SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-4A-SO-123/2020 TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 80, PÁRRAFO PRIMERO 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, FRACCIONES III, VI Y VII 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; 72 y 73 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021; 26 FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I Y XV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 10, FRACCIONES II Y VIII, 31, FRACCIONES I Y XVI, Y 42, FRACCIONES II Y III, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO;

C O N S I D E R A N D O

En Guanajuato la pandemia generada por la aparición y proliferación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) amenaza la vida de los guanajuatenses y, aunque es una crisis sanitaria a nivel mundial, también impactará inevitablemente en los ámbitos social, económico y sobre todo en las condiciones de vida de la población. Afectando principalmente a los grupos de población en situación de mayor vulnerabilidad y esto puede llegar a repercutir en los avances que el Gobierno del Estado de Guanajuato trabaja en materia de desarrollo social.

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el desafío de fortalecer las medidas emergentes, mejorando las capacidades operativas, focalizando los esfuerzos y priorizando los programas sociales, considerando medidas adicionales de atención a quienes perdieron su fuente de ingreso, a quienes tienen problemas de acceso a los derechos sociales como salud, alimentación, educación, vivienda, hacinamiento, acceso a los servicios de agua, en los sectores rurales y urbanos que fueron mayormente expuestos como resultado de la contingencia.

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

En el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (IEPDS) 2018 del CONEVAL, Guanajuato es referente en su política social entre los años 2010 al 2018, pues 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. Igualmente se mejoró en la carencia de calidad y espacio de la vivienda pasando de 13.2% a 9.1% y disminuyó la carencia de acceso a la alimentación pasando de 27.1% a 20.7%, es decir, más de 243 mil personas.

Guanajuato se ha desempeñado como uno de los Estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social de acuerdo a la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC A.C.) lo que ha significado un crecimiento significativo en el ranking nacional 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, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de Desarrollo Social.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible tiene como principios la integralidad ya que abarca las tres dimensiones del desarrollo: económica, social y ambiental; la universalidad, es decir, los beneficios del desarrollo son para todas las personas; y el no dejar a nadie atrás..

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

La grandeza de nuestro Estado se construye a través de sus habitantes, somos referente nacional en la implementación de políticas públicas que impulsan la igualdad sustantiva, a través de la creación de una agenda transversal de igualdad entre mujeres y hombres.

Agenda que se centra en cuatro temas fundamentales: transversalización de la perspectiva de género en el quehacer gubernamental, acceso de oportunidades de desarrollo para las mujeres en condiciones de igualdad, acciones para asegurarles una vida libre de violencia y la desactivación de mecanismos que reproducen desigualdad y violencia contra las mujeres.

La meta es clara: avanzar con paso más firme en la reducción de la pobreza y la desigualdad a pesar de esta gran contingencia de salud.

¡Guanajuato: Grandeza de México!

Contexto del Programa

A. Introducción

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

Así, 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 y mujeres 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 sean 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, exista 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 permite identificar las raíces de los grandes problemas sociales y establecer acciones, programas y políticas públicas justas y perseverantes.

Ahora bien, debido a que en fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que el brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) es una pandemia, considerando tal circunstancia como una emergencia de salud pública de relevancia internacional, y a que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), el Gobierno del Estado de Guanajuato de manera inmediata implementó estrategias que permiten disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad de las personas y grupos, e incrementar sus factores protectores frente a la pandemia. Debido a que actualmente continúa la situación de emergencia que nos aqueja, es razón por la que el Gobierno del Estado de Guanajuato, se encuentra determinado a continuar implementando dichas estrategias específicas y contundentes. En atención a ello, con el programa Asistencia Alimentaria GTO, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, en el marco de sus atribuciones, continuará, entre otras cosas, brindando atención a las personas que son afectadas por fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos, como lo es la situación urgente que nos apremia, generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

B. Diagnóstico

De acuerdo con las proyecciones de CONAPO 2020, Guanajuato, es el sexto estado más poblado de la República Mexicana, con 6,228,175 habitantes, y posee una gran diversidad social que refleja contrastes importantes en su población lo que representa el 4.9 % de la población total del país.

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 en los cálculos

emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), es equivalente a 1,319,592 personas, lo que representa el 22.54% de la población guanajuatense.

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, 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 0.7% de la población en situación de pobreza, asimismo en el periodo de 2008-2018 la población con Carencia por Acceso a la Alimentación disminuyó 6.4%, lo cual representa en términos absolutos, una disminución de 243,800 personas con esta condición, al pasar de 1,478,000 personas en 2008 a 1,234,200 en 2018. Por lo que es fundamental continuar con los esfuerzos en materia de alimentación.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018 (ENSANUT), para el Estado de Guanajuato reporta que el 16.9% de los menores de 5 años presentan baja talla para la edad, 3.1% presentan bajo peso, en 0.6% prevalece la emaciación y el 13.6% presentan sobrepeso y obesidad. Por su parte, la prevalencia de sobrepeso y obesidad en escolares es de 45.1%, para adolescentes del 38.1% y en los adultos se presenta en el 72.9%. Por otra parte, la prevalencia de anemia en niños de 1 a 4 años de Guanajuato en 2018 fue de 15.9%; los niños de 1 a 4 años que habitan en el área rural (11%) mostraron una tendencia de menor prevalencia de anemia que los de área urbana (18%). Y la prevalencia de anemia en niños de edad escolar, 5 a 11 años de edad es del 11.8%.

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

Por lo antes expuesto, con el propósito de brindar asistencia alimentaria a la población objetivo otorgando apoyos mediante la entrega de insumos que promueven una alimentación correcta, el Gobierno del Estado de Guanajuato, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato ha puesto en marcha el Programa «Asistencia Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2021.

C. Antecedentes del programa

Con el objetivo de brindar asistencia alimentaria a personas y grupos en situación de vulnerabilidad expuestos en los párrafos anteriores el programa está conformado por cuatro modalidades, cada una con sus respectivos apoyos:

I. Desayunos escolares

a) Desayunos escolares fríos

Con el programa «Asistencia Alimentaria GTO, con la modalidad Desayunos escolares, dotación de insumos alimentarios fríos», ahora «Asistencia Alimentaria GTO, con la modalidad **Desayunos escolares**», a través de «desayunos escolares fríos», en el año 2013 se realizó la entrega de 19,862,370 dotaciones de insumos alimentarios fríos compuesta por una ración de cereal integral, una de fruta deshidratada y una de leche descremada. Así mismo en los años subsecuentes a través de dicho programa se entregaron los siguientes apoyos: En 2014, 21,811,074 dotaciones. Durante 2015, se entregaron 11,484,848 dotaciones de insumos alimentarios fríos. En el año 2016, se entregaron 21,149,512 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Para el año 2017 se entregaron 18,053,252 dotaciones de insumos alimentarios fríos. De igual manera en el año 2018 se entregaron 11,499,882 dotaciones de insumos alimentarios fríos y se establecieron 21 huertos escolares en planteles educativos; en 2019 se entregaron 12,169,105 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Con corte a octubre 2020 se han entregado 12,293,312 dotaciones de insumos alimentarios fríos. Con las cifras anteriores, atendiendo a un promedio de 71,815 personas en alguna situación de vulnerabilidad, ubicadas preferentemente

en localidades con alto y muy alto grado de marginación o rezago social, en un estimado de 2,474 planteles educativos oficiales de 1,428 localidades de los 46 municipios del Estado.

b) Desayunos escolares calientes

Con el programa «Asistencia Alimentaria GTO», ahora con la modalidad «Desayunos escolares», a través de la «dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayuno o comida caliente», en el año 2014 se entregaron 17,051,133 dotaciones de insumos alimentarios seleccionados con base en Criterios de Calidad Nutricia, para ser preparados en comedores escolares y comunitarios. Además, en los años siguientes con el programa en mención se distribuyeron los siguientes apoyos: Para el año 2015, 17,059,074 dotaciones; en 2016, 21,939,327 dotaciones; durante el ejercicio fiscal 2017, 15,287,382 dotaciones; en 2018, 14,660,654 dotaciones de insumos; en 2019, 18,237,742 dotaciones; en el 2020 con corte al mes de octubre se han entregado 6,960,776 dotaciones de insumo. Con las cifras anteriores se atendió un promedio de 60,322 personas en alguna situación de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, promediando la atención de 924 localidades en los 46 municipios del Estado.

II. Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria.

a) Con el Programa «Asistencia Alimentaria GTO modalidad «Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria», en el año 2013 se realizó la entrega de 153,894 dotaciones de insumos alimentarios seleccionados con base en Criterios de Calidad Nutricia. De la misma manera en los periodos siguientes mediante el programa referido, se ofrecieron los siguientes apoyos: En 2014, 242,137 dotaciones; durante 2015, 127,532 dotaciones; en el año 2016, 254,784 dotaciones, para el año 2017, 174,715 dotaciones; en 2018 se entregaron de 95,034 dotaciones de insumos; en 2019 se entregaron 200,903 dotaciones de insumos. En el 2020 con corte al mes de octubre se han entregado 50,851 paquetes de insumos alimentarios. Con las cifras anteriores se atendió a 8,693 personas en alguna situación, de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, en 529 localidades en los 46 municipios del Estado.

b) Con la modalidad «Asistencia Alimentaria a personas y grupos de atención prioritaria», ahora «Asistencia Alimentaria a personas de atención prioritaria» en el año 2020 con corte al mes de octubre se han entregado 1,199,440 raciones de insumos alimentarios para la preparación de desayuno o comida caliente. Dado que el programa es nuevo, con las cifras anteriores se atendió un promedio de 13,630 personas beneficiarias en alguna situación de vulnerabilidad ubicadas preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, promediando la atención de 168 localidades en los 46 municipios del Estado.

c) Con la modalidad «Asistencia Alimentaria a personas de atención prioritaria» creada en el año 2020, iniciando con la entrega de 388,395 raciones de insumos alimentarios para la preparación de desayuno o comida caliente a 4,437 niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad atendidos mediante 193 centros de atención infantil con corte al mes de octubre de 2020.

III. Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida.

La modalidad «Asistencia Alimentaria en los primeros mil días de vida» creada en el año 2020 con la finalidad de fortalecer la asistencia social y atención alimentaria de grupos en situación de vulnerabilidad conformados por mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como a niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad, con presencia de desnutrición, o bien, que habiten en municipios, localidades, o áreas geoestadísticas básicas, definidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, todos de alto y muy alto grado de marginación. Por lo anterior, en el año 2020 se inició con la entrega de 116,845 raciones de insumos alimentarios para la preparación de desayuno o comida caliente a 1,339 niñas y niños de 6 a 2 años de edad atendidos mediante 183 centros de atención infantil con corte al mes de octubre de 2020.

