

JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-7a-SE(VE)-91/2019, TOMADO EN SU SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 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; LA 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!

Contexto del programa

A. Introducción

Hoy en día, el Gobierno del Estado de Guanajuato tiene por fundamento de toda su acción gubernamental la dignidad

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

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 nutricional 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 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 contribuir a la operatividad del programa de Asistencia Alimentaria GTO, mediante acciones de orientación y aseguramiento de la calidad alimentaria. 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 «Orientación y Calidad Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020.

C. Antecedentes del programa

Acciones de Orientación Alimentaria

En el ejercicio 2013 se brindó orientación alimentaria a 23,799 personas a través de 1,083 acciones de orientación alimentaria. En el 2014, se orientaron a 47,121 personas a través de 1,273 acciones. Para el 2015, se orientaron 94,646 personas a través de 5,060 acciones. Durante el 2016 fueron orientadas 164,036 personas a través de 8,150 acciones y en el 2017, 109,662 personas recibieron orientación alimentaria a través de 9,943 acciones. En el año 2018, se orientaron a 67,419 personas a través de 6,903 acciones. Durante el 2019, través del programa «GTO se Alimenta Sano» se ha brindado capacitación semestralmente al personal operativo del Sistema DIF Estatal y Sistemas DIF Municipales a través de talleres teórico - prácticos. Se han realizado eventos conmemorativos al Día Mundial de la Alimentación en los cuales se brindó capacitación en temas de alimentación, nutrición, seguridad en espacios alimentarios y actividades productivas sustentables.

A partir del año 2013 se realizaron 7 Concursos Anuales de Elaboración de Platillo Saludable, 7 Concursos de Creación de Material Didáctico para Orientación Alimentaria y Promoción a la Salud y 6 Concursos de Intervenciones Educativas en Alimentación y Nutrición, fomentando la participación de las personas beneficiarias y de la población en general con el objetivo de generar herramientas y estrategias educativas en materia de alimentación y nutrición que sean de utilidad para la población beneficiaria.

Acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Las actividades en materia de Aseguramiento de la Calidad —anteriormente «Alimenta GTO»— fue creado a finales de 2014, con la finalidad de llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimenticios que se entregan a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO no afecten su salud.

La Dirección, ha participado durante la adquisición de los insumos que conforman el Programa Asistencia Alimentaria GTO desde 2014 a la fecha, teniendo en total 8 procesos de compra, los cuales se realizan con base a la demanda de abastecimiento del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Durante todos los periodos de entrega de los proveedores que abastecen los insumos alimentarios del Programa Asistencia Alimentaria GTO, la Dirección efectúa previo a la entrega supervisiones mediante un formato diseñado para tal efecto, tomando como referencia la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, donde se realiza un muestreo y se verifican las características de los insumos solicitadas mediante las especificaciones técnicas de calidad.

Actualmente se ejecutan estrategias y acciones para verificar la calidad de los insumos alimenticios otorgados a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, durante la distribución utilizando herramientas de control en las etapas de la cadena alimentaria; desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Desde 2014, se realiza una evaluación anual a los Programas de la Dirección que son operados por los DIF Municipales, en donde se incluye indicadores para el índice de desempeño para la operación de los programas de la Dirección que operen los DIF Municipales; como resultado de este índice se emiten recomendaciones para la implementación en las áreas de mejora que se detectan durante la evaluación. Los rubros que se consideran en la evaluación son en materia de operatividad de aseguramiento de la calidad, programas alimentarios y orientación alimentaria.

D. Alineación programática

El Programa de «Orientación y Calidad 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

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

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 «Orientación y Calidad Alimentaria GTO» busca garantizar los derechos de salud y alimentación, nutritiva, suficiente y de calidad, especialmente de personas vulnerables, consagrados en los artículos 4, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Lo anterior en los términos de los artículos 4 fracciones I, IV, V, VI, VII y XII, 13, fracciones I, III, X y XIII de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 37, fracción II y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

F. Diseño

El Programa «Orientación y Calidad 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 «Orientación y Calidad Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «ORIENTACIÓN Y CALIDAD 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 Q3182 «Orientación y Calidad 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 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el resto del marco jurídico aplicable.

Glosario

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

- I. **Acciones:** Ejecución de estrategias de orientación y aseguramiento de la calidad alimentaria;
- II. **Alimentación correcta:** Se refiere al conjunto de alimentos y platillos que se consumen cada día (dieta) y que cumple con las siguientes características: adecuada, completa, equilibrada, inocua, suficiente y variada;
- III. **Calidad:** Conjunto de propiedades inherentes a un insumo que permite caracterizarla y valorarla con respecto a los restantes de su especie;
- IV. **Cadena alimentaria:** Secuencia de etapas involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes desde la producción primaria hasta su consumo;
- V. **Comité del espacio alimentario:** Grupo de madres y padres de familia, de personas beneficiarias y/o personas que ayudan de manera voluntaria en las actividades del Programa;

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

- VI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- VII. **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;
- VIII. **Coordinación:** La Coordinación de Orientación y Asistencia Alimentaria;
- IX. **DIF Estatal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- X. **DIF Municipales:** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;
- XI. **Dirección:** La Dirección de Fortalecimiento Comunitario;
- XII. **Espacios alimentarios:** 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;
- XIII. **ETC:** Se refiere a las especificaciones técnicas de calidad, las cuales son el documento donde se detallan los parámetros de las características fisicoquímicas, microbiológicas y contaminantes químicos para los insumos que conforman al Programa Asistencia Alimentaria GTO, las cuales son basadas en la normativa aplicable vigente;
- XIV. **Menú Cíclico:** Serie de menús (conjunto de platillos que conforman un tiempo comida) planificados para un lapso de tiempo específico;
- XV. **Persona supervisora:** Persona servidora pública estatal comisionada para apoyar la operatividad del programa alimentario;
- XVI. **Programa:** El Programa «Orientación y Calidad Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XVII. **Programa «Asistencia Alimentaria GTO»:** El programa «Asistencia Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XVIII. **Proveedor:** Persona física o moral que abastece los insumos alimenticios para el Programa Asistencia Alimentaria GTO;
- XIX. **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;
- XX. **Reglas de operación:** Las Reglas de Operación del Programa «Orientación y Calidad Alimentaria» para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XXI. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XXII. **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; y
- XXIII. **Zonas de atención prioritaria.** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, 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

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

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

El 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 favorecer una alimentación correcta de la población vulnerable sujeta de asistencia social. Los insumos que se proporcionan para la preparación del desayuno o comida son de calidad y adecuados a los requerimientos nutrimentales de las personas beneficiarias.

El programa tiene el propósito de contribuir con la alimentación correcta de personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria, preferentemente ubicadas en lugares de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, mediante asistencia alimentaria con insumos con calidad nutricia e inocuidad, así como acciones de orientación alimentaria.

