (si aplica). - Llevar el registro de altas y bajas de personas beneficiarias.
	ADMINISTRADOR (A)	<ul style="list-style-type: none"> - Recabar y administrar la aportación voluntaria o cuota de recuperación. - Realizar las compras de forma eficiente para adquirir los insumos necesarios para la operación del Programa. - Informar al comité sobre los gastos que se generen en el espacio alimentario. - Llevar el control de ingresos y egresos del espacio alimentario. - Realizar las funciones del (la) coordinador (a) en su ausencia.
	VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar en el momento que se sirva la comida, que las raciones sean las correctas. - Verificar que el espacio donde se almacena y se consuman los alimentos sea un área higiénica.
	VOCAL DE ALIMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Replicar y promover la aplicación de los conocimientos adquiridos en la orientación alimentaria. - Aplicar el menú cíclico de acuerdo al periodo correspondiente. - Mantener el correcto almacenamiento de los insumos.
	VOCAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la asistencia de las personas beneficiarias día con día. - Registrar la asistencia de las personas beneficiarias. - Difundir la información suficiente, veraz y oportuna a cerca de la operación del programa. - Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos sea transparente y con apego a la normatividad del programa. - Vigilar que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto. - Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión. Siendo las _____ horas, del día _____ del año 2020 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 y/o coordinador (a) del comité de espacio alimentario y el C. _____ Representante del Sistema Municipal DIF del municipio _____, quien tiene el cargo de _____.

TESTIGOS

 REPRESENTANTE DE LA LOCALIDAD

 REPRESENTANTE DEL SMDIF

Y/O COORDINADOR (A) DEL ESPACIO ALIMENTARIO

SELLO DEL
 PLANTEL EDUCATIVO

SELLO
 DEL SMDIF

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
 ANEXO V. FORMATO DE INVENTARIO DE MOBILIARIO

MUNICIPIO: _____ FECHA: _____ C.C.T: _____
 LOCALIDAD: _____ NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ ID: _____

ENTREGA INICIAL	MOBILIARIO Y/O UTENSILIOS	ESTADO	FORTALECIMIENTO CON PROYECTO DE INVERSIÓN		FORTALECIMIENTO SDIFEG		FORTALECIMIENTO SMDIF		TOTAL
			CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	CANTIDAD	FECHA	
	Mesa de trabajo	(B) (R) (M)							
	Mesas para comedor	(B) (R) (M)							
	Budíneras de no. 45	(B) (R) (M)							
	Contenedores agua de 90 L	(B) (R) (M)							
	Sillas apilables	(B) (R) (M)							
	Licuadoras	(B) (R) (M)							
	Tazon de Policarbonato	(B) (R) (M)							
	Platos trinchas de 25 cm.	(B) (R) (M)							
	Tazas de melamina	(B) (R) (M)							
	Cucharas soperas	(B) (R) (M)							
	Ollas recta de no. 34	(B) (R) (M)							
	Cucharas de servicio no. 30	(B) (R) (M)							
	Sartenes	(B) (R) (M)							
	Vaporera de no. 30	(B) (R) (M)							
	Vasos policarbonato 10 Oz.	(B) (R) (M)							
	Arrocetas de no. 34	(B) (R) (M)							
	Jarras de plástico de 4.5 lts.	(B) (R) (M)							
	Charolas de plástico	(B) (R) (M)							
	Cuchillos de acero inoxidable.	(B) (R) (M)							
	Cubetas de plástico	(B) (R) (M)							
	Parrilla de 3 quemadores.	(B) (R) (M)							
	Cilindro de Gas 30 Kg	(B) (R) (M)							
	Regulador para gas	(B) (R) (M)							
	Refrigerador 11 pies	(B) (R) (M)							
	Molcajete	(B) (R) (M)							
	Prensa para tortillas	(B) (R) (M)							
	Exprimidor	(B) (R) (M)							
	Coladera Grande de acero	(B) (R) (M)							
	Comal de placa	(B) (R) (M)							
	Extintor	(B) (R) (M)							
	Gabinete Metalico	(B) (R) (M)							
	Estante	(B) (R) (M)							
	Olla express 8 lts	(B) (R) (M)							
	Tarja con escurridor	(B) (R) (M)							
	Otros (Especificar, aumentar tanto número de renglones como sea necesario).	(B) (R) (M)							