IV. Asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

La modalidad «Asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre» también es de nueva creación y nace con el objetivo de atender a las personas que han sido afectadas por fenómenos naturales destructivos y /o antropogénicos, que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo gubernamental para enfrentarlos.

D. Alineación programática

El Programa de «Asistencia Alimentaria GTO» se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2040 en la estrategia 1.3 «Grupos de Atención Prioritaria. - Fortalecer el desarrollo y capacidades de los grupos poblacionales de atención primaria con el fin de permitir su incorporación exitosa en todos los ámbitos»; así como al objetivo 1.3.1. «Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario de los grupos prioritarios del estado» y a la Estrategia 1.3.1.2.» Apoyo para que las personas jóvenes potencien sus habilidades y capacidades para el logro de sus proyectos de vida en condiciones de igualdad». Así mismo al Programa de Gobierno 2018-2024, al Eje de Desarrollo Humano y Social, en el Fin Gubernamental 2.1. Reducir la Pobreza, en el Objetivo 2.1.2 Disminuir la Pobreza Alimentaria. Al programa Sectorial «Desarrollo Humano y Social» en la Línea estratégica LE1. Reducir la pobreza, en su objetivo B2. Disminuir la pobreza alimentaria de la población en situación de vulnerabilidad, en la estrategia E1. Impulsar esquemas integrales de producción familiar de alimentos, en localidades rurales de alto y muy alto grado de marginación; y en la estrategia E2. Fortalecer la orientación alimentaria dirigida a promover una alimentación saludable en la población.

E. Enfoque de derechos

El Programa de «Asistencia Alimentaria GTO» busca garantizar los derechos fundamentales a la educación y a la alimentación, especialmente de personas en situación de vulnerabilidad, consagrados en los artículos 3, párrafos primero y segundo, y 4, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los ordinales 37, fracción II y 50, fracción VIII, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 28 fracción VII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; y 4, fracciones I, IV, V, VI, XII y XIII, 13, fracciones I, X, XII, XIII y XX y 18, fracciones I, IV, V y XX de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

F. Diseño

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

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

A C U E R D O

Artículo único. Se expiden las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Capítulo I
Disposiciones preliminares

Objeto

Artículo 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión Q3181 «Asistencia Alimentaria GTO» autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021.

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 2021 o, en su caso, mientras dure la ejecución del programa.

Marco jurídico aplicable

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

Glosario

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

I. **Adolescentes:** Las personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, conforme a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato;

II. **AGEB**: Área Geoestadística Básica. Extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural;

III. **CCN:** Criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la EIASADC donde establece las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria;

IV. **Centros de atención:** Espacios, cualquiera que sea su denominación, donde se prestan servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil que cuenten con un dictamen de Protección Civil municipal que avale la seguridad del inmueble donde opera;

V. **CAS:** Es el centro de asistencia social, entendido como el establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones;

VI. **Centros de gobierno:** Unidad administrativa que facilita el acceso a los servicios y trámites que brinda la administración estatal a los ciudadanos;

VII. **Cohesión Social:** el conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad.

VIII. **Comité de apoyos:** Comité de apoyos alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

IX. **Comité de desayunos escolares:** Grupo de madres y padres de familia y/o personas que ayudan de manera voluntaria en las actividades de desayunos escolares;

X. **Comité de espacios alimentarios:** Grupo de madres y padres de familia y/o personas que ayudan de manera voluntaria en las actividades de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria y asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida;

XI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

XII. **Convenio:** Convenio de colaboración administrativa para la operación de programas institucionales para el ejercicio fiscal 2021;

XIII. **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;

XIV. **Coordinación:** La Coordinación de Orientación y Asistencia Alimentaria;

XV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;

XVI. **Clave provisional:** Registro generado por el Plantel Educativo Oficial en los casos que la persona beneficiaria haya nacido en el extranjero;

XVII. **DIF Estatal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;

XVIII. **DIF Municipales:** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del Estado de Guanajuato;

XIX. **Dirección:** La Dirección de Fortalecimiento Comunitario;

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

XX. **Dotación de insumos alimentarios:** Conformación de insumos con criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

XXI. **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario;

XXII. **ENSANUT:** Encuesta Nacional de Salud y Nutrición;

XXIII. **Espacio alimentario:** Espacio físico en el cual se reúnen madres y padres de familia, personas beneficiarias e instituciones con la finalidad de realizar actividades encaminadas a generar beneficios tanto de aprendizaje como de apoyo alimentario a la población;

XXIV. **Focalización:** Conjunto de acciones que permiten al DIF Estatal y en su caso las instancias y personas que colaboren en la ejecución del programa, identificar a personas o grupos, susceptibles de ser beneficiarios del programa;

XXV. **Grupo de atención alimentaria:** Grupo de personas organizadas en una localidad, para el desarrollo de actividades para el beneficio de la localidad;

XXVI. **Inocuidad:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara;

XXVII. **Inseguridad alimentaria:** Concepto que indica el grado de carencia por acceso a la alimentación, en sus niveles de moderada a severa que representa la escasez en la disponibilidad y accesos a alimentos inocuos y nutritivos, con base a lo establecido por el CONEVAL;

XXVIII. **Jefatura:** La Jefatura de Programas Alimentarios;

XXIX. **Niña y niño:** La persona menor de doce años de edad, desde su concepción, conforme a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato;

XXX. **OAS:** Son las organizaciones de asistencia social, entendidas como las personas físicas y morales sin propósito de lucro, que tengan como objeto procurar el asilo, alojamiento, abastecimiento alimentario, apoyo y bienestar físico y mental de personas que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de asistencia;

XXXI. **Paquetes de insumos alimentarios:** Es la dotación de insumos alimentarios que son entregados a las personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO, la cual está diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona, durante 30 días;

XXXII. **Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que proponen eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;

XXXIII. **Persona interesada:** Es toda persona que a título personal o a nombre de otra, desea o pretende recibir alguno de los apoyos del programa;

XXXIV. **Plantel educativo oficial:** Son los planteles públicos del Sistema Educativo Nacional ubicados en el territorio del Estado de Guanajuato;

XXXV. **Programa:** El Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2021;

XXXVI. **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;

XXXVII. **Reglas de operación:** Las Reglas de Operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO para el Ejercicio Fiscal 2021;

XXXVIII. **Requisito de accesibilidad:** Es un principio que tiene 4 dimensiones: la no discriminación, y asegurar el acceso al programa a todas las niñas, niños y adolescentes; la accesibilidad física, lo cual implica la

cercanía de los servicios así como la posibilidad del acceso a los mismos para aquellas personas con alguna discapacidad; la accesibilidad económica o asequibilidad, es decir que el goce del derecho no se vea impedido por la falta de recursos económicos; y, la accesibilidad a la información del programa en un formato y lenguaje que sea comprensible para las niñas, niños y adolescentes;

XXXIX. **Requisito de aceptabilidad:** Implica garantizar el respeto de la sensibilidad a los factores culturales, la edad y el género;

XL. **Requisito de calidad:** Consiste en que además de ser aceptables desde el punto de vista cultural, los apoyos y procedimientos del programa, deben ser de buena calidad y apropiados desde el punto de vista científico y/o médico;

XLI. **Requisito de disponibilidad:** Implica que el DIF Estatal debe asegurarse de que el programa tome en consideración las necesidades particulares de las niñas, niños y adolescentes, en función;

XLII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

XLIII. **SEG:** Secretaría de Educación de Guanajuato;

XLIV. **Seguridad alimentaria:** Situación que se presenta cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos, que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana;

XLV. **Situación de desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;

XLVI. **Situación de emergencia:** Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador;

XLVII. **Sociedad civil:** Pueden ser las organizaciones legalmente constituidas que realicen actividades asistenciales sin ánimo de lucro, así como las personas físicas que coadyuvan con la ejecución del programa asistencia alimentaria GTO;

XLVIII. **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;

XLIX. **Persona supervisora:** Persona servidora pública estatal comisionada para apoyar la operatividad del Programa Asistencia Alimentaria GTO; y

L. **Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad a lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa. Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Capítulo II
Programa

Análisis lógico

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

El diseño de este programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como la Guía de Operación del Monitoreo y la Evaluación de los Programas Sociales Estatales.

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

El impacto esperado del programa es favorecer una alimentación correcta de la población vulnerable sujeta de asistencia social y contribuir a la cohesión social.

El programa tiene el propósito de contribuir a la alimentación correcta de personas que se encuentran en alguna condición de vulnerabilidad o que presenten inseguridad alimentaria, de municipios, localidades o AGEB, rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, mediante asistencia alimentaria con insumos de calidad nutricia e inocuidad, así como acciones de orientación alimentaria.

El programa tiene por componente la alimentación escolar dirigida a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles educativos oficiales y asistencia social alimentaria dirigido a personas en situación de vulnerabilidad de municipios, localidades o AGEB, rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.

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

Objetivo general

Artículo 6. Es objetivo general del programa contribuir a un estado nutricional adecuado de la población en condiciones de vulnerabilidad, favoreciendo el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

I. Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población en condiciones de vulnerabilidad;

II. Brindar asistencia alimentaria a la población que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad debido o agravada por una situación de emergencia o desastre; y

III. Contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y niños durante sus primeros mil días de vida y de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

Alcances, trascendencia y repercusión

Artículo 8. La trascendencia y repercusión del programa es la siguiente:

I. A largo plazo, contribuir a la construcción, con la ciudadanía, 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; asimismo, contribuir a la disminución de la carencia por acceso a la alimentación;

II. A mediano plazo, contribuir a la alimentación de las personas y grupos con alguna condición de vulnerabilidad que habitan preferentemente en localidades con alto y muy alto grado de marginación atendidas con el programa; y

III. A corto plazo, que los insumos alimentarios entregados a las personas beneficiarias del programa cumplan con los CCN de la EIASADC e inocuidad.

Tipo de programa

Artículo 9. El programa es de transferencia y de servicios.