El programa tiene por componente el proceso de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios que conforman las dotaciones y/o raciones del programa de Asistencia Alimentaria GTO y número de acciones de orientación alimentaria otorgadas

Los componentes se desarrollan mediante la implementación de acciones de orientación y aseguramiento de la calidad alimentaria para las personas beneficiarias del programa Asistencia Alimentaria GTO.

Objetivo general

Artículo 6. El objetivo general del programa es contribuir a la operatividad del Programa de Asistencia Alimentaria GTO, mediante acciones de orientación y aseguramiento de la calidad alimentaria de las personas beneficiarias.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- I. Generar estrategias de orientación alimentaria que promuevan una alimentación correcta, a través de los insumos que se otorgan a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO;
- II. Desarrollar el expediente de Especificaciones Técnicas de Calidad para los insumos alimenticios del Programa de Asistencia Alimentaria GTO; y
- III. Diseñar indicadores para el índice de desempeño para la evaluación de la operación de los Programas de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario en los DIF Municipales.

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, la implementación del proceso de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios que conforman las dotaciones y/o raciones del programa de Asistencia Alimentaria GTO y número de acciones de orientación alimentaria otorgadas para promover una alimentación correcta en la población atendida.

Tipo de programa

Artículo 9. El programa es de servicios.

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

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 es de 199,903 (ciento noventa y nueve mil novecientos tres) personas, las cuales conforman el padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Cobertura

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

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

Entidad responsable del programa

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

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 del DIF Estatal, son responsables de la difusión del programa.

Metas físicas programadas

Artículo 16. El programa tiene como metas las siguientes:

- I. Brindar acciones en materia de orientación alimentaria a través de opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de alimentos, mediante acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, para promover la integración de una alimentación correcta;
- II. Implementar el proceso de aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de insumos en Programas Asistenciales Alimentarios, que abarca desde la selección, proceso de compra, almacenamiento y distribución de insumos mediante el seguimiento a los proveedores; y
- III. Realizar el índice de Desempeño para la evaluación anual a la operación de los Programas de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario en los DIF Municipales.

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.

**Capítulo III
Servicios****Sección primera
Orientación Alimentaria****Tipo y descripción de los servicios**

Artículo 17. A través del programa, se brinda la orientación alimentaria mediante estrategias para la promoción de una alimentación correcta, buenas prácticas de higiene, ejercicio, hidratación y utilización del menú cíclico, por medio de pláticas, capacitaciones, talleres, demostraciones culinarias, actividades lúdicas, material didáctico o cualquier otro instrumento que contribuya al cumplimiento del objetivo.

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

Acceso

Artículo 18. El acceso al programa es a través de:

- I. Acudiendo a los espacios alimentarios donde se otorgue el apoyo del Programa de Asistencia Alimentaria GTO:
 - a) Desayunos escolares modalidad caliente;
 - b) Desayunos escolares modalidad fría;
 - c) Atención alimentaria a sujetos vulnerables modalidad desayuno o comida caliente; y
 - d) Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, modalidad desayuno o comida caliente.
- II. Acudiendo al sitio donde se entrega el apoyo del Programa de Asistencia Alimentaria GTO:
 - a) Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables modalidad paquetes de insumos alimentarios; y
 - b) Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, modalidad paquetes de insumos alimentarios.
- III. A través de solicitud de las personas interesadas, u otra dependencia o entidad del Gobierno del Estado.

Criterios de elegibilidad

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

- I. Que sean personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO bajo los siguientes tipos de apoyos:
 - a) Desayunos escolares modalidad caliente;
 - b) Desayunos escolares modalidad fría;
 - c) Atención alimentaria a sujetos vulnerables modalidad desayuno o comida caliente;
 - d) Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables modalidad paquetes de insumos alimentarios;
 - e) Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, modalidad desayuno o comida caliente; y
 - f) Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, modalidad paquetes de insumos alimentarios.
- II. Que al momento de la acción de orientación se encuentren en los espacios alimentarios donde opere el Programa Asistencia Alimentaria GTO;
- III. Aquellas personas beneficiarias de otros programas del DIF Estatal; y
- IV. La población en general.

Requisitos

Artículo 20. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del servicio de orientación alimentaria del programa, las personas interesadas deben:

- I. Realizar su registro en la lista de asistencia que sea proporcionada al momento de la prestación del servicio de orientación alimentaria, a través del ANEXO 1; y
- II. Para el caso de que se otorgue el servicio a la población en general, deberá entregarse previamente, una solicitud por escrito para acceder al servicio (ANEXO 2).

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

Periodo de recepción de requisitos

Artículo 21. El periodo de recepción de requisitos será:

- I. Durante la sesión de orientación alimentaria; y
- II. En el caso del servicio a la población en general, la solicitud podrá ser recibida 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 22. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 20 de las Reglas de Operación, ante los DIF Municipales y la Dirección.

Ubicación de las oficinas

Artículo 23. Los requisitos a que se refiere el artículo 20 deben entregarse en las oficinas de la Dirección ubicadas en subida al CBTIS sin número, colonia Pueblito de Rocha, C.P. 36040; en los domicilios de los DIF Municipales; o a través del personal de la Dirección al momento del servicio de orientación alimentaria del programa.

Criterios de selección

Artículo 24. Por lo que respecta al servicio de orientación alimentaria del programa, la Dirección aplicará los siguientes criterios de selección:

- I. El orden cronológico de las solicitudes;
- II. El presupuesto asignado al programa; y
- III. Se dará preferencia a aquellas personas que se encuentren ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación del Estado de Guanajuato.

Sección Segunda**Aseguramiento de la Calidad Alimentaria****Tipo y descripción de servicios**

Artículo 25. A través de las acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria pueden otorgarse los servicios siguientes:

- I. Vigilar la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios otorgados a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, mediante el seguimiento y verificación de las ETC; y
- II. Atender los reportes de insumos alimenticios en malas condiciones, emitidos por las personas beneficiarias y DIF Municipales que operen el Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Acceso

Artículo 26. El acceso a los servicios es a través de:

- I. Para la vigilancia de la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios; es a través de la inscripción en el padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO; y
- II. Para la atención a reportes de insumo en malas condiciones, es a través de la inscripción en el padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, y la realización del reporte verbal o escrito, al DIF Estatal o a los DIF Municipales que operen el programa Asistencia Alimentaria GTO.

Criterios de elegibilidad

Artículo 27. Pueden ser elegidas como beneficiarias del servicio de aseguramiento de la calidad las personas que formen parte del padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Criterios de selección

Artículo 28. La Dirección debe elegir como beneficiarias a aquellas personas que estén inscritas en el padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Los servicios otorgados por aseguramiento de la calidad alimentaria, se brindarán hasta donde el presupuesto asignado al programa lo permita, asimismo dado que el servicio que se otorga está articulado al Programa Asistencia Alimentaria GTO, la entrega se realizará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de éste último.