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	SELLO DEL SMDIF
_____ DIRECTOR (A) DEL SMDIF	_____ RESPONSABLE DEL PROGRAMA	_____ COORDINADORA DEL ESPACIO ALIMENTARIO	

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VII.- SUPERVISIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

Municipio: _____ Localidad: _____ GM: **MA A M B MB** Fecha: ____/____/____
 Hora: ____:____ Nombre del Espacio Alimentario o escuela: _____ C.C.T.: _____
 ID _____
 Persona entrevistada: _____ Cargo en el Comité: Coordinadora/ Administrador/
 Vocal Alimentario/ Vocal Asistente/ Vocal de Contraloría Social/ Cuenta con programa de tiempo completo:

Horario de preparación de los alimentos	Horario de servicio	Antigüedad del comedor (años):
Cantidad de beneficiarios:	Tipo de inmueble destinado para ser comedor:	
Alumno: _____ Otros: _____ Total: _____	<input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Comedor <input type="checkbox"/> Estructura sin paredes <input type="checkbox"/> Patio <input type="checkbox"/> Bodega <input type="checkbox"/> Otros: _____	¿Cuenta con apoyo sustentable productivo? ¿Ha producido? ¿Ha recibido capacitación?
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

1. Operatividad del programa	
1.1 ¿Conoce como está conformado el comité del Espacio Alimentario?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.2 ¿Conoce que actividades debe realizar cada integrante del comité?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.3 ¿Quién recibe los insumos? Director y/o Maestro Coordinadora Administrador Vocal Alimentario Vocal Asistente Vocal de Contraloría Social	
1.4 ¿Tiene copia de recibo de la entrega que hace DIF Municipal? (tomar fotografía del recibo)	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.5 Si se consumen los alimentos en el hogar, ¿Cuál es la razón?	1.8 ¿La cantidad de beneficiarios concuerda con el registro realizado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
1.6 ¿Los insumos se encuentran almacenados en el comedor? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En caso de No, ¿Dónde se encuentran? Nombre de la persona que los tiene resguardados	1.9 ¿Se cuenta con una aportación Voluntaria? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuánto es la aportación? \$
1.7 ¿La asistencia de beneficiarios se realiza en algún registro? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.10 ¿En qué se emplea la aportación voluntaria? Insumos / Mobiliario / Mejoras del Comedor
	1.11 ¿El DIF Municipal supervisa el control de la aportación voluntaria que se lleva en el Espacio Alimentario? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

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: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2.3 Paredes: Ladrillo/ Tablón/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Madera/	2.3.1 Está enjarrada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2.3.2 Está pintada: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	2.3.3 Condiciones generales: Bueno Regular Malo
2.4 Responda sí o no según sea el caso.	
	Observaciones
2.4.1 Piso	
2.4.2 Techo	
2.4.3 Paredes	
	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
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?	

5. Almacenamiento de insumos en refrigeración	
5.1 ¿Cuenta con equipos de refrigeración?	Si No
5.3 ¿El refrigerador se encuentra limpio?	Si No

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VII.- SUPERVISIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