Modalidades

Artículo 10. El programa operará a través de las modalidades siguientes:

I. Desayunos escolares;

II. Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria;

III. Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida; y

IV. Asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

Población potencial

Artículo 11. Es población potencial del programa 4,672,686, personas que se componen por:

I. 2,587,800 personas en situación de pobreza (CONEVAL 2018);

II. 1,411,304 personas que componen la matrícula de alumnos de todos los niveles escolares del estado de Guanajuato (Sistema de Control Escolar Ciclo 2020 - 2021);

III. 672,716 niñas y niños menores de cinco años en el Estado de Guanajuato (Proyección de la Población CONAPO 2021; y

IV. 866 niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en alguno de los 46 centros de asistencia social en el Estado de Guanajuato.

Población objetivo

Artículo 12. Es población objetivo del programa 2,817,977, personas que se componen por:

I. 1,234,200 personas con carencia por acceso a la alimentación (CONEVAL 2018);

II. 1,411,304 la matrícula de alumnos de preescolar a bachillerato inscritos en escuelas públicas del estado de Guanajuato (Sistema de Control Escolar Ciclo 2020 - 2021);

III. 171,607 niñas y niños menores de cinco años con malnutrición en el estado de Guanajuato (ENSANUT 2018); y

IV. 866 niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en alguno de los 46 centros de asistencia social.

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 13. La población estimada beneficiada directamente por el programa es de 170,154 personas, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del programa, personas que se componen por:

I. Desayunos escolares 132,137 personas;

II. Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria 35,899 personas; y

III. Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida 2,118 personas.

Además de lo anterior, serán población beneficiada directamente, las personas que se encuentren en situación de emergencia o desastre, cuyo número dependerá del tipo de emergencia o desastre que eventualmente se pueda presentar y de la magnitud del presupuesto.

Cobertura

Artículo 14. El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado de Guanajuato.

Entidad responsable del programa

Artículo 15. El programa es responsabilidad del DIF Estatal, por conducto de la Dirección.

El DIF Estatal a través de la Dirección, garantizará a las niñas, niños y adolescentes en el estado, que el programa, sus apoyos y procedimientos cumplan con requisitos de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y calidad.

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.

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

La Dirección deberá desagregar la información de sus registros administrativos, de tal forma que sea posible monitorear y evaluar el impacto del programa. La desagregación deberá establecer si las niñas, niños y adolescentes se encuentran en un centro de asistencia social, el domicilio de este y el nombre de la persona a cargo de la dirección o coordinación del mismo.

La información y registros administrativos del programa relativa a niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o familiar, que resida en un centro de asistencia social, deberá ser compartida con la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

Difusión

Artículo 16. La Dirección, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Social del DIF Estatal, es responsable de la difusión del programa.

Los DIF Municipales deben difundir el programa en aquellas modalidades en que tengan participación, de conformidad con la estrategia de comunicación que establezca DIF Estatal y de conformidad con los acuerdos de colaboración que al efecto realicen.

Capítulo III
Apoyos

Sección I
Desayunos escolares

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 17. A través del programa, en su modalidad de desayunos escolares, pueden otorgarse los apoyos siguientes:

I. Desayunos escolares fríos.- Es la conformación de insumos alimentarios frios durante los dias hábiles del ciclo escolar, que consta de una ración diaria de leche descremada, cereal integral, fruta deshidratada y oleaginosas; y

II. Desayunos escolares calientes.- Es la conformación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente en espacios alimentarios durante los días hábiles del ciclo escolar, que consta de una ración diaria de leche descremada, verduras, cereales integrales, leguminosas, y/o alimentos de origen animal.

Metas físicas programadas

Artículo 18. El programa, en su modalidad de desayunos escolares, tiene las metas siguientes:

I. La entrega de insumos alimentarios que conforman desayunos fríos, distribuidas mensualmente en beneficio de niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos oficiales en el estado de Guanajuato, con base a los días hábiles del ciclo escolar; y

II. La entrega de insumos alimentarios con base a los criterios de calidad nutricia de la EIASADC para proporcionar a los beneficiarios raciones de desayunos o comidas calientes preparadas en espacios alimentarios, con base a los dias hábiles del ciclo escolar.

La magnitud de la meta es la establecida conforme al paquete fiscal para el ejercicio 2021.

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

Acceso

Artículo 19. El acceso a los apoyos del programa en su modalidad de desayunos escolares, referidos en el artículo 17 fracciones I y II, de las reglas de operación, es a través de solicitud de la persona interesada o por focalización que realice el DIF Municipal.

Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, el acceso al programa será por focalización que realice la Dirección a través de los DIF Municipales.

Criterios de elegibilidad

Artículo 20. Pueden ser elegidas beneficiarias de los apoyos del programa, en su modalidad de desayunos escolares, a que alude el artículo 17, fracciones I y II, de estas reglas de operación, las personas o espacios alimentarios que cumplan los criterios siguientes:

I. Estar inscrito en un plantel educativo oficial;

II. Tener menos de dieciocho años de edad;

III. No ser persona beneficiaria de otro tipo de apoyo del programa; y

IV. Tener su domicilio en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación; o estar inscrito en un plantel educativo oficial con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación; o tratarse de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social.

V. Atendiendo al principio de progresividad, las personas beneficiarias de este programa durante el 2020 podrán ser beneficiarias del programa durante el ejercicio fiscal 2021, aun cuando su domicilio ya no se encuentre en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.

Requisitos

Artículo 21. Para poder ser seleccionadas como beneficiarios del apoyo del programa, en su modalidad de desayunos escolares a que alude el artículo 17, fracciones I y II, de las reglas de operación, las personas o espacios alimentarios interesados deben presentar como requisitos una copia simple de la CURP o clave provisional.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 22. Las personas y espacios alimentarios interesados en los apoyos del programa, en su modalidad de desayunos escolares, pueden presentar los requisitos en cualquier día hábil del año, conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para el ejercicio fiscal 2021.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 23. Las personas interesadas deben presentar los requisitos a que se refiere el artículo 21 ante los DIF Municipales.

Ubicación de las oficinas

Artículo 24. Los requisitos a que se refiere el artículo 21 deben presentarse en las oficinas ubicadas en el DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada, de conformidad con el **ANEXO I.**

Criterios de selección

Artículo 25 La Coordinación debe elegir como beneficiarios del programa, en su modalidad de desayunos escolares, a aquellas personas o espacios alimentarios que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 21 pero debe dar preferencia a quienes se encuentren en los supuestos siguientes:

I. Tengan su domicilio en zonas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Guanajuato;

II. Soliciten el apoyo en primer término; y

III. Niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social.

Los apoyos del programa se otorgarán hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa, en su modalidad de desayunos escolares.

Sección II
Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 26. A través del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, pueden otorgarse los apoyos siguientes:

I. Paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria.- Es la dotación de insumos diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para una persona, durante 30 días; y

II. Dotación de insumos alimentarios a personas de atención prioritaria: Es la conformación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente elaborados en espacios alimentarios durante los días hábiles del año y que consta de una ración diaria de leche, verduras, cereales integrales, leguminosas, y/o alimentos de origen animal. Dichas dotaciones se dividen en:

a) Dotación a niñas y niños de dos a cinco años once meses de edad; y

b) Dotación a personas en situación de vulnerabilidad.

Metas físicas programadas

Artículo 27. El programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, tiene las metas siguientes:

I. Dar asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria a través de la entrega de paquetes de insumos alimentarios; y

II. Entregar raciones de desayuno o comida caliente, preparados en espacios alimentarios, a personas de atención prioritaria.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2021.

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

Acceso

Artículo 28. El acceso a los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, es a través de los medios siguientes:

Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I de estas reglas de operación:

a) Por medio de solicitud de las personas interesadas;

b) Por focalización que realice la Dirección y la Secretaría;

I. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción II de estas reglas de operación:

a) Por medio de solicitud de las personas interesadas o de los DIF Municipales; o

b) Por focalización que realicen los DIF Municipales.

Criterios de elegibilidad

Artículo 29. Pueden ser elegidos beneficiarios de los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, las personas o espacios alimentarios que cumplan los criterios siguientes:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I:

a) Tener su domicilio en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; tener alguna discapacidad; ser adulta mayor; o presentar inseguridad alimentaria, independientemente del grado de marginación.

Atendiendo al principio de progresividad, las personas beneficiarias atendidas con anterioridad, podrán ser beneficiarias del programa durante el ejercicio fiscal 2021, aun cuando su domicilio ya no se encuentre en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación; y

b) No ser persona beneficiaria de otro tipo de apoyo del Programa.

También pueden ser elegidas beneficiarias de este apoyo aquellas personas que participen efectivamente en la generación de procesos de desarrollo comunitario dentro de los programas a cargo de la Dirección y que cuenten con registro actualizado del padrón correspondiente.

II. Para el caso de la dotación de insumos a que alude el artículo 26, fracción II, se atenderá a lo siguiente:

a) Para el caso de la dotación de insumos referida en el artículo 26, fracción II, inciso a), pueden ser elegidas como beneficiarias, las niñas y niños de dos a cinco años once meses de edad que estén registrados en un centro de atención que cuente con dictamen favorable de protección civil municipal o en caso de ausencia de un dictamen, o de dictamen negativo, una carta en la que el centro de atención se comprometa a obtener un dictamen favorable, y visto bueno del DIF Municipal para la aplicación del programa en dicho centro de atención, o tener su domicilio en una localidad donde se forme un grupo de atención alimentaria;

b) Para el caso de la dotación referida en el artículo 26, fracción II, inciso b), pueden ser elegidas como beneficiarias, las personas que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

1. Ser niña o niño que se encuentre en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social;

2. Ser persona adulta mayor;

3. Tener alguna discapacidad;

4. Tener su domicilio en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.

Atendiendo al principio de progresividad, las personas beneficiarias de este programa durante el 2020 podrán ser beneficiarias del programa durante el ejercicio fiscal 2021, aun cuando su domicilio ya no se encuentre en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación; y

5. Presentar cualquier situación de vulnerabilidad.

Además de los criterios antes referidos, para este tipo de apoyo, las personas no deben ser beneficiarias de otro tipo de apoyo del programa.

Requisitos

Artículo 30. Para poder ser seleccionados beneficiarios de los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, las personas interesadas o espacios alimentarios deben presentar los requisitos siguientes:

I. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I de estas reglas de operación, copia de la CURP; y

II. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción II de estas reglas de operación:

a) Copia de la CURP;

b) Dictamen favorable de protección civil municipal. En caso de ausencia de dictamen o de dictamen negativo, una carta en la que el centro de atención se comprometa a obtener un dictamen favorable; y

c) Visto bueno del DIF Municipal para la aplicación del programa en dicho centro de atención.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 31. Las personas y espacios alimentarios interesados en los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, puede presentar los requisitos en cualquier día hábil del año, conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para el ejercicio fiscal 2021.