Sección Tercera Padrón de personas beneficiarias

Padrón de personas beneficiarias

Artículo 29. 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 primera Orientación Alimentaria

Fases del procedimiento

Artículo 30. El procedimiento de acceso al servicio de orientación alimentaria comprende las fases siguientes:

- I. Identificar y seleccionar preferentemente las zonas de alto y muy alto grado de marginación, donde opera el Programa Asistencia Alimentaria GTO, para otorgar el servicio de orientación alimentaria; o en su caso, la persona interesada presenta solicitud (ANEXO 2);
- II. Programar las sesiones de orientación alimentaria de manera bimestral para brindar el servicio;
- III. Brindar el servicio de orientación alimentaria a las personas beneficiarias en el espacio asignado por la Dirección o la persona interesada;
- IV. Realizar el registro de asistencia en la lista correspondiente (ANEXO 1) durante la sesión de orientación alimentaria;
- V. Evaluar los conocimientos de las personas beneficiarias de acuerdo al tema impartido en la sesión de orientación alimentaria;

Reportar de manera mensual a la Dirección la información de las acciones o capacitaciones de orientación alimentaria impartidas por parte los DIF Municipales antes del día 28 de cada mes, mediante el concentrado que alude el ANEXO 3, y por parte de las personas supervisoras, el último día de cada mes, mediante captura digital; y

- VI. La Coordinación emitirá un informe de manera mensual de las acciones de orientación alimentaria impartidas a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección.

*«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 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.

Colaboración

Artículo 31. Para lograr el otorgamiento de la orientación alimentaria a las personas beneficiarias del Programa «Asistencia Alimentaria GTO» a través de sus apoyos Desayunos Escolares y Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizado, se podrá realizar a través de los DIF Municipales.

Unidad administrativa responsable de verificar los requisitos

Artículo 32. La Coordinación será la unidad encargada de validar el cumplimiento de los requisitos solicitados para ser persona beneficiaria de este programa.

Actos de verificación

Artículo 33. La Coordinación es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos a que alude el artículo 20 de estas reglas de operación.

Unidad administrativa responsable de la selección

Artículo 34. La Coordinación es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 24 de estas reglas de operación.

Entrega de los servicios

Artículo 35. Los servicios se entregarán de la siguiente manera:

- I. Directamente en los espacios alimentarios donde se otorguen los apoyos de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, del Programa «Asistencia Alimentaria GTO»; y
- II. Al momento de la entrega de los paquetes de insumo, en el caso de las personas beneficiarias del apoyo Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Asistencia Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados del Programa «Asistencia Alimentaria GTO».

Seguimiento

Artículo 36. Corresponde a la Coordinación realizar visitas aleatorias de supervisión en relación a buenas prácticas de higiene y utilización del menú cíclico.

Para la supervisión en espacios alimentarios se aplicará el ANEXO 4.

Sección segunda Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Fases del procedimiento

Artículo 37. Los procedimientos de acceso a los servicios de aseguramiento de la calidad se dividen en las siguientes fases:

Fase 1: Adquisición de insumos alimenticios del Programa de Asistencia Alimentaria GTO:

- I. Seleccionar los insumos alimenticios permitidos en los lineamientos, que al efecto emite el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para la conformación de los apoyos del Programa Asistencia Alimentaria GTO;
- II. Desarrollar las ETC de los insumos alimenticios para los apoyos del programa de Asistencia Alimentaria GTO;
- III. Integrar el expediente técnico para gestión de la adquisición de insumos alimenticios del Programa Asistencia Alimentaria GTO;
- IV. Entregar expediente técnico a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección;
- V. Participar en la revisión del dictamen técnico de las propuestas para la compra de los insumos alimenticios; y
- VI. La unidad administrativa correspondiente formaliza la compra de los insumos alimenticios.

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

Fase 2: Seguimiento al expediente técnico:

- I. El proveedor notifica a la Dirección, que cuenta con insumos alimenticios para supervisión;
- II. Supervisión de los insumos alimentarios y las instalaciones donde el proveedor los tenga almacenados, lo que se realiza en cualquier momento antes de la entrega de los insumos alimentarios (Anexo 5);
- III. Realización de supervisiones aleatorias a los vehículos de los proveedores en los que se realiza la entrega a los almacenes de alimentos de los DIF Municipales o al almacén de alimentos de DIF Estatal (Anexo 6);
- IV. Otorgamiento de capacitación en materia del control y manejo de operaciones en el almacén de alimentos a DIF Municipal;
- V. Recepción de los insumos alimenticios del Programa Asistencia Alimentaria GTO por parte del DIF Municipal o por el almacén de alimentos de DIF Estatal;
- VI. Recepción del Anexo 7 que envía el DIF Municipal al DIF Estatal, para revisión de lotes y cantidades; y
- VII. Realizar supervisión de almacenes de alimentos y transporte de los DIF Municipales (Anexo 8).

Fase 3: Atención de reportes de insumo en malas condiciones:

- I. Recepción de reporte de insumo en malas condiciones;
- II. Se realiza el seguimiento de reportes de insumo recibido en malas condiciones, mediante tres formas:
 - a) Reporte emitido por la persona beneficiaria a la línea de atención telefónica: se realiza el seguimiento de manera personal mediante una visita domiciliaria para el levantamiento de un acta de hechos, a fin de proceder con la gestión de sustitución de insumo por parte del proveedor según corresponda;
 - b) Reporte emitido por personal del DIF Municipal mediante un oficio de notificación, el cual incluye copia de la remisión de proveedor, remisión de DIF Estatal y evidencia fotográfica; en el cual se evidencie las condiciones del insumo, cantidad, número de lote y fecha de caducidad a reportar; y
 - c) Reporte emitido por las personas supervisoras de la Dirección derivado de la supervisión de los espacios alimentarios, se realiza de manera personal mediante una visita domiciliaria para el levantamiento de un acta de hechos, a fin de proceder con la gestión de sustitución de insumo por parte del proveedor según corresponda.

Para el caso de los reportes, la Dirección podrá realizar la verificación de hechos (Anexo 9), a fin de dar seguimiento a los incidentes valorando las etapas de la cadena alimentaria.

III. Cierre de atención al reporte.

En el supuesto de que el 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 38. Durante la cadena de distribución de insumos es necesaria la colaboración de las siguientes instancias:

- I. Proveedores;
- II. Almacén de alimentos de DIF Estatal. Espacio donde se resguardan insumos alimentarios; y
- III. DIF Municipales. Colaboran en la recepción, resguardo y distribución de los insumos alimenticios del programa Asistencia Alimentaria GTO.

Entrega de los servicios

Artículo 39. Las acciones del servicio de aseguramiento de la calidad alimentaria se entregan conjuntamente con los de insumos alimenticios del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Capítulo V Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos

Artículo 40. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

- I. Ser tratados con dignidad y respeto;
- II. Recibir orientación cuando existe inconformidad por los apoyos otorgados;
- 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 estas 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 la fracción VI de este artículo.