5.2 ¿Los insumos están almacenados correctamente en el refrigerador?					
6. Almacenamiento de utensilios y productos de limpieza					
	Si	No		Si	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					
	Si	No		Si	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					
	Si	No		Si	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 Espacio Alimentario?			8.5 Sustancias utilizada en la fumigación:		
8.3 ¿Cada cuándo? Semana/ Mes/ Año/ veces			8.6 ¿Hay evidencia de que hubo presencia de insectos, aves, roedores, etc.?	Si	No
			8.7 Tipo de fumigación: Casera/ Profesional/		
9. Seguridad del inmueble					
Seguridad:	Si	No		Si	No
9.1 ¿Cuenta con extintores?			9.7 ¿El personal ha sido capacitado en manejo de extintores?		
9.1.1 Cantidad: _____			Cuenta con señalética para:		
			9.8 Ruta de evacuación		
9.1.2 Fecha de la última recarga _____ / _____ / _____			9.9 Punto de reunión		
9.2 ¿Cuenta con tanque estacionario?			9.10 Informativa de cómo actuar en caso de sismo e incendio		
9.3 ¿Cuenta con cilindro de gas?			9.11 No fumar		
9.4 ¿El cilindro de gas se encuentra fuera del inmueble?			9.12 No escupir		
9.5 ¿El cilindro de gas se encuentra fijo?			9.13 No mascotas		
9.6 ¿La instalación para gas está en buenas condiciones?					
10. Buenas Prácticas de Higiene Personal					
	Si	No		Si	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					
	Si	No		Si	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/					
12. Buenas Prácticas de Higiene en las Instalaciones					
	Si	No		Si	No
12.1 ¿Se realiza la limpieza al inicio y al final de la jornada?			12.3 ¿Las jergas son desinfectadas?		
12.2 ¿Las jergas son lavadas?			12.4 ¿Cuentan con botes para basura?		
13. Orientación					
	Si	No		Si	No
13.1 ¿Recibe pláticas de orientación alimentaria por parte del DIF Municipal?			13.7 ¿Cuentan con menú cíclico?		
13.2 ¿Cada cuándo? Mensual/ Trimestral/ Semestral/ Anual/ No recibe/			13.8 ¿Utilizan el menú cíclico?		
13.3 ¿Recibe pláticas de orientación alimentaria por			13.9 ¿Cuenta con un recetario proporcionado por el DIF Estatal?		

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VII.- SUPERVISIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

17. Acuerdos y compromisos

18. Observaciones

Nombre y Firma del responsable del DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Nombre y firma de la persona que realiza la Supervisión

Sello Escuela

Nombre y Firma del responsable de Región del DIF Estatal

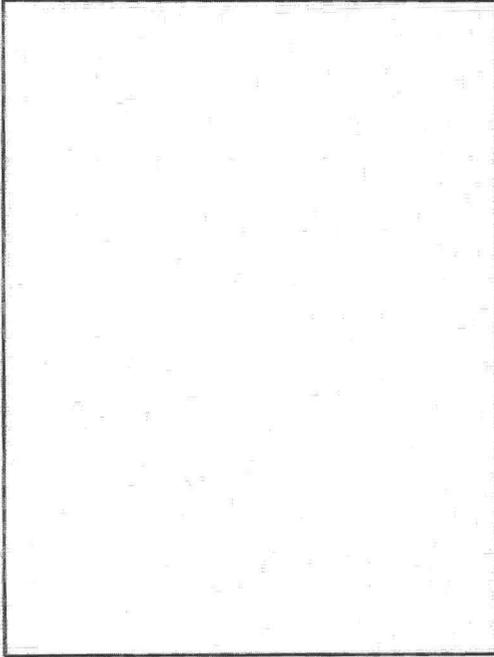
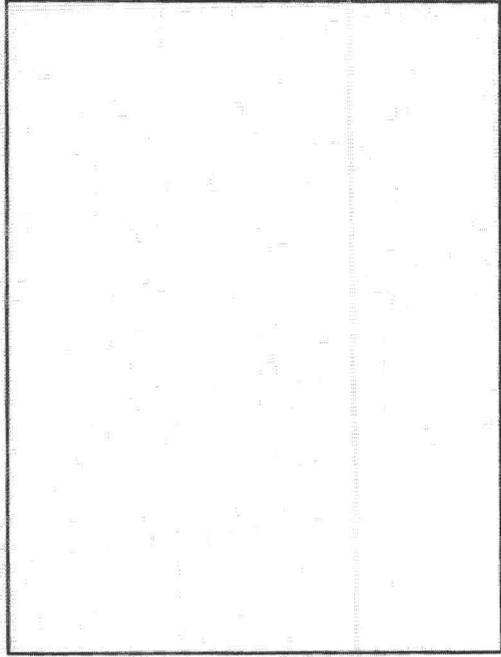
CARGO	NOMBRE	FIRMA	N° DE TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
COORDINADOR/A				
ADMINISTRADOR				
VOCAL ALIMENTACIÓN				
VOCAL ALIMENTARIO				
VOCAL DE				
CONTRALORIA SOCIAL				

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!!