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

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 32. Las personas interesadas deben presentar los requisitos ante las instancias siguientes:

I. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I, de estas reglas de operación, ante la Dirección y los Centros de Gobierno; y

II. Para los apoyos a que alude el artículo 26, fracción II, de estas reglas de operación, ante los DIF Municipales que participen en la operación del programa.

Ubicación de las oficinas

Artículo 33. Los requisitos deben entregarse en los lugares siguientes:

I. Para el caso de los paquetes insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I:

a) En las oficinas del DIF Estatal ubicadas en:

1. Calle Paseo de la Presa, número 89-A, colonia centro, código postal 36000, Guanajuato, Guanajuato, México; y

2. Calle Subida al CBTIS sin número, colonia Pueblito de Rocha, código postal 36050, Guanajuato, Guanajuato, México.

b) En ventanilla única, de los Centros de Gobierno, con domicilio en Centro de Gobierno, León, Blvd. Delta 207, Fracciones de Santa Julia, código postal 37530 León, Gto. y Avenida Siglo XXI predio Los Sauces, Irapuato, Gto; o

c) Al correo electrónico asistenciaalimentariagto@guanajuato.gob.mx

II. Para los apoyos a que alude el articulo 26, fracción II, de estas reglas de operación, ante el DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada, de conformidad con el **ANEXO I.**

Criterios de selección

Artículo 34. La Coordinación debe elegir beneficiarias a aquellas personas o espacios alimentarios que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 30 pero debe dar preferencia a quienes se encuentre en los supuestos siguientes:

I. Tengan su domicilio en zonas de alto y muy alto grado de marginación del estado de Guanajuato;

II. Sean niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social; y

III. Soliciten su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en primer término.

Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I, además, se dará preferencia a aquellas personas cuyo domicilio se encuentre en una localidad en donde se tengan identificados por lo menos 16 personas interesadas.

Los apoyos del programa se otorgarán hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad.

Sección III
Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 35. A través del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, pueden otorgarse los apoyos siguientes:

I. Paquete de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida: Es la dotación de insumos diseñada para cubrir un tiempo de comida al día para mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, durante 30 dias; y

II. Dotación de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida: Es la conformación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente en espacios alimentarios, para niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad, en los días hábiles del año, que consta de una ración diaria de cereales, leguminosas, y/o alimentos de origen animal;

Metas físicas programadas

Artículo 36. El programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, tiene las metas siguientes:

I. Dar asistencia alimentaria a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, a través de la entrega de paquetes de insumos alimentarios; y

II. Entregar raciones de desayuno o comida caliente a niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad, en los días hábiles del año.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2021.

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

Acceso

Artículo 37. El acceso a los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, es de la siguiente manera:

I. Para el caso del apoyo señalado en la fracción I del artículo 35 de estas reglas, el acceso es por:

a) Solicitud de la persona interesada; o

b) Focalización que realice el DIF Estatal y la Secretaría.

II. Para el caso del apoyo señalado en la fracción II del artículo 35 de estas reglas, el acceso es por:

a) Solicitud de la persona interesada; o

b) Focalización que realice el DIF Municipal.

Al paquete al que alude el artículo 35, fracción I, también puede accederse mediante focalización.

Criterios de elegibilidad

Artículo 38. Pueden ser elegidas beneficiarias del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, las personas que cumplan los criterios siguientes:

I. Para el caso del paquete de insumos al que alude el artículo 35, fracción I, estar embarazada y/o en periodo de lactancia; y

II. Para el caso de la dotación de insumos referida en el artículo 35, fracción II, pueden ser elegidas como beneficiarias, las niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad que estén registrados en un centro de atención que cuente con dictamen favorable de protección civil municipal, o en caso de ausencia de un dictamen, o de contar con un dictamen negativo, una carta en la que el centro de atención se comprometa a obtener un dictamen favorable, así como el visto bueno del DIF Municipal para la aplicación del programa en dicho centro de atención o tener su domicilio en una localidad donde se forme un grupo de atención alimentaria.

En ambos supuestos, la persona interesada no debe ser beneficiaria de otro apoyo del programa.

Requisitos

Artículo 39. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, las personas interesadas, deberán presentar los siguientes requisitos:

I. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción I, son requisitos los siguientes:

a) Copia de la CURP; y

b) Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de la persona interesada de que se encuentra embarazada y/o en periodo de lactancia.

II. Para el caso de la dotación de insumos referida en el artículo 35, fracción II, el DIF Municipal deberá entregar los siguientes requisitos:

a) Copia de la CURP de las niñas y los niños del espacio alimentario;

b) Dictamen favorable de protección civil municipal. En caso de ausencia de dictamen o de dictamen negativo, una carta en la que el centro de atención se comprometa a obtener un dictamen favorable; y

c) Visto bueno del DIF Municipal para la aplicación del programa en dicho centro de atención. Dicho visto bueno, deberá hacer referencia a que el centro de atención tenga las condiciones adecuadas para el cuidado de la niñez así como la operación del programa.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 40. Las personas y espacios alimentarios interesados en los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, pueden presentar los requisitos en cualquier día hábil del año, conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para el ejercicio fiscal 2021.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 41. Las personas interesadas en el programa, en su modalidad de asistencia social alimentaria en los primeros mil días de vida, deben presentar los requisitos ante las instancias siguientes:

I. Para el caso del paquete de insumos a que alude el artículo 35, fracción I:

a) DIF Estatal; y

b) Centros de gobierno.

II. Para el caso de la dotación de insumos a que alude el artículo 35, fracción II, ante los DIF Municipales.

Ubicación de las oficinas

Artículo 42. Los requisitos deben presentarse en los lugares siguientes:

I. Para el caso del paquete de insumos a que alude el artículo 35, fracción I:

a) En las oficinas del DIF Estatal ubicadas en:

1. Calle Paseo de la Presa # 89-A, colonia centro, código postal 36000, Guanajuato, Gto., México; y

2. Calle Subida al CBTIS sin número, colonia Pueblito de Rocha, código postal 36000, Guanajuato, Gto., México.

b) En ventanilla única, de los Centros de Gobierno, con domicilio en Centro de Gobierno, León, Blvd. Delta 207, Fracciones de Santa Julia, código postal 37530 León, Gto. y Avenida Siglo XXI predio Los Sauces, Irapuato, Gto.; o

c) Al correo electrónico asistenciaalimentariagto@guanajuato.gob.mx

II. Para el caso de la dotación de insumos a que alude el artículo 35, fracción II, ante el DIF Municipal que corresponda a la residencia de la persona interesada, de conformidad al **ANEXO I.**

Criterios de selección

Artículo 43. La Coordinación debe elegir beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los criterios de elegibilidad a que se refiere el artículo 38 pero debe dar preferencia a quienes se encuentre en los supuestos siguientes:

I. Tengan su domicilio en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o presentar desnutrición, independientemente del grado de marginación;

Atendiendo al principio de progresividad, la coordinación podrá dar preferencia a aquellas personas que hayan sido beneficiarias en el ejercicio fiscal anterior, aun cuando su domicilio ya no se encuentre en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación; y

II. Soliciten su inscripción en el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en primer término.

Los apoyos del programa se otorgarán hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida.

Sección IV
Asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre

Tipo y descripción de los apoyos

Artículo 44. A través del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, pueden otorgarse los apoyos siguientes:

I. Paquetes de insumos alimentarios de emergencia o desastre: Son insumos diseñados para cubrir por lo menos una comida diaria hasta para cuatro personas, para un periodo de hasta treinta días; y

II. Raciones alimentarias de emergencia o desastre: Son platillos preparados diseñados para satisfacer las necesidades alimentarias de la persona beneficiaria, mediante la entrega de hasta tres raciones de alimentos al día, y se integra por alimentos de los diferentes grupos del plato de bien comer.

El paquete de insumos alimentarios de emergencia o desastre al que alude la fracción I a consideración de la Dirección, puede incluir artículos de limpieza y aseo personal cuando la situación de emergencia o desastre así lo amerite.

La Dirección puede brindar uno o ambos tipos de apoyo dependiendo de la naturaleza de la emergencia o desastre, así como de las indicaciones de las autoridades sanitarias y/o en materia de protección civil que coordinen la atención de la situación.

La asistencia a que alude este artículo puede brindarse durante todo el tiempo que dure la emergencia o desastre se extiendan sus efectos en relación con la necesidad de asistencia alimentaria de la población afectada.

Cuando por razón de la situación de emergencia o desastre no sea posible aplicar los recursos o entregar los apoyos del programa que corresponde a las modalidades a que alude el artículo 10, fracciones I a III, la Dirección podrá aplicarlos a fortalecer la modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre entretanto esta resulte necesaria. En este caso, la Dirección puede exentar en términos generales a las personas beneficiarias del mecanismo de corresponsabilidad.

La Dirección también puede destinar los recursos o los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en situación de emergencia o desastre, a otras modalidades cuando no se hubiera actualizado el supuesto para su aplicación.

Metas físicas programadas

Artículo 45. El programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, tiene las metas siguientes:

I. Brindar asistencia alimentaria a personas en alguna situación de emergencia o desastre mediante la entrega de paquetes de insumos alimentarios de emergencia o desastre; y

II. Brindar asistencia alimentaria a las personas que se encuentran en alguna situación de emergencia o desastre mediante el otorgamiento de raciones alimentarias de emergencia o desastre.

La magnitud de la meta es la establecida en el paquete fiscal para el ejercicio 2021.

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

Acceso

Artículo 46. El acceso al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, será a través de la focalización que realice DIF Estatal y, en su caso, los DIF Municipales, dependencias, entidades y sociedad civil que participen en la ejecución de esta modalidad del programa.

Criterios de elegibilidad

Artículo 47. Pueden ser elegidas beneficiarias del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, las personas que cumplan los criterios siguientes:

I. Resientan de manera directa o indirecta una situación de emergencia o desastre, así declarada por la autoridad competente; y

II. Como consecuencia de lo anterior, presenten cualquier tipo de obstáculo o dificultad para acceder a alimentos nutritivos e inocuos.