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

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

Obligaciones

Artículo 41. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;

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

- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;
- VII. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;
- VIII. 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
- IX. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 42. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos de las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, 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 43. 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 41 de las Reglas de operación, las personas beneficiarias del Programa procederán 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 44. 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 y corresponsabilidad social

Artículo 45. 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 VI Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 46. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 47. 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 48. 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, 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 49. 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 VII Gasto

Programación presupuestal

Artículo 50. El programa «Orientación y Calidad Alimentaria GTO» Q3182 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 51. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables y, asimismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Normativa del gasto

Artículo 52. 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 53. 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 VIII Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 54. 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 55. Los mecanismos de evaluación del programa, incluyendo sus indicadores, deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación y Seguimiento de DIF Estatal debe coordinarse con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, 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 56. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Informes periódicos

Artículo 57. 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 58. La Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal debe 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 59. La Dirección y demás unidades administrativas competentes de DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo IX Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 60. 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.

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

Transparencia

Artículo 61. 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 62. 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 63. 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

Artículo 64. 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 65. 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 66. 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

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

- V. A través de la página <https://strc.guanajuato.gob.mx/reporteciudadano/> y con la aplicación móvil Guanajuato Abierto (GTO Abierto) descargable en <http://strc.guanajuato.gob.mx/gtoabierto/>.

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

Perspectiva de género

Artículo 67. 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 68. Las personas solicitantes y beneficiarias pueden dirigir a DIF Estatal y a sus diversas autoridades las comunicaciones a que se refiere estas reglas a través de firma electrónica certificada por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o, a su elección, por los medios físicos y electrónicos establecidos para cada caso.

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

Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Artículo 69. 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 70. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos de los Programas «GTO Se Alimenta Sano» y el denominado «Alimenta 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 esos Programas 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
LISTA DE ASISTENCIA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

Municipio:		Nombre del espacio alimentario:		C.C.T./ID:	Fecha (dd/mm/aaaa):	
					Localidad:	
Tipo de apoyo:	<input type="checkbox"/> Desayunos escolares modalidad caliente	<input type="checkbox"/> Desayunos escolares modalidad fría	<input type="checkbox"/> Atención alimentaria a sujetos vulnerables modalidad desayuno o comida caliente	<input type="checkbox"/> Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, modalidad desayuno o comida caliente	<input type="checkbox"/> Otros	
Población orientada (indica el número):			Tema (s) impartido (s) (indica con una palomita los temas impartidos):			
<input type="checkbox"/> Personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO <input type="checkbox"/> Comité del espacio alimentario <input type="checkbox"/> Padres de familia <input type="checkbox"/> Personas beneficiarias del Programa GTO Unido y en Comunidad <input type="checkbox"/> Público general			<input type="checkbox"/> Menú cíclico <input type="checkbox"/> Plato del bien comer <input type="checkbox"/> Incluye verduras y frutas en cada comida <input type="checkbox"/> Incluye cereales integrales <input type="checkbox"/> Consume leguminosas en tus comidas <input type="checkbox"/> Otro (s):			
			<input type="checkbox"/> Alimentos de origen animal <input type="checkbox"/> Hidratación <input type="checkbox"/> Importancia del desayuno <input type="checkbox"/> La importancia del ejercicio <input type="checkbox"/> Lactancia materna		<input type="checkbox"/> 5 consejos para crecer 5cm por año <input type="checkbox"/> Lavado y desinfección de la materia prima <input type="checkbox"/> Técnica de lavado de manos <input type="checkbox"/> Características de aceptación y rechazo de la materia prima <input type="checkbox"/> Acomodo de insumos	
No.	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (es)	Firma	CURP (18 dígitos) o fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Captura en SEIMAS (SI/NO)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Responsable de impartir la orientación alimentaria:						
Imparte: <input type="checkbox"/> DIF Estatal <input type="checkbox"/> DIF Municipal			No. Hombres:	No. Mujeres:	Sello y firma del responsable del espacio alimentario	

Anexo 1. Lista de asistencia de orientación alimentaria

Anexo 2. Solicitud de servicio

«Hoja membreada»

«No. de oficio»
«Municipio», Gto., a «día» de «mes» de «año»

Asunto: «objetivo»

«Nombre»

**Director (a) de Fortalecimiento Comunitario
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato
Presente:****At'n: «Nombre»
Coordinador (a) de Orientación y Asistencia Alimentaria**


«La/EI» que suscribe «Nombre», en mi carácter de «cargo», por este conducto, me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar nos apoye con el personal a su cargo para realizar «el motivo de la solicitud» el «día» del «mes» del presente año sugiriendo el tema «tema», dirigido a «primer» «persona» a quienes se les dirigirá el servicio, en las instalaciones de «lugar», ubicado en «domicilio», en un horario de «horas», con una duración de «tiempo determinado».

En caso de dudas o aclaraciones respecto a dicha información, favor de comunicarse al teléfono «número incluyendo lada» con «Nombre» o al correo electrónico «correo electrónico».

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo en espera de contar con su valiosa participación.

Atentamente«Nombre»
«Cargo»


Anexo 4. Formato de supervisión de orientación alimentaria

 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA FORMATO DE SUPERVISIÓN DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA					
Municipio: _____			Fecha (DD/MM/AAAA): _____		
Nombre del espacio alimentario: _____			Localidad: _____		
Responsable de la supervisión: _____			C.C.T./ID: _____		
Tema	No.	Aspecto considerado	Sí (1)	No (0)	Observaciones
Selección, recepción y almacenamiento de los insumos	1	Conocen y aplican las características de aceptación o rechazo de los insumos o materia prima para la preparación de los alimentos.			
	2	Los insumos se encuentran debidamente almacenados en el anaquel o refrigerador.			
	3	Utilizan los insumos otorgados en las cantidades y frecuencia establecidos en el menú cíclico a fin de evitar el rezago de los mismos.			
Preparación de alimentos	4	Los menús que ofrecen a las personas beneficiarias integran los grupos de alimentos del plato del bien comer con base al menú cíclico proporcionado por el Sistema DIF Estatal.			
	5	Eligen preparaciones que incluyen cantidades reducidas de sal y aceite como fritos, capeados o empanizados.			
	6	Ofrecen agua simple y/o leche natural diariamente, evitando bebidas saborizadas.			
Prácticas de higiene	7	El lugar de preparación y consumo de alimentos se observa limpio y libre de fauna nociva.			
	8	Llevar a cabo buenas prácticas de higiene en la preparación de los alimentos.			
	9	Los preparadores de alimentos y las personas beneficiarias se lavan las manos.			
Capacitación	10	Han recibido orientación alimentaria por parte del Sistema Municipal DIF o Sistema DIF Estatal.			
Puntuación total					
_____ Nombre y firma del responsable de la supervisión			_____ Nombre y firma del responsable del espacio alimentario		
_____ Sede del espacio alimentario					