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VIII. SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PRODUCTIVAS - HUERTOS ESCOLARES (DESARROLLO)

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROGRAMA Desayunos escolares modalidad fría <input type="checkbox"/> Desayunos escolares modalidad caliente <input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO	ID / C.C.T.
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DESARROLLO

	
--	---

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

FECHA (dd/mm/aaaa)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
 ANEXO IX, SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PRODUCTIVAS - HUERTOS ESCOLARES (COSECHA)

MUNICIPIO

LOCALIDAD

CLAVE DE LOCALIDAD

PROGRAMA

Desayunos escolares modalidad fría

Desayunos escolares modalidad caliente

NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO

ID / C.C.T.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA COSECHA

--	--

ESPECIE	PRODUCCIÓN KG	DESTINO DE LA COSECHA

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

FECHA (dd/mm/aaaa)

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO ANEXO X. SEGUIMIENTO ACTIVIDAD PRODUCTIVA AVES DE DOBLE PROPÓSITO		
MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	ESPACIO ALIMENTARIO	ID / C.C.T.
ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO		
¿Funcionó el proyecto se aves doble propósito en este Espacio Alimentario? Sí No ¿El proyecto ha sido de utilidad para el Espacio Alimentario? Sí No ¿Le gustaría seguir apoyando al proyecto? Sí No		

En seguimiento a la instalación de Corral de Aves de doble propósito por parte del DIF Estatal Guanajuato, la (el) C. _____ que tiene como función _____ en el comité del espacio alimentario, 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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO ANEXO X. SEGUIMIENTO ACTIVIDAD PRODUCTIVA AVES DE DOBLE PROPÓSITO		
MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD
PROGRAMA	ESPACIO ALIMENTARIO	ID / C.C.T.
ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO		

--	--

Observaciones:

--

RESPONSABLE DIF ESTATAL

--

FECHA (dd/mm/aaaa)

/ /

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
 ANEXO XI. RECIBO DE ENTREGA DE INSUMO DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO: _____ C.C.T.: _____	NÚMERO DE BENEFICIARIOS: _____ MES DE CONSUMO: _____ CUOTA A PAGAR: _____	FOLIO: _____
--	---	--------------

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	LOTE	CADUCIDAD	MARCA	PRODUCTO CON EMPAQUE ÍNTEGRO Y SIN DAÑO FÍSICO (SI/NO)	PRODUCTOS SIN ELEMENTOS FÍSICOS CONTAMINANTES	CANTIDAD FALTANTE	FECHA DE ENTREGA

En DIF Estatal la calidad es prioridad, en caso de recibir productos en malas condiciones o si no corresponde a la cantidad descrita en el recibo entregado, comunicarse al teléfono: (800) 343 4861

¡Tú participación es importante!

<p style="text-align: center;">Por el Comité del Espacio Alimentario</p> Nombre de quien recibe _____ Firma de quien recibe _____	SELLO DEL DIF MUNICIPAL	<p style="text-align: center;">Por DIF Municipal</p> Nombre de quien entrega _____ Firma de quien entrega _____
---	-------------------------	---

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XII. RECIBO DE ENTREGA DE INSUMO

MUNICIPIO _____
 LOCALIDAD _____
 ESPACIO ALIMENTARIO _____

NÚMERO DE BENEFICIARIOS _____
 MES DE CONSUMO _____
 ID / C.C.T. _____

FOLIO _____

DESAYUNO MODALIDAD CALIENTE
 ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES.
 AAM5

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	LOTE	CADUCIDAD	MARCA	PRODUCTO CON EMPAQUE INTEGRO Y SIN DAÑO FÍSICO (SI/NO)	PRODUCTOS SIN ELEMENTOS FÍSICOS CONTAMINANTES	CANTIDAD FALTANTE	FECHA DE ENTREGA

En DIF Estatal la calidad es prioridad, en caso de recibir productos en malas condiciones o si no corresponde a la cantidad descrita en el recibo entregado, comunicarse al teléfono: 01 (800) 3434861

¡Tú participación es importante!