También pueden acceder a los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, las personas beneficiarias de otras modalidades del programa que, con motivo de la emergencia o desastre, no tengan acceso a los apoyos a los que tienen derecho.

Requisitos

Artículo 48. Para poder recibir los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, las personas focalizadas deben registrarse y manifestar bajo protesta de decir verdad que cumplen con los criterios de elegibilidad a que se refiere el artículo anterior de conformidad con los **ANEXOS** II y III, según la modalidad del apoyo alimentario.

Periodo de recepción de los requisitos

Artículo 49. Las personas focalizadas pueden presentar los requisitos para acceder a los apoyos del programa, en esta modalidad, durante todo el tiempo que dure la situación de emergencia o desastre se extiendan sus efectos en relación con la necesidad de asistencia alimentaria de la población afectada.

Unidad administrativa responsable de recibir los requisitos

Artículo 50. La Dirección, directamente o por conducto de los DIF Municipales, dependencias, entidades y sociedad civil que participen en la ejecución de esta modalidad del programa, debe recabar los requisitos para acceder a los apoyos, preferentemente en el sitio en que éstos sean entregados a las personas beneficiarias.

Criterios de selección

Artículo 51. La Dirección debe elegir beneficiarias del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, a aquellas personas que cumplan con los criterios de elegibilidad a que se refiere el artículo 47, pero debe dar preferencia a las que se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Niñas, niños y adolescentes en general;

II. Niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social;

III. Mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia;

IV. Personas adultas mayores;

V. Personas con discapacidad; y

VI. Personas en situación de riesgo de acuerdo con la situación de emergencia o desastre de que se trate.

En igualdad de condiciones, los apoyos se otorgarán en el orden cronológico de la focalización y, en su caso, canalización a DIF Estatal y hasta donde lo permita el presupuesto asignado al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

Sección V
Padrón de personas beneficiarias

Padrón Estatal de Personas Beneficiarias

Artículo 52. 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 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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del padrón, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

En el caso de la modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, el padrón se integrará con la información que sea posible integrar de acuerdo a la naturaleza de la situación.

Capítulo IV
Procedimiento de Acceso

Sección I
Desayunos escolares

Fases del procedimiento

Artículo 53. El procedimiento de acceso al programa, en su modalidad de desayunos escolares, comprende las fases siguientes:

I. Para el caso de los desayunos escolares fríos a que se refiere el artículo 17, fracción I de estas reglas de operación:

   a) Difusión del programa por parte de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

   b) Solicitud por parte de personas interesadas por conducto de la autoridad escolar o del comité de desayunos escolares, al DIF Municipal, o en su caso, focalización que realice el DIF Municipal.

   c) Recepción de requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días hábiles después de la recepción de la solicitud de la persona interesada o de la focalización que realice el DIF Municipal;

   d) Integración de un expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días hábiles después de la focalización y/o recepción de la solicitud de la persona interesada:

      1. Escrito de comité (**ANEXO IV**);

      2. Concentrado de comités (digital) (**ANEXO V**); y

3. Encuesta de medición de seguridad alimentaria (**ANEXO VI**).

e) Verificación de los criterios de elegibilidad, mediante la revisión de los requisitos y de la aplicación de actos de verificación, por parte de la Dirección, durante los 15 días hábiles después de la recepción de los requisitos.

Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, los criterios de elegibilidad serán acreditados mediante la aplicación de los actos de verificación correspondientes.

f) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el comité de apoyos en el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

g) Entrega de los insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores de DIF Estatal, en los periodos de entrega establecidos en el contrato correspondiente;

h) Entrega de los insumos alimentarios a los comités de desayunos escolares por parte de los DIF Municipales durante los 30 días hábiles siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y

i) Las personas beneficiarias deben recibir las raciones por parte de los comités de desayunos escolares en los días hábiles del ciclo escolar.

II. Para el caso de los los desayunos escolares calientes a que se refiere el artículo 17, fracción II, de estas reglas de operación:

a) Difusión del programa por parte de los DIF Municipales, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

b) Solicitud por parte de personas interesadas por conducto de la autoridad escolar o del comité de desayunos escolares, al DIF Municipal, o en su caso,focalización que realice el DIF Municipal.

c) Recepción de requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días hábiles después de la recepción de la solicitud de la persona interesada o de la focalización que realice el DIF Municipal;

d) Integración de un expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días hábiles después de la focalización y/o recepción de la solicitud de la persona interesada:

1. Escrito del comité (**ANEXO IV**);

2. Concentrado de comités (Digital) (**ANEXO V**);

3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina (**ANEXO VII**);

4. Dictamen de protección civil o evidencia de que el dictamen se encuentra en trámite; y

5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria (**ANEXO VI**).

e) Verificación de los criterios de elegibilidad, mediante la revisión de los requisitos y de la aplicación de actos de verificación, por parte de la Dirección, durante los 15 días hábiles después de la recepción de los requisitos.

Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, los criterios de elegibilidad serán acreditados mediante la aplicación de los actos de verificación correspondientes.

f) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de apoyos en el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores de DIF Estatal, según lo establecido en el contrato correspondiente;

h) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de desayunos escolares por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días hábiles siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y

i) Las personas beneficiarias reciben las raciones por parte de los comités de desayunos escolares, en los días hábiles del ciclo escolar.

En el supuesto de que los apoyos del programa, en su modalidad de desayunos escolares, se implementen 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 54. Para lograr el objetivo del programa, en su modalidad de desayunos escolares, pueden colaborar las instancias siguientes:

I. DIF Municipales, de conformidad con estas reglas de operación y el convenio de colaboración correspondiente;

II. Los comités de desayunos escolares, realizando las funciones asignadas a cada uno de los integrantes en los términos de lo acordado en el escrito de comité (**ANEXO IV**); y

III. La SEG que permite la operación del programa dentro de los planteles educativos oficiales, de conformidad con el convenio de colaboración correspondiente.

Actos de verificación

Artículo 55. La Dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 20 de estas reglas de operación.

Para el caso de los insumos alimentarios a que se refiere el artículo 17, fracciones I y II, la Dirección debe verificar que el DIF Municipal cuente con el expediente general de cada espacio alimentario debidamente integrado.

Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, la Dirección a través de los DIF Municipales podrá allegarse de la información que proporcione la persona directora o coordinadora de la institución pública o privada, o asociación. En los casos que la Dirección lo estime conveniente, podrá solicitar opinión a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, para la ministración del apoyo.

Entrega de los apoyos

Artículo 56. La entrega de los apoyos del programa en su modalidad de desayunos escolares, es a través de los DIF Municipales;

Seguimiento

Artículo 57. La Dirección y los DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante la aplicación de los anexos siguientes:

I. Para los desayunos escolares fríos el **ANEXO VIII;** y

II. Para los desayunos escolares calientes el **ANEXO IX.**

Comprobación

Artículo 58. La comprobación en la entrega de los apoyos debe realizarse de la siguiente manera:

I. Para el caso del apoyo a que se refiere el artículo 17, fracción I de esta regla de operación, la comprobación se realiza por medio del **ANEXO X;** y

II. Tratándose del apoyo contemplado en el artículo 17, fracción II de esta regla de operación, la comprobación se realiza con la aplicación del **ANEXO XI.**

Además de lo anterior, se podrá realizar un registro de asistencia.

Sección II
Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria

Fases del procedimiento

Artículo 59. El procedimiento de acceso al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, comprende las fases siguientes:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria a que se refiere el artículo 26, fracción I, de estas reglas de operación:

a) Focalización o recepción de solicitudes individuales del apoyo:

1. La focalización que realice la Secretaría, y la Dirección mediante la aplicación del **ANEXO VI**; o

2. Recepción de solicitudes, que se realiza de enero a julio, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021.

b) Posterior a la recepción de la solicitud o de la focalización, se integrarán los requisitos del expediente individual durante los siguientes 30 días hábiles;

c) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte del personal de la Dirección, durante los siguientes 30 días hábiles posteriores a la integración del expediente individual;

d) Integración de la propuesta de padrón de personas beneficiarias y entrega al comité de apoyos, por parte de la Dirección, a más tardar el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el comité de apoyos a más tardar el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

f) Entrega de paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria, por parte del DIF Estatal, a las personas beneficiarias, a la persona que ésta haya autorizado para recibirlo, o alguna persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021;

g) La entrega de los paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria podrá realizarse en el domicilio de la persona beneficiaria; en caso de que ésta, su autorizada o alguna persona mayor de edad no sean localizadas en dicho domicilio, se atenderá a lo siguiente:

1. El personal de DIF Estatal dejará aviso por escrito **(ANEXO XII)**, solicitando a la persona beneficiaria o quien se encargue de su cuidado, que confirme su domicilio vía telefónica (al número que contiene el **ANEXO XII**) a la Dirección, dentro del plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha del aviso, para que posteriormente le sea entregado el apoyo. De todo ello, el personal de DIF Estatal, levantará razón que se asentará en el expediente respectivo;

2. En caso de que el último día del plazo señalado en el párrafo anterior, sea un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil inmediato siguiente; y

3. En caso de que no se realice la confirmación del domicilio dentro del plazo señalado, o que, por segunda ocasión, no sea localizada la persona beneficiaria, su autorizada, o alguna persona mayor de edad, se dará de baja del padrón de personas beneficiarias.

h) La Dirección podrá autorizar la reasignación del apoyo cuando exista una baja de persona en el padrón de personas beneficiarias; y

i) La Dirección puede autorizar, por única ocasión, la entrega de hasta dos paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria sin verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y selección aplicables, cuando, de acuerdo a lo manifestado por la persona solicitante bajo protesta de decir verdad, razonablemente se presuma que corre peligro la vida, salud o integridad de la persona interesada o de su familia y se requiera de la entrega inmediata del apoyo alimentario para evitar cualquier perjuicio. En este supuesto las personas beneficiarias no están obligadas a enterar aportación de mecanismo de corresponsabilidad alguna y solo será requisito obligatorio copia de la CURP.

II. Para el caso de la dotación de insumos alimentarios a personas de atención prioritaria a que se refiere el artículo 26, fracción II, en sus incisos a) y b):

a) Difusión del programa por parte de los DIF Municipales durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

b) Focalización o solicitud por parte de personas interesadas por conducto del centro de atención o del comité de espacios alimentarios al DIF Municipal. Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, el acceso al programa podrá ser mediante focalización que realice la Dirección a través de los DIF Municipales;

c) Recepción de requisitos en los DIF Municipales durante los siguientes 30 días hábiles después de la recepción de la solicitud de las personas interesadas o de la focalización que realice el DIF Municipal;

d) Integración de expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días hábiles después de la focalización y/o de la recepción solicitud de las personas interesadas:

1. Escrito de comité (**ANEXO IV**);

2. Concentrado de comités (Digital) (**ANEXO V**);

3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina (**ANEXO VII**);

4. Dictamen de protección civil o evidencia de que el dictamen se encuentra en trámite; y

5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria (**ANEXO VI**).

e) Verificación de los criterios de elegibilidad, mediante la revisión de los requisitos y de la aplicación de actos de verificación, por parte de la Dirección, durante los 15 días hábiles después de la recepción de los requisitos.

Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, los criterios de elegibilidad serán acreditados mediante la aplicación de los actos de verificación correspondientes.

f) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de apoyos en el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores de DIF Estatal, según lo establecido en el contrato correspondiente;

h) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días hábiles siguientes a que el DIF Municipal haya recibido los mismos; y

i) Las personas beneficiarias reciben las raciones por parte de los comités de espacios alimentarios, en los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

En el supuesto de que los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria del programa se implementen 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 60. Para lograr el objetivo del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, pueden colaborar las instancias siguientes:

I. DIF Municipales, de conformidad con estas reglas de operación y el convenio de colaboración correspondiente;

II. Los comités de espacios alimentarios, realizando las funciones asignadas a cada uno de los integrantes en los términos acordados en el escrito de comité (**ANEXO IV**);

III. La Secretaría y otras direcciones de DIF Estatal en la identificación, canalización y/o distribución de los apoyos a personas del padrón y que habitan en zonas de atención prioritaria;

IV. Todas las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, en la identificación de posibles personas beneficiarias;

V. Centros de atención, permitiendo la operación del programa al interior del espacio; y

VI. Ventanilla única de los Centros de Gobierno.

Actos de verificación

Artículo 61. La Dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 29 de estas reglas de operación.

Para el otorgamiento de paquetes de insumos alimentarios, la Dirección podrá realizar la focalización de personas mediante la aplicación del **ANEXO VI**, en el que la persona interesada deberá manifestar bajo protesta de decir verdad la información que ahí se le solicite, así como su domicilio, y que se encuentra en una situación de vulnerabilidad.

Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción II, la Dirección debe verificar que el DIF Municipal cuente con el expediente general de cada espacio alimentario debidamente integrado.
Tratándose de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en cuidado alternativo o acogimiento sin cuidado parental o familiar, en un centro de asistencia social, la Dirección a través de los DIF Municipales podrá allegarse de la información que proporcione la persona directora o coordinadora de la institución pública o privada, o asociación. En los casos que la Dirección lo estime conveniente, podrá solicitar opinión a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, para la ministración del apoyo.

Entrega de los apoyos

Artículo 62. Los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, deben entregarse de conformidad con lo siguiente:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I, en donde se encuentre la persona beneficiaria, preferentemente en los domicilios de cada una de las personas beneficiarias; y

II. Para el caso de insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción II, incisos a) y b), de esta regla de operación, la entrega de los apoyos en los espacios alimentarios a través de los DIF Municipales; a su vez, los Comités de espacios alimentarios son responsables de entregar el apoyo a la persona beneficiaria.

Seguimiento

Artículo 63. Se dará seguimiento a los apoyos descritos en estas reglas de operación conforme lo siguiente:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción I, la Dirección debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión mediante el **ANEXO XIII;** y

II. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 26, fracción II, de las reglas de operación, la Dirección y los DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante el **ANEXO IX**.

Comprobación

Artículo 64. La comprobación de los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, debe realizarse conforme a lo siguiente:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria a que alude el artículo 26, fracción I, por el personal de la Dirección, por medio de las listas para personas beneficiarias **ANEXO XIV** de estas reglas de operación, donde firman de recibido; y

II. Para el caso de insumos alimentarios a personas de atención prioritaria a que alude el artículo 26, fracción II, incisos a) y b), por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal **ANEXO XI**; también podrán realizar un registro de asistencia.

Sección III
Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida

Fases del procedimiento

Artículo 65. El procedimiento de acceso al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, comprende las fases siguientes:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida a que alude el artículo 35, fracción I, de estas reglas de operación:

a) Focalización o recepción de solicitudes individuales del apoyo:

1. La focalización se realiza en los municipios del Estado de Guanajuato, por parte del personal operativo de la Dirección, mediante la aplicación del **ANEXO VI**, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021, o por la Secretaría; y

2. Recepción de solicitudes, que se realiza de enero a julio, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021.

b) Posterior a la recepción de la solicitud, se integrarán los requisitos del expediente individual durante los siguientes 30 días hábiles;

c) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte del personal de la Dirección, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la integración del expediente individual, conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021;

d) Se integra la propuesta de padrón de personas beneficiarias, por parte de la Dirección, a más tardar el primer semestre del ejercicio fiscal 2021, y se entrega al Comité de apoyos;

e) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el Comité de apoyos a más tardar el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

f) Entrega de paquetes de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida, por parte del DIF Estatal, a las personas beneficiarias, a la persona que ésta haya autorizado para recibirlo, o alguna persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2021.

g) La entrega de los paquetes de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida podrá realizarse en el domicilio de la persona beneficiaria, en caso de que esta, su autorizada o alguna persona mayor de edad, no sean localizadas en dicho domicilio, se atenderá a lo siguiente:

1. El personal del DIF Estatal, dejará aviso por escrito (**ANEXO XII**), solicitando a la persona beneficiaria o quien se encargue de su cuidado que confirme su domicilio vía telefónica (al número que contiene el **ANEXO XII**) a la Dirección, dentro del plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha del aviso, para que posteriormente le sea entregado el apoyo. De todo ello, la persona supervisora levantará razón que se asentará en el expediente respectivo;

2. En caso de que el último día del plazo señalado en el párrafo anterior, sea un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil inmediato siguiente; y

3. En caso de que no se realice la confirmación del domicilio dentro del plazo señalado, o que, por segunda ocasión, no sea localizada la persona beneficiaria, su autorizada, o alguna persona mayor de edad, se dará de baja del padrón de personas beneficiarias.

II. Para el caso de la dotación de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción II, de estas reglas de operación:

a) Difusión del programa y focalización por parte de los DIF Municipales durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato;

b) Solicitud por parte de personas interesadas por conducto del centro de atención o del comité de espacios alimentarios al DIF Municipal;

c) Posterior a la recepción de la solicitud de la persona interesada, se reciben los requisitos en los DIF Municipales, durante los siguientes 30 días hábiles;

d) Integración de expediente general por parte de los DIF Municipales conformado por los siguientes elementos, durante los siguientes 30 días hábiles después de la recepción de la solicitud de la persona interesada:

1. Escrito del Comité (**ANEXO IV**);

2. Concentrado de Comités (Digital) (**ANEXO V**);

3. Inventario de mobiliario y equipo de cocina (**ANEXO VII**);

4. Dictamen de protección civil, en el sentido de que el lugar es apto para su operación, presentado por la persona responsable del centro de atención o en su defecto, la carta compromiso (**ANEXO XV**).

   Estarán exceptuados del cumplimiento de lo establecido en este numeral, los espacios alimentarios que se encuentren en Municipios, localidades o AGEB, urbanas, rurales o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación; y

5. Encuesta de medición de seguridad alimentaria (**ANEXO VI**).

e) Verificación de los criterios de elegibilidad y de los requisitos, por parte de la Dirección, durante los 15 días hábiles después de su recepción;

f) Autorización del padrón de personas beneficiarias por el comité de apoyos en el primer semestre del ejercicio fiscal 2021;

g) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los DIF Municipales por parte de los proveedores de DIF Estatal, en periodos de entrega mensuales, bimestrales o trimestrales, según lo establecido en el contrato correspondiente;

h) Entrega de las dotaciones de insumos alimentarios a los comités de espacios alimentarios por parte de los DIF Municipales, durante los 30 días hábiles siguientes a que la recepción de los insumos alimentarios de conformidad al inciso anterior; y

i) Las personas beneficiarias deben recibir las raciones por parte de los comités de espacios alimentarios, durante los días hábiles conforme al calendario emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

En el supuesto de que el programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, 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 66. Para lograr el objetivo del programa, a través de su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, pueden colaborar las instancias siguientes:

I. DIF Municipales, de conformidad con estas reglas de operación y el convenio de colaboración correspondiente;

II. La Secretaría;

III. Los comités de espacios alimentarios, realizando las funciones asignadas a cada uno de los integrantes en los términos de lo acordado en el escrito de comité **(ANEXO IV)**;

IV. Centros de atención, permitiendo la operación del programa al interior del espacio; y

V. Ventanilla única de los Centros de Gobierno.

Actos de verificación

Artículo 67. La Dirección es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 38 de estas reglas de operación.

Para el otorgamiento de paquetes de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida, la Secretaría y la Dirección podrán realizar la focalización de personas mediante la aplicación del **ANEXO VI**, en el que, en su caso, la persona interesada deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que se encuentra en periodo de embarazo o de lactancia.

Para el caso de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción II, la Dirección debe verificar que el DIF Municipal cuente con el expediente general de cada espacio alimentario debidamente integrado.

Entrega de los apoyos

Artículo 68. Los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida serán entregados de la siguiente manera:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción I, en donde se encuentre la persona beneficiaria, preferentemente en los domicilios de cada una de ellas; y

II. Para el caso de la dotación de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción II, en los espacios alimentarios a través de los DIF Municipales; a su vez, los Comités de espacios alimentarios son responsables de entregar el apoyo a la persona beneficiaria.

Seguimiento

Artículo 69. Se dará seguimiento a los apoyos de esta modalidad conforme lo siguiente:

I. Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción I, la Dirección debe realizar visitas aleatorias de seguimiento para la supervisión mediante el **ANEXO XIII**; y

II. Para el caso de los insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción II, la Dirección y los DIF Municipales deben realizar visitas de seguimiento a la operatividad de los espacios alimentarios mediante el **ANEXO IX**.