Anexo 5. Supervisión a proveedor

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión a proveedor				
FECHA:				
1.- NOMBRE DEL PROVEEDOR:				
2.- NÚMERO DE CONTRATO:				
3.- UBICACIÓN DEL ALMACÉN:				
4.- NOMBRE DEL RESPONSABLE DE ALMACÉN:				
5.- PROGRAMA AL QUE DISTRIBUYE:				
6.- PERIODO DE ENTREGA:				
1. Instalaciones del lugar de almacenamiento				
1.1 Piso: <input type="radio"/> Tierra <input type="radio"/> Cemento <input type="radio"/> Vitropiso <input type="radio"/> Mosaico de pasta <input type="radio"/> Barro <input type="radio"/> Otro				
1.2 Techo: <input type="radio"/> Concreto <input type="radio"/> Lámina galvanizada <input type="radio"/> Lámina de cartón <input type="radio"/> Lámina de asbesto <input type="radio"/> Otro				
1.2.1 Existen huecos: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No				
1.3 Pared: <input type="radio"/> Ladrillos <input type="radio"/> Tablón <input type="radio"/> Lámina de cartón <input type="radio"/> Otro				
1.3.1 Está enjarrada <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No				
1.3.2 Está pintada <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No				
Responder si o no según sea el caso:				
	1.4 Piso	1.5 Techo	1.6 Pared	Observaciones
1. Limpio	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
2. Grietas	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
3. Liso	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
4. Goteras	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
5. Esgurrimiento	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
6. Evidencia de humedad	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
7. Moho	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
8. Telarañas	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
9. Incubación de insectos	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
1.7 Iluminación natural o artificial: <input type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala		1.8 Cuentan con protecciones en los focos o lámpara: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
Las instalaciones eléctricas:				
1.9 Están ocultas		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.15 Cuenta con ventanas	
1.10 En buen estado		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
1.11 Cuenta con puertas Cantidad:		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.15.1 Permiten la circulación del aire	
1.12 Las puertas están cerradas cuando no están en funciones (carga y descarga)		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.15.2 Cuentan con malla protectora	
1.13 Las puertas evitan entrada de agua, plagas o fauna		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.15.3 Permanecen cerradas	
1.14 Las puertas tienen guardapolvos		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.16 Existe ventilación artificial	
			1.16.1 Qué tipo de ventilación: <input type="radio"/> Extractor de aire <input type="radio"/> Ventilador <input type="radio"/> Otro	
Exteriores				
1.17 Cuenta con patio o alguna zona frente al almacén		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.21.1 Las coladeras están provistas de rejillas o mallas que eviten la salida de fauna nociva	
1.18 El patio se encuentra sin basura, hierba o maleza		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.21.2 Las rejillas o mallas se encuentran en buen estado	
1.19 Existe equipo en desuso en el exterior del almacén (tarimas, racks, utensilios, etc.)		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.21.3 Las rejillas o mallas se encuentran libres de basura	
1.20 Al exterior del almacén existen materiales de desecho recopilados (cartón, plástico, etc.)		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.22 Hay presencia de maleza, hierba o pasto de manera excesiva en el exterior del almacén	
1.21 Alrededor del almacén existen coladeras		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	1.23 Existe encharcamiento por drenaje insuficiente o inadecuado	
2. Servicios				
Cuenta con:		Los baños cuentan con:		
2.1 Luz eléctrica		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.1 Agua	
2.2 Baños		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.2 Retrete	
2.3 Drenaje		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.3 Lavabo	
2.4 Agua potable		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.4 Jabón	
2.5 El agua es almacenada en algún recipiente, tinaco o cisterna		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.5 Toallas desechables	
Donde se almacena el agua cuenta con:		2.2.6 Papel higiénico		
2.5.1 Tapa hermética		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.7 Depósito de basura	
2.5.2 Paredes internas lisas		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.8 Ilustraciones donde se promueva el lavado de manos	
2.5.3 Paredes internas limpias		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	2.2.9 Dentro de los sanitarios existen utensilios ajenos al mismo (escobas, trapeador, cajas, etc.)	
2.5.4 Paredes enmohecidas		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
Observaciones:				

Anexo 5. Supervisión a proveedor

 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión a proveedor	
3. Almacenamiento de insumos	
3.1 Para el almacenamiento de insumos se cuenta con: <input type="radio"/> Otro <input type="radio"/> Tarimas <input type="radio"/> Entrepisos <input type="radio"/> Mesas <input type="radio"/> Piso <input type="radio"/> Anaqueles <input type="radio"/> Rack	3.2 Donde se almacenan los insumos se encuentra limpio <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
3.1.1 De que material son: <input type="radio"/> Madera <input type="radio"/> Plástico <input type="radio"/> Metálico	3.3 Donde se almacenan los insumos se encuentra en buenas condiciones <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
3.1.2 Presentan: 3.1.2.1 Oxidación <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No 3.1.2.2 Polvo <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No 3.1.2.3 Restos de insectos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No 3.1.2.4 Excrementos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
3.4 Se almacena el insumo de tal forma que permita la circulación del aire <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	3.8 La ubicación de los utensilios de limpieza, evita la contaminación de los insumos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
3.5 Las estibas evitan el rompimiento y exudación de empaques y envolturas <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	3.9 La ubicación de los productos de limpieza, evita la contaminación de los insumos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
3.6 Existe un área destinada para implementos o utensilios de limpieza (escobas, recogedor, etc.) <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	3.10 Los productos de limpieza se encuentran cerrados e identificados con etiquetas que permitan saber el contenido <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
3.7 Existe un área destinada para almacenar productos de limpieza (detergentes, cloro, etc.) <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
4. Control de insumos	
4.1 Cada cuando se realiza la salida a insumo caduco o fuera de especificaciones: <input type="radio"/> Día <input type="radio"/> Semana <input type="radio"/> Mes <input type="radio"/> Veces	4.4 Existe orden en el almacenamiento de insumos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
4.2 Conoce el sistema PEPS <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	4.5 Existe un espacio destinado para insumos en mal estado (Zona roja) <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
4.3 Implementan PEPS <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
5. Control de plagas	
5.1 Existe la presencia de animales domésticos dentro del área de almacenamiento <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	5.3 Se encuentra evidencia que hubo presencia de plaga <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2 Realizan fumigación <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	5.3.1 Insectos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.1 Cada cuando: <input type="radio"/> Semana <input type="radio"/> Mes <input type="radio"/> Año Veces:	5.3.2 Aves <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.2 Tipo de fumigación: <input type="radio"/> Casera (prod. Comerciales) <input type="radio"/> Profesional	5.3.3 Roedores <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.3 Nombre de la razón social de la empresa fumigadora:	5.3.4 Excretas de roedores, insectos o aves <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.4 Número de licencia sanitaria:	5.4 Dentro del plan de fumigación se incluye el transporte <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Licencia sanitaria vigente <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	5.5 Cuentan con franja sanitaria <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.5 Fecha de la última fumigación:	5.5.1 La franja sanitaria está marcada <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
5.2.6 Se cuenta con constancia o certificado del servicio realizado que avale la última fumigación realizada: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	5.5.2 Que color está marcada:
6. Salud e higiene del personal	
6.1 Se encuentra personal con signos de enfermedad tales como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vomito, fiebre o lesiones en áreas corporales <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	6.3 El personal involucrado en el manejo del insumo presenta:
6.2 Existe área para el resguardo de ropa u objetos personales fuera del área de almacenamiento <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	6.3.1 Manos limpias <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.2 Uñas recortadas y sin esmalte <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.3 Ropa limpia <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.4 Ropa adecuada <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.5 Calzado limpio <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.6 Cabello corto o recogido <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
	6.3.7 Usa anillos, cadenas, pulseras, aretes o reloj de mano <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
7. Limpieza	
7.1 Los espacios entre equipos, paredes, pisos y techos, permiten su limpieza y desinfección <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	7.3 Utilizan bitácora de limpieza <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
7.2 Los utensilios utilizados para la limpieza se encuentran en buenas condiciones <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	7.3.1 Incluye área, fecha, hora o turno e identificación de la persona que lo realizó <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
8. Capacitación	
El personal involucrado en el manejo y control de operaciones en el almacén, muestra conocimientos sobre:	
8.1 Las buenas prácticas de higiene <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	8.5 El procedimiento correcto de lavado de manos <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
8.2 Se realiza una capacitación o actualización constante del personal <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	8.6 Como se deben recibir y almacenar los insumos que recibe <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
8.3 La calendarización para entrega de insumos antes de su caducidad <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	8.7 La NOM-251-SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
8.4 Cuántas capacitaciones con base a las buenas prácticas de higiene, recibe el personal de almacén al año <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	8.8 Las fechas de caducidad de los insumos que maneja <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Observaciones	
_____ _____ _____	