Por el Comité del Espacio Alimentario _____ Nombre y Firma de quien recibe	SELLO DEL SMDIF	Por DIF Municipal _____ Nombre y Firma de quien entrega
--	-----------------	---

OBSERVACIONES: _____

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XIII. CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS - HUERTOS ESCOLARES

MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE DE LOCALIDAD

PROGRAMA Desayunos escolares modalidad fría <input type="checkbox"/> Desayunos escolares modalidad caliente <input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO	ID / C.C.T.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA INSTALACIÓN

Observaciones

--

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
 ANEXO XIII. CAPACITACIÓN EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS - HUERTOS ESCOLARES

LISTA DE ASISTENCIA

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		

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DEL ESPACIO ALIMENTARIO

FECHA (dd/mm/aaaa)

[]

[]

[/ /]

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XIV. INSTALACIÓN DE CORRAL DE AVES DE DOBLE PROPOSITO

MUNICIPIO:

FECHA:

LOCALIDAD:

CLAVE DE LOCALIDAD:

ID COMEDOR:

NOMBRE DEL COMEDOR:

NUMERO DE BENEFICIARIOS:

Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA PERSONAL SDIFEG

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XIV. INSTALACIÓN DE CORRAL DE AVES DE DOBLE PROPOSITO

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		

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO**

**Anexo XV. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO APOYO ASISTENCIA ALIMENTARIA
A SUJETOS VULNERABLES**

Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: ___/___/___ Hora: ___:___

Nombre del beneficiario: _____

1. Operatividad		
1.1 ¿Cada cuándo recibe su despensa?	1.2 ¿Cuántas recibió en la última entrega?	
1.3 Fecha de la última entrega: ___/___/___		
Responde Sí o No según sea el caso	Sí	No
1.4 ¿Se le entrega la despensa cerrada?		
1.5 ¿Contiene los mismos insumos que se describen en la etiqueta de la caja?		
1.6 ¿Cuando recibe su despensa firma de recibido algún documento?		
1.7 ¿Se le solicita cuota de recuperación por su despensa?		
1.8 ¿Cuánto es la cuota de recuperación de cada despensa? \$ _____		
1.9 ¿Se le solicitó un pago extra por recibir su despensa?		
1.9.1 ¿Cada cuándo realiza el pago de su despensa? _____		
1.10 ¿Conoce que institución le otorga la despensa? Sí _____ No _____		
¿Qué institución? _____		
1.11 ¿Quién le entrega la despensa? 1. Personal del DIF Estatal _____ 2. Delegado _____ 3. Otro: _____		
1.12 ¿Cómo se identifica la persona que le entrega la despensa? 1. Gafete _____ 2. Vehículo _____ 3. Uniforme _____ 4. Otro: _____		
1.13 ¿Dónde le entregan su despensa? _____		
2. Orientación Alimentaria		
Responde Sí o No según sea el caso	Sí	NO
2.1 ¿Recibió pláticas de Orientación Alimentaria por parte del personal de DIF Estatal, o de quién le realizó la entrega?		
2.2 ¿Cuál fue el tema de la última platica que recibió? _____		
2.3 Después de las pláticas ¿ha hecho cambios en su alimentación?		
2.4 ¿Le han proporcionado material de la Orientación Alimentaria recibida?		
2.5 ¿Siente usted que su salud ha mejorado desde que recibe la despensa?		
2.6 ¿Usted considera que la despensa ha contribuido a mejorar su alimentación?		
3. Beneficiario		
Responde Sí o No según sea el caso	Sí	No
3.1 ¿Lava las frutas y/o verduras antes de consumirías?		
3.2 ¿Desinfecta las frutas y/o verduras?		
3.3 ¿Su familia practica la técnica del correcto lavado de manos?		
3.4 ¿Su familia sabe cómo identificar la fecha de caducidad de los insumos que recibe?		
3.5 ¿Limpia las áreas donde se preparan los alimentos?		
4. Satisfacción		
Responde Sí o No según sea el caso	Sí	No
4.1 ¿Utiliza todos los insumos de la despensa?		
4.2 ¿Considera suficientes los insumos que se le entregan?		
4.3 ¿En cuántos días consume los insumos de la despensa? _____		
4.4 ¿Número de personas que consumen los insumos de la despensa? _____		
Observaciones: _____		