Comprobación

Artículo 70. La comprobación de los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, se debe realizar conforme a lo siguiente:

I. Para el caso del paquete de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción I, la comprobación en la entrega del apoyo será realizado por DIF Estatal y la Secretaría por medio de las listas para personas beneficiarias **(ANEXO XIV)** de estas reglas de operación; y

II. Para el caso de las dotaciones de insumos alimentarios a que alude el artículo 35, fracción II, la comprobación en la entrega del apoyo debe realizarse por medio de un recibo emitido por parte del DIF Municipal **(ANEXO XI)**; también podrán realizar un registro de asistencia.

Sección IV
Asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre

Fases del procedimiento

Artículo 71. El procedimiento de acceso al programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, comprende las fases siguientes:

I. DIF Estatal, en su caso, con la colaboración de los DIF Municipales, dependencias, entidades y sociedad civil que participen en la ejecución de esta modalidad del programa, deben realizar la focalización de aquellas personas que cumplan con los criterios de elegibilidad aplicables durante todo el tiempo que dure la situación de emergencia o desastre;

II. DIF Estatal, por conducto de la Dirección, así como de las instancias que colaboren en la ejecución del programa, son responsables de verificar, por ***cualquier medio disponible, que las personas que*** focalicen cumplan con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 47 y, de ser posible de acuerdo a la naturaleza de la situación de emergencia o desastre, remitir a la Dirección el nombre, CURP, domicilio y/o cualquier dato de localización de las personas que focalicen a través de los medios que para tal efecto se establezcan y a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la identificación;

III. Con base en la información que le sea remitida, la Dirección debe supervisar el cumplimiento de los requisitos de las personas que focalice o le sean canalizadas, así como aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 51, a más tardar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes;

IV. La entrega de los apoyos se debe realizar, conjuntamente con las instancias que colaboren en la ejecución del programa, preferentemente en los domicilios o lugar donde se encuentren las personas ***afectadas por la situación de emergencia o desastre*** dentro los cinco días siguientes a que la Dirección verifique su elegibilidad, directamente, por medio de quienes colaboren en la ejecución del programa o a través de los proveedores de DIF Estatal;

V. Si al entregar los apoyos se acredita fehacientemente que la persona no cumple con los criterios de elegibilidad del programa, debe levantarse razón de dicha circunstancia y suspenderse la ministración de los apoyos; en caso de duda, la Dirección debe presumir que las personas que le son canalizadas requieren de la asistencia alimentaria, siempre que se trate de personas que se encuentren en los supuestos a que alude el artículo 51;

VI. La entrega del apoyo se realizará una vez que la persona interesada, enterada del delito que cometen quienes declaren falsamente ante la autoridad competente, manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los criterios de elegibilidad a que alude el artículo 47. En caso de que la persona interesada no se encuentre en su domicilio al momento de la entrega del apoyo, el personal del DIF Estatal o de las instancias que colaboren, deberán cerciorarse por cualquier medio que el domicilio corresponde al de la persona interesada, y procederán a dejar el apoyo con una persona mayor de edad que habite en el mismo domicilio, la cual deberá llenar el registro correspondiente **(ANEXO II)** en lugar de la persona interesada; y

VII. DIF Estatal y las instancias que colaboren en la ejecución del programa solo entregarán los apoyos del programa previo registro de la persona interesada en los **ANEXOS II** y **III**, según la modalidad del apoyo alimentario.

El procedimiento a que se refiere el presente artículo puede modificarse por la persona titular de la Dirección General de DIF Estatal, mediante la emisión de disposiciones de carácter general, cuando ello resulte necesario de acuerdo a la naturaleza de la situación de emergencia o desastre de que se trate.

Colaboración

Artículo 72. Para lograr el objetivo del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, pueden colaborar las instancias siguientes:

I. DIF Municipales;

II. Dependencias y entidades de cualquier ámbito del gobierno; y

III. Sociedad civil, tanto organizada como voluntaria.

Las personas voluntarias de la sociedad civil y las servidoras públicas de las instancias a que aluden las fracciones I al III de este artículo y que participen en la ejecución del programa, deben formalizar su participación de conformidad con **ANEXOS XVI** y **XVII** en el que se establezcan sus responsabilidades.

DIF Estatal, así como las instancias que intervengan en la ejecución del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, en términos de las fracciones I y II de este artículo, bajo su más estricta responsabilidad, pueden habilitar a organizaciones de la sociedad civil y a personas voluntarias para coadyuvar en la ejecución del programa.

Entrega de los apoyos

Artículo 73. Los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, pueden ser entregados todos los días del año, en cualquier lugar de la localidad afectada por una situación de emergencia o desastre. Para lo cual, el personal que haga entrega del insumo debe asentar razón de la entrega, en los **ANEXOS II** y **III**, y remitirlos a DIF Estatal por los medios que se establezcan para tal efecto.

Comprobación

Artículo 74. La comprobación de los apoyos del programa, en su modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, debe realizarse mediante los **ANEXOS II** y **III**.

Capítulo V
Órgano de selección

Comité de apoyos

Artículo 75. La selección de las personas beneficiarias del padrón inicial de las modalidades a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 10 de estas reglas, es responsabilidad del Comité de apoyos.

Responsabilidades

Artículo 76. El Comité de apoyos tiene las responsabilidades siguientes:

I. Interpretar las presentes reglas de operación para efectos administrativos;

II. Aplicar los criterios de selección previstos en las presentes reglas;

III. Aprobar el padrón de personas beneficiarias del programa; y

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

Integración

Artículo 77. El Comité de apoyos se conforma por las personas siguientes:

I. La persona titular de la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, quien fungirá como su presidente;

II. La persona titular de la Coordinación de Orientación y Asistencia Alimentaria, quien fungirá como su Secretario Técnico;

III. La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Comunitario, vocal ;

IV. La persona titular de la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección, vocal;

V. La persona titular de la Jefatura, vocal ;

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

VI. La persona titular del Órgano Interno de Control de DIF Estatal, vocal;

VII. La persona titular de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad, vocal;

VIII. La persona titular de la Jefatura de Orientación Alimentaria, vocal; y

IX. Una persona representante de la Secretaría, vocal.

Las personas titulares del Órgano Interno de Control de DIF Estatal y el representante de la Secretaría, tienen únicamente derecho a voz; los demás miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

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

Asesores permanentes

Artículo 78. Las personas adscritas a la Dirección, que sean responsables o encargadas de la aplicación del programa podrán asistir a las sesiones del Comité de apoyos como asesores permanentes, por lo que deben proporcionar la orientación, información y documentación que les sea solicitada por cualquiera de los miembros del Comité de apoyos; así como firmar conjuntamente con los miembros del Comité de apoyos el acta correspondiente.

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

Sesiones del Comité de Apoyos

Artículo 79. Se sesionará como mínimo una vez al año, de manera ordinaria, para la autorización del padrón inicial.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presentación o virtuales, por medio del uso de las tecnologías de la información.

Personas invitadas

Artículo 80. El presidente del Comité de apoyos puede invitar a las sesiones a un representante de la ciudadanía, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

La invitación deberá realizarse una vez que haya sido emitida la convocatoria y especificará el motivo de su participación.

Quórum

Artículo 81. El Comité de apoyos sólo puede sesionar con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros más uno y sus decisiones deben aprobarse por votación de la mitad más uno de sus miembros presentes en la sesión.

Presidencia

Artículo 82. El presidente del Comité de apoyos es el responsable de dirigir y moderar las sesiones, pero puede ser suplido cuando así lo solicite, por el secretario técnico o por cualquier persona que designe.

En caso de empate la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad.

Secretaría técnica

Artículo 83. El secretario técnico tiene las responsabilidades siguientes:

I. Convocar a los integrantes del Comité de apoyos con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la sesión, asentando en la convocatoria correspondiente el lugar, hora y orden del día propuesto, así como, en su caso, acompañando la documentación necesaria para que los miembros estén en posibilidad de tomar sus decisiones de forma informada;

II. Comprobar el quórum de asistencia y el de votación;

III. Levantar constancias de las deliberaciones y resolución del Comité de apoyos, recabando las firmas correspondientes; y

IV. Dar el seguimiento necesario a las decisiones del Comité de apoyos.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 84. Durante el desarrollo de las sesiones, debe atenderse medularmente el orden del día siguiente:

I. Lista de asistencia y verificación del quórum;

II. Lectura y aprobación del orden del día;

III. Presentación de las propuestas de padrón de personas beneficiarias;

IV. Análisis y, en su caso, aprobación de los padrones;

V. Asuntos generales; y

VI. Firma de acta correspondiente por los involucrados.

Se podrá privilegiar el uso de firma electrónica certificada.

Capítulo VI
Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Derechos

Artículo 85. Son derechos de las personas beneficiarias del programa los siguientes:

I. Ser tratados con dignidad y respeto;

II. Notificar las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos que consideren pertinentes;

III. Recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;

IV. Ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;

V. Se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;

VI. Recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;

VII. Ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;

VIII. Interponer los medios de defensa a que alude el artículo 90 de las 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 con 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 86. 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. Enterar la aportación del mecanismo de corresponsabilidad de los apoyos conforme a lo establecido en estas reglas de operación;

VI. Asistir a acciones de orientación alimentaria, llevar a la práctica las recomendaciones emitidas a través de las acciones de orientación alimentaria;

VII. Previo requerimiento de la Dirección, reintegrar dentro del plazo correspondiente los apoyos o beneficios del programa cuando los destinen a un fin distinto al establecido conforme a las presentes reglas de operación o cuando se abstengan de ejercerlos dentro del plazo correspondiente;

VIII. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;

IX. Colaborar con las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a éste;

X. Poner a disposición de las instancias de fiscalización y control competentes, cuando éstas así lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos otorgados; y

XI. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Mecanismo de corresponsabilidad

Artículo 87. Tratándose de los mecanismos de corresponsabilidad, se observará lo siguiente:

A. Para recibir los apoyos del programa, las personas beneficiarias y/o quien la tenga a su cargo deben cubrir una aportación denominada mecanismo de corresponsabilidad, como a continuación se describe:

I. Para el caso de la modalidad de desayunos escolares:

a) Por lo que refiere al apoyo de desayunos escolares fríos a que alude el artículo 17, fracción I, se enterará una aportación por ración diaria de $1.50 (un peso 50/100 M.N.) que se deben sujetar a las reglas siguientes:

1. Las aportaciones deben entregarse de manera previa a la entrega del insumo alimentario a la persona coordinadora del comité de desayunos escolares del plantel educativo oficial de que se trate o a la persona que para tal efecto se designe en el acta de constitución del comité de espacio alimentario correspondiente quien, a su vez, debe entregarlas al DIF Municipal que corresponda;

2. El DIF Municipal que recaude las aportaciones debe reintegrar al DIF Estatal el sesenta por ciento del monto total recaudado dentro del plazo o término que establezca la Dirección y puede retener el restante cuarenta por ciento. El DIF Municipal debe destinar el monto que retenga a los proyectos de inversión que le autorice la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos que ésta establezca en cada caso. El DIF Municipal está obligado a reintegrar a DIF Estatal los montos que aplique en contravención a esta disposición;

3. Las aportaciones retenidas por los DIF Municipales deben destinarse a la adquisición de frutas y verduras, la ejecución de otros proyectos de inversión, así como a mejorar y fortalecer el funcionamiento de los programas y acciones alimentarias a cargo de DIF Estatal, conforme a los lineamientos o criterios que establezca la Dirección. La falta de entrega de la aportación del mecanismo de corresponsabilidad es motivo para negar el acceso al apoyo respectivo; y

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

b) Por lo que refiere al apoyo de desayunos escolares calientes a que alude el artículo 17, fracción II, la persona beneficiaria podrá otorgar una aportación voluntaria que establezca el comité de espacios alimentarios por ración diaria de hasta un máximo de $20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.), cantidad que no será entregada al DIF Estatal ni a los DIF Municipales, sino que debe ser utilizada por dicho comité exclusivamente para la operatividad y gastos del espacio alimentario.

II. Para el caso de la modalidad de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, se observará lo siguiente:

a) Para el caso de los paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria a que alude el artículo 26, fracción I, de estas reglas de operación, las personas beneficiarias deben cumplir con la entrega de la aportación de $15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por cada paquete de insumos alimentarios.

La aportación debe enterarse de manera previa a la entrega del paquete de insumos alimentarios al personal del DIF Estatal o de la Secretaría, quienes a su vez deben entregarlas a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección, para el depósito correspondiente y sea ingresado al patrimonio del DIF Estatal; y

b) Para el caso de la dotación de insumos alimentarios a personas de atención prioritaria a que alude el artículo 26, fracción II, una aportación atendiendo a lo siguiente:

1. Tratándose del supuesto del inciso a), de la fracción II del artículo 26 de estas reglas de operación, no se enterará aportación alguna como mecanismo de corresponsabilidad; y

2. Tratándose del supuesto del inciso b), de la fracción II del artículo 26 de estas reglas de operación, las personas beneficiarias deberá cubrir las aportaciones que establezca el comité de espacios alimentarios por ración diaria, la cual podrá ser de hasta máximo $20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.), cantidad que no será entregada al DIF Estatal ni a los DIF Municipales, sino que será utilizada por dicho comité exclusivamente para la operatividad y gastos del espacio alimentario.

III. Para el caso de los apoyos de la modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida se observará lo siguiente:

a) Para el caso de paquetes de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida a que alude el artículo 35, fracción I, será mecanismo de corresponsabilidad una aportación de $15.00 (quince pesos 00/100 M.N.) por cada paquete de insumos alimentarios, que deberán cubrir las personas beneficiarias para recibir el apoyo.

El cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad debe enterarse de manera previa a la entrega del paquete de insumos alimentarios al personal del DIF Estatal o de la Secretaría, quienes, a su vez, debe entregarlas a la Coordinación de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección, para el depósito correspondiente y sea ingresado al patrimonio del DIF Estatal; y

b) Para el caso de la dotación de insumos alimentarios en los primeros mil días de vida a que alude el artículo 35, fracción II, no se enterará aportación alguna como mecanismo de corresponsabilidad.

IV. Para el caso de los apoyos de la modalidad de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre, no se enterará aportación alguna como mecanismo de corresponsabilidad.

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

Tratándose de las personas beneficiarias de los tipos de apoyo de las modalidades a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 10 de estas reglas de operación, la Dirección podrá proponer acciones o proyectos de servicio comunitario voluntario, como mecanismo de corresponsabilidad. En todo caso se deberá recabar la conformidad de las personas participantes.

B. La Dirección puede realizar la exención de la aportación de los mecanismos de corresponsabilidad a que se refiere el apartado A este artículo en los supuestos siguientes:

I. Cuando por causas no imputables a la persona beneficiaria no le sea entregada la totalidad del apoyo;

II. Para el caso del apoyo de desayunos escolares fríos, cuando en la valoración de los casos fortuitos o de fuerza mayor las personas beneficiarias no puedan cubrir el mecanismo de corresponsabilidad o bien, el DIF Municipal se encuentra impedido para solventar los pagos, comprobaciones y/o devoluciones pendientes;

III. En relación al apoyo de paquetes de insumos alimentarios de atención prioritaria, y en los apoyos de la modalidad de asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida; se podrá realizar la exención de la aportación del mecanismo de corresponsabilidad en el caso de que, por las circunstancias socioeconómicas de las personas beneficiarias no estén en posibilidad de entregarlas o estando en posibilidad de hacerlo, el entregarla les impida el acceso a satisfactores y bienes de consumo básicos, para ello se deberá llenar el formato **ANEXO XVIII;**

La persona beneficiaria entregará al personal de DIF Estatal o al de la Secretaria, el formato de solicitud de exención, para que, a su vez, la entregue a la Dirección, para que se examine, evalúe y en su caso, apruebe la solicitud de exención que formule la persona beneficiaria y/o su representante legal, conforme a la normativa aplicable;

IV. Tratándose de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o familiar, que residan en un centro de asistencia social, en ningún caso enterarán mecanismos de corresponsabilidad; y

V. Ante situaciones de emergencia o desastre, la persona titular de la Dirección, con el visto bueno de la Directora o Director General del DIF Estatal, podrá determinar por disposición administrativa que los mecanismos de corresponsabilidad no serán exigibles durante el tiempo que dure la emergencia o desastre, siempre y cuando dichas situaciones afecten de manera directa o indirecta a la población objetivo del apoyo

En todo caso, la Dirección tiene la obligación de documentar la actualización de los supuestos anteriores de manera previa a autorizar cualquier exención.

C. Para otorgar un mayor beneficio a las personas y para el mejor cumplimiento de los fines del programa, la Dirección, en cualquier momento mediante disposición administrativa, podrá suspender la aplicación de los mecanismos de corresponsabilidad a que se refiere el apartado A este artículo. Dicha disposición deberá establecer la manera en la que se le dará difusión.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 88. 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 89. 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 86 de las reglas de operación, las personas beneficiarias del programa, no podrán ser susceptibles 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 90. 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 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 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

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

Formas de participación social y corresponsabilidad social

Artículo 91. Las personas beneficiarias pueden participar en la implementación del programa de conformidad con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de Estructuras de Participación Social.

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

Capítulo VII
Ejecución

Instancia ejecutora

Artículo 92. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección.

Unidades administrativas responsables de la documentación

Artículo 93. 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.

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

Mecanismos de coordinación y colaboración

Artículo 94. 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 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 95. Las acciones que se ejecuten con los recursos del programa pueden concurrir con otras fuentes de financiamiento en los términos de la normativa aplicable.

Capítulo VIII
Gasto

Programación presupuestal

Artículo 96. El programa «Asistencia Alimentaria GTO» Q3181 tiene asignado el presupuesto que se determina en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2021.

Presupuesto modificado y ejercido

Artículo 97. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la Cuenta Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato en los términos de las disposiciones aplicables y, asimismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 98. Cuando se realice transferencia de recurso a los DIF Municipales, deberá comprobarse el gasto, para lo que se requerirá de lo siguiente:

I. Firma del convenio para la transferencia de recursos;

II. Una vez firmado proporcionar la cuenta CLABE 18 dígitos de la cuenta a depositar;

III. Emitir el comprobante fiscal digital que ampare la cantidad otorgada a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, con Registro Federal de Contribuyentes SDI-770408-NG0, con domicilio en Paseo de la Presa número 99-a, zona centro, código postal 36000 de la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, que reúna, a satisfacción de la Dirección, los requisitos fiscales exigidos por la ley;

IV. Proyecto de compra con tres cotizaciones;

V. Facturas que amparen la ejecución del recurso debidamente emitidas por los proveedores; y

VI. Recibo de entrega de los bienes adquiridos con imágenes de soporte.

Procedimiento para el reintegro

Artículo 99. Para el caso de que se verifique la falta de comprobación del recurso en los plazos establecidos en esta regla de operación o en los que al efecto se pacten en los instrumentos jurídicos correspondientes; que el recurso otorgado sea destinado a fines distintos para los que se otorgó; o que haya economías, se procederá a realizar el reintegro de la siguiente manera:

I. DIF Estatal solicitará al DIF Municipal que corresponda, la devolución inmediata del recurso por escrito;

II. DIF Estatal proporcionará al DIF Municipal, la cuenta donde deberá realizar el depósito además de notificar el hecho generador del reintegro, el monto a reintegrar, plazo y demás especificaciones que deberá observar para realizar su reintegro; y

III. DIF Municipal, realizará el pago o transferencia, de lo cual una vez que el DIF Estatal corrobore la transmisión del recurso, emitirá un recibo el cual formará parte de la comprobación.

Normativa del gasto

Artículo 100. 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 2021, 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 101. 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 2021, 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 demás normativa aplicable.

Capítulo IX
Monitoreo, evaluación y seguimiento a recomendaciones

Marco normativo

Artículo 102. 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 103. Los mecanismos de evaluación del programa, incluyendo sus indicadores, deben considerar el análisis de diseño, operación, resultados, impacto y/o de percepción social, basados en la matriz de marco lógico del programa.

Para la evaluación del programa, la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal debe coordinarse con la unidad administrativa competente 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 2021 o en su caso según lo disponga la Secretaría.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 104. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Informes periódicos

Artículo 105. 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 106. 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.

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

Colaboración

Artículo 107. La Dirección y demás unidades administrativas competentes de DIF Estatal deben prestar a la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Desarrollo Institucional de DIF Estatal el apoyo y colaboración necesarios para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este capítulo.

Capítulo X
Disposiciones complementarias

Publicidad informativa

Artículo 108. La publicidad e información relativa al programa debe identificarse agregando en un lugar plenamente visible la leyenda siguiente: «Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».

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

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

Transparencia

Artículo 109. 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-d e-operacion-de-programas-sociales/ y, https://dif.guanajuato.gob.mx/avisos-de-privacidad/

Protección de datos