Anexo 5. Supervisión a proveedor

 <p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión a proveedor</p>	
Fecha de supervisión:	
Nombre del proveedor:	
Programa al que abastece:	
Periodo de entrega:	
Dotación de insumos alimenticios (Paquete de despensa)	
Producto	Dotación de insumos alimenticios (paquete de despensa)
Tamaño de muestra a supervisar	
Número de muestras defectuosas encontradas	
Parámetro	Presenta
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Descripción de hallazgos	

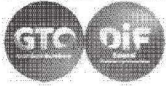
*Cuando corresponda al tipo de dotación.

Anexo 5. Supervisión a proveedor



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SUPERVISIÓN A PROVEEDOR

LOS QUE INTERVIENEN	
POR DIF ESTATAL	POR PROVEEDOR
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	
DE CONOCIMIENTO	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	SELLO Y FECHA
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO	




SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
 DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
 COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SUPERVISIÓN DE VEHÍCULO DE PROVEEDOR

LOS QUE INTERVIENEN

POR DIF ESTATAL	POR PROVEEDOR
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO 	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO
POR ALMACÉN DE ALIMENTOS DIF MUNICIPAL O DIF ESTATAL	SELLO Y FECHA
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO 	

Anexo 7. Remisión de insumos

 INSUMOS ALIMENTICIOS DEL APOYO		NOMBRE DEL PROVEEDOR EN SU MODALIDAD		No. _____ FECHA DE RECEPCIÓN DIA _____ MES _____ AÑO _____	
Recibi en las instalaciones del DIF Municipal		por parte del proveedor los insumos alimenticios correspondientes al periodo de entrega del		los cuales se recibieran de la siguiente forma y cantidad:	
No.	INSTRUCCIONES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MONEDA DE LA CANTIDAD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					


Firma: Nombre completo de la persona que entrega:	Firma: Nombre completo de la persona que recibe:
LONGITUDES GENERALES DETECTADAS DURANTE EL MUESTREO	OBSERVACIONES
Recibido en tiempo	
Cantidad correcta	
Embalajes en buen estado	
Evagras en buen estado	
Insumos alimenticios en buen estado	
OBSERVACIONES	

Proveedor	DIF Municipal
SELLO DEL DIF MUNICIPAL	

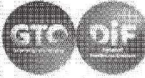
Anexo 8. Supervisión a almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal

RESPONSABLE DE ALMACÉN:		FECHA	
MUNICIPIO		Almacén de alimentos del apoyo	DEF
1. Instalaciones del lugar de almacenamiento			
1.1 Piso: <input type="checkbox"/> Tierra <input type="checkbox"/> Cemento <input type="checkbox"/> Vitropiso <input type="checkbox"/> Mosaico de pasta <input type="checkbox"/> Barro <input type="checkbox"/> Otro			
1.2 Techo: <input type="checkbox"/> Concreto <input type="checkbox"/> Lámina galvanizada <input type="checkbox"/> Lámina de cartón <input type="checkbox"/> Lámina de asbesto <input type="checkbox"/> Otro			
1.2.1 Existen huecos: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
1.3 Pared: <input type="checkbox"/> Ladrillos <input type="checkbox"/> Tabicón <input type="checkbox"/> Lámina <input type="checkbox"/> Otro			
1.3.1 Está enjarrada <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
1.3.2 Está pintada <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Color: _____			
Responder si o no según sea el caso:		1.4 Piso	1.5 Techo
1. Limpio	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
2. Grietas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
3. Liso	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4. Goteras	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
5. Escurrimiento	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
6. Evidencia de humedad	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
7. Moho	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
8. Telarañas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
9. Incubación de insectos	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.7 Iluminación artificial: <input type="checkbox"/> Buena <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala		1.8 Cuenta con protecciones en los focos o lámparas: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
1.9 Las instalaciones eléctricas:			
1.9.1 Están ocultas		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.11 Cuenta con ventanas
1.9.2 En buen estado		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.10 Cuenta con puertas		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.11.1 Permiten la circulación del aire
Cantidad: _____		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.10.1 Las puertas están cerradas cuando no están en funciones (carga y descarga)		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.11.2 Cuentan con malla protectora
1.10.2 Las puertas evitan entrada de agua, plagas o fauna		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.10.3 Las puertas tienen guardapolvos		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.11.3 Permanecen cerradas en caso de que no cuenten con malla protectora
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.12 Existe ventilación artificial
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.12.1 Qué tipo de ventilación: <input type="checkbox"/> Ventilador <input type="checkbox"/> Extractor de aire
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Otro: _____
Exteriores			
1.13 Cuenta con patio o alguna zona frente al almacén		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.17.2 Las rejillas o mallas se encuentran en buen estado
1.13.1 Está zona se encuentra sin basura, hierba o maleza		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.14 Existe equipo en desuso en el exterior del almacén (farfines, racks, utensilios, etc.)		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.17.3 Las rejillas o mallas se encuentran libres de basura
1.15 Al exterior del almacén existen materiales de desecho recopilados (cartón, plástico, etc.)		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.16 Hay presencia de animales domésticos al exterior del almacén		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.18 Hay presencia de maleza, hierba o pasto de manera excesiva en el exterior del almacén
1.17 Alrededor del almacén existen coladeras		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
1.17.1 Las coladeras están provistas de rejillas o mallas que eviten la salida de fauna nociva.		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.19 Existe encharcamiento por drenaje insuficiente o inadecuado
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.20 Se encuentra evidencia de fauna nociva en el exterior del almacén
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.21 Existen fuentes de contaminación alrededor del almacén tales como desagües, basureros, etc.
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	1.22 Alrededor del almacén existen áreas que originen polvo o tierra en exceso
		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2. Sanitarios			
Cuenta con:		Los baños cuentan con:	
2.1 Luz eléctrica	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.1 Agua	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.2 Baños	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.2 Retrete	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.3 Drenaje	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.3 Lavabo	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.4 Agua potable	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.4 Jabón	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.5 El agua es almacenada en algún recipiente, tinaco o cisterna	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.5 Toallas desechables	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Donde se almacena el agua cuenta con:		2.2.6 Papel higiénico	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.5.1 Tapa hermética	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.7 Depósito de basura	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.5.2 Paredes internas lisas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.8 Ilustraciones donde se promueva el lavado de manos	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.5.3 Paredes internas limpias	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	2.2.9 Dentro de los sanitarios existen utensilios ajenos al mismo (escobas, trapeador, cañas, etc.)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2.5.4 Paredes enmohecidas	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Observaciones:			

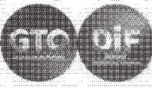
Anexo 8. Supervisión a almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal

		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión de almacén de alimentos de DIF Municipal	
3. Almacenamiento de insumos			
3.1 Para el almacenamiento de insumos se cuenta con: <input type="checkbox"/> Tarimas <input type="checkbox"/> Anaqueles <input type="checkbox"/> Entrepisos <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Otro		3.2 Donde se almacenan los insumos se encuentra limpio <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.1.1 De que material son: <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Plástico <input type="checkbox"/> Metal <input type="checkbox"/> Otro		3.3 Donde se almacenan los insumos se encuentra en buenas condiciones <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.1.2 Presentan: 3.1.2.1 Oxidación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		3.1.2.2 Restos de insectos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.1.2.3 Excretas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
3.4 Cuentan y muestra el mapa de distribución de zonas del almacén (Layout) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		3.9 La ubicación de los utensilios de limpieza, evita la contaminación de los insumos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.5 Se almacena el alimento de tal forma que permita la circulación del aire <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		3.10 Se implementa el código de colores para los utensilios de limpieza (azul: interior del almacén, rojo: exteriores, Cafesanitarios) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.6 Las estibas evitan el rompimiento y exudación de empaques y envolturas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		3.11 La ubicación de los productos de limpieza, evita la contaminación de los insumos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.7 Existe un área destinada para implementos o utensilios de limpieza (escobas, recogedor, etc.) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		3.12 Los productos de limpieza se encuentran cerrados e identificados con etiquetas que permitan saber el contenido <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
3.8 Existe un área destinada para almacenar productos de limpieza (detergentes, cloro, etc.) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
4. Control de insumos			
4.1 Cada cuando se realiza la salida a insumo caduco o fuera de especificaciones: <input type="checkbox"/> Semana <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Rara vez <input type="checkbox"/> Nunca <input type="checkbox"/> veces			
4.2 Cuál es la manera de eliminación de desecho: <input type="checkbox"/> Guarda <input type="checkbox"/> Tira <input type="checkbox"/> Quema <input type="checkbox"/> Regala <input type="checkbox"/> vende <input type="checkbox"/> No sabe que hacer			
4.3 Conoce el sistema PEPS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		4.5.1 Conoce el llenado correcto de la remisión <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
4.3.1 Utiliza la bitácora de PEPS recomendada por DIF Estatal <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		4.6 Se etiquetan los insumos con base a la etiqueta recomendada por DIF Estatal <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
4.3.2 Implementan el sistema PEPS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		4.6.1 Las etiquetas de insumos están de acuerdo con el código de colores mensual recomendado por DIF Estatal <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
4.4 Existe orden en el almacenamiento de insumos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		4.6.1 La lona de código de colores mensual se encuentra visible para las operaciones en el almacén <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
4.4.1 Tienen identificados los insumos para cada modalidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		4.7 Existe un espacio destinado para insumos en mal estado (zona roja) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
4.5 Utilizan las remisiones de DIF Estatal <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
5. Control de plagas			
5.1 Existe la presencia de animales domésticos dentro del almacén. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.3 Se encuentra evidencia de:	
5.2 Realizan fumigación <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.3.1 Insectos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.1 Cada cuando: <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> Veces		5.3.2 Aves <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.2 Tipo de fumigación: <input type="checkbox"/> Productos comerciales <input type="checkbox"/> Profesional		5.3.3 Roedores <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.3 Nombre de la empresa fumigadora:		5.3.4 Excretas de animales <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.4 Número de licencia sanitaria:		5.4 Utilizan trampas para roedores <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.5 Fecha de la última fumigación:		5.4.1 Que tipo de trampas se utilizan	
5.2.6 Cuenta con bitácora de fumigación recomendada por DIF Estatal <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.4.1.1 Con adhesivo <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7 Cuenta con la documentación de la empresa fumigadora:		5.4.1.2 De cuerda o balancín <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7.1 Copia de licencia sanitaria <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.4.1.3 Cebaderos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7.2 Listado de rodenticidas y plaguicidas utilizados <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.5 Dentro del plan de fumigación se incluyen las tarimas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7.3 Mapa de ubicación de trampas <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.6 Dentro del plan de fumigación se incluye el transporte <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7.4 Programa de visitas anual <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.7 Cuentan con franja sanitaria (espacio entre pared y tarimas o anaqueles) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
5.2.7.5 Reporte de procedimientos <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		5.7.1 La franja sanitaria está marcada <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
		5.7.2 Que color está marcada:	
Observaciones:			


Anexo 8. Supervisión a almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal

 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión de almacén de alimentos de DIF Municipal		
6. Salud e higiene del personal		
6.3 El personal se presenta con:		
6.1 Se encuentra personal con signos de enfermedad tales como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vomito, fiebre o lesiones en áreas corporales	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	6.3.1 Manos limpias <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.3.2 Ropa limpia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.3.3 Ropa adecuada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.3.4 Calzado limpio <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	6.3.5 Usa anillos, cadenas, pulseras, aretes o reloj de mano <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.3.6 El cabello recogido completamente <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
	6.4 Existen señales de prohibición:	
	6.4.1 No fumar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.4.2 No comer <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	6.4.3 No beber <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 6.4.4 No escupir <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
7. Seguridad		
7.1 Cuenta con extintores	Cantidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	7.4 Equipo de protección personal
7.1.1 Fecha de recarga	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	7.4.1 Casco contra impacto (en caso de estibas a gran medida) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 7.4.2 Calzado contra impactos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 7.4.3 Guantes <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No 7.4.4 Fajas lumbares <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
7.2 Señalética Ruta de evacuación	7.2.1 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	7.4.4.1 El personal conoce el procedimiento de seguridad para la carga manual de materiales. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
7.2.2 Punto de reunión	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No	7.3 Tiene identificados con colores las tuberías (Rojo: fluidos para combate de incendios, Amarillo: Fluidos peligrosos, Verde: fluidos de bajo riesgo) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
7.2.3 Informativo de cómo actuar en caso de sismo e incendio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	
B. Limpieza		
8.1 Los espacios entre equipos, paredes, pisos y techos, permiten su limpieza y desinfección	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	8.3 Utilizan la bitácora de limpieza recomendada por DIF Estatal <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
8.2 Los utensilios utilizados para la limpieza se encuentran en buenas condiciones	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	
9. Capacitación		
Conoce el personal		
9.1 Las buenas prácticas de higiene	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	9.6 Las fechas de caducidad de los insumos que maneja <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
9.2 Cuantas capacitaciones, con base a las buenas prácticas de higiene, recibe el personal de almacén al año	5	9.7 La calendarización para entrega de insumos antes de su caducidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
9.3 El procedimiento correcto de lavado de manos	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	9.8 La cantidad de insumos alimenticios a recibir por parte del proveedor de DIF Estatal <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
9.4 Como se deben recibir y almacenar los insumos que recibe	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	9.9 La repercusión de un producto contaminado en la salud del consumidor <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
9.5 La NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	9.10 El manejo adecuado de extintores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Observaciones: 		

Anexo 8. Supervisión a almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal

		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión de vehículo de DIF Municipal	
Vehículo			
11. SUPERVISIÓN DE VEHICULO			
Datos generales			
Responsable del transporte:			
11.1 Tipo de transporte: <input type="checkbox"/> Doble cabina <input type="checkbox"/> Caja seca <input type="checkbox"/> Redlías 3 V2 <input type="checkbox"/> Pick up <input type="checkbox"/> Estaca <input type="checkbox"/> Estaca <input type="checkbox"/> Otro			
Características del personal operativo			
11.2 Cuenta con apariencia limpia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.4 Cuenta con vestimenta limpia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.3 Cuenta con vestimenta apropiada	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.5 Cuenta con manos limpias	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Características del vehículo empleado para la distribución			
Características de la cabina		Características de la caja	
11.6 El vehículo es cerrado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.13 Presenta óxido	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.7 Si el vehículo es abierto		11.14 Presenta evidencia de humedad	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.7.1 Cuenta con algún material con el cual se cubran los insumos	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.15 Presenta deterioro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.7.2 El material para cubrir los insumos se encuentran en buenas condiciones	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.16 Presenta orificios en la base	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.7.3 Se cubren correctamente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.17 Presenta orificios en las paredes	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Características de la cabina		Características del exterior	
11.8 El personal en el interior: <input type="checkbox"/> Fuma <input type="checkbox"/> Come <input type="checkbox"/> Bebe		11.19 Se encuentra limpio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.9 La cabina está limpia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.20 Existe evidencia de fauna nociva (excretas o restos de insectos)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.10 Presenta roturas o golpes	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.21 Presenta óxido	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Características de la caja		Características del exterior	
11.11 El área del vehículo que está en contacto con los alimentos se encuentra limpia	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.22 Presenta deterioro del metal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.12 Existe evidencia de fauna nociva (excretas o restos de insectos)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.23 Se encuentra con pintura desgastada	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Condiciones de los insumos al momento del traslado			
11.25 Se utilizan tarimas al momento del traslado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.29 Presentan orden al momento del traslado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.26 Las tarimas utilizadas se encuentran en buen estado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.30 Se sujetan de tal manera que se evitan daños	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.27 Los insumos se encuentran cerrados	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.31 Los insumos están en contacto con contaminantes químicos	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.28 Presentan empaques íntegros	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
Limpieza			
11.32 Utiliza la bitácora de limpieza de transporte recomendada por DIF Estatal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.35 Es congruente la planeación con el estado actual del vehículo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
11.33 Cuenta con una planeación para la realización de limpieza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.36 La planeación abarca todas las áreas de la unidad: <input type="checkbox"/> Cabina <input type="checkbox"/> Caja <input checked="" type="checkbox"/> Exteriores	
11.34 Muestra la planeación que se efectúa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	11.37 Que tipo de productos de limpieza utiliza: <input type="checkbox"/> Detergente <input type="checkbox"/> Desinfectante <input type="checkbox"/> Multiusos	
Observaciones:			

Anexo 8. Supervisión a almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal

 <p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Supervisión de almacén de alimentos y vehículos de DIF Municipal</p>	
Información General	
En el municipio de _____, Guanajuato. Siendo las _____ hrs. del día de _____ de _____ de 2020, se supervisa el almacén de alimentos del DIF Municipal; estando presentes los siguientes participantes: _____	
Participantes	
Por la Dirección de Fortalecimiento Comunitario de DIF Estatal: El (La) _____, con cargo de _____, que se identifica con _____ que contiene el número de folio _____ con domicilio en: _____	
Por el DIF Municipal: El (La) _____, con cargo de _____, que se identifica con _____ que contiene el número de folio _____ con domicilio en: _____	
Objeto	
Realizar la supervisión de las instalaciones de almacén o lugar destinado por el DIF Municipal para el almacenamiento y el (los) vehículo (s) utilizado (s) para la distribución de los insumos de los apoyos que operan del Programa Asistencia Alimentaria GTO.	
Fundamento	
De conformidad con lo establecido en el Artículo 38, Fase II de las Reglas de Operación del Programa Orientación y Calidad Alimentaria GTO para el ejercicio fiscal 2020.	
Descripción de hallazgos y recomendaciones	
En este momento se otorga el uso de la voz a El (La) C. _____, quien ocupa el cargo de _____ en DIF Estatal; quien manifiesta los hallazgos detectados y emite las recomendaciones, como a continuación se enuncia:	
Compromisos	
En este momento se otorga el uso de la voz a El (La) C. _____, quien ocupa el cargo de _____ en el DIF Municipal; quien manifiesta sobre cada una de las condiciones detectadas, lo siguiente y asume los compromisos; para la regularización de las mismas en las fechas que a continuación se mencionan:	
Cierre y firmas	
No habiendo nada más que constar, firman de conformidad quienes en ella intervinieron	
Los que intervinieron	
Por DIF Estatal	Por DIF Municipal
Nombre y firma	Nombre y firma
De conformidad con	
Por DIF Municipal	
Nombre y firma	Sello del DIF Municipal