Nombre y firma de la persona que realiza la supervisión

Nombre y firma del Beneficiario

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
 ANEXO XVI. LISTA DE ENTREGAS DE PAQUETES DE INSUMOS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO: _____
 LOCALIDAD: _____
 CLAVE DE LOCALIDAD: _____
 TEMA DE ORIENTACIÓN: _____

ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES
 ASISTENCIA ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS

APOYO ALIMENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: _____

ID	CLAVE CURP (0-Solicitante)	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DOMICILIO	EDAD	ENTREGO COPIA		NOMBRE DE QUIEN RECIBE	PARENTESCO	ACUSE DE RECIBO	NO. DE ENTREGAS RECIBIDAS	RECIBO QUALIFICADO del 1 al 31 de E	MOTIVO PARA cancelar entrega de alimentos	FIRMA DE TESTIGO
					INE	CDMP, DOM							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de comprobar la entrega de los paquetes de insumos alimentarios del Programa Asistencia Alimentaria GTO, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>".

FECHA DE IMPRESIÓN: _____

NOMBRE O NOMBRES Y FIRMAS DE LOS RESPONSABLES: _____

APOYO ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES
 TIENE CUOTA DE \$ 35.00 POR PAQUETE DE INSUMO

FECHA DE DISTRIBUCIÓN: _____

PAGINA: _____ DE _____

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XVII. CARTA COMPROMISO PARA GESTIONAR DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL

La que suscribe, _____ con domicilio en _____ del municipio de _____ del estado de Guanajuato, responsable del Centro de Atención: _____, ubicado en el domicilio _____ del municipio de _____ del estado de Guanajuato, me comprometo a gestionar un dictamen u opinión técnica emitida por la Dirección de protección civil correspondiente, en el sentido de que el lugar es apto para su operación, en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de este documento.

Entre tanto no se cuente con el dictamen de protección civil, el Centro de atención se compromete a vigilar y garantizar el buen estado y mantenimiento de los siguientes elementos:

- a) Estructura física dl edificio.
- b) Instalaciones eléctricas.
- c) Instalación de gas.
- d) Instalación hidráulica.
- e) Señalética y ruta de evacuación
- f) Plan de contra incendios
- g) Plan de primeros auxilios

La presente carta responsiva se firma de forma voluntaria responsabilizándome de cualquier omisión que tuviera a las indicaciones emitidas por la Dirección de Protección Civil, deslindándolos de cualquier responsabilidad en caso de su incumplimiento. A los _____ días del mes de _____ del año _____ para todos los efectos jurídicos y/o administrativos a que haya lugar.

Responsable del Centro de atención
Nombre y firma

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO**

ANEXO XVIII. SOLICITUD DE CONDONACIÓN

Fecha: ___/___/2020. Hora: ___

Domicilio: _____
 Colonia o Localidad: _____
 Municipio: _____

Por medio de la presente, Yo C. _____ en calidad de persona beneficiaria del Programa Asistencia Alimentaria GTO, en relación al apoyo asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, modalidad paquetes de insumos alimentarios, solicito me sea condonada la cuota de recuperación debido a que por mis circunstancias socioeconómicas no tengo la posibilidad de enterar la cuota de recuperación, presentando los elementos que demuestren y sustenten la presente solicitud.

Firma o huella del solicitante o representante legal o tutor _____

Nombre y firma del responsable de entrega _____

Describe las observaciones o elementos de la aseveración, y anexando evidencia:

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de condonar la cuota de recuperación en el caso de que las circunstancias económicas de las personas beneficiarias no estén en posibilidad de entregarlas o estando en posibilidad de hacerlo, el pagaría les impida el acceso a satisfactores y bienes de consumo básicos, del Programa Asistencia Alimentaria GTO, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página <https://dif.guanajuato.gob.mx>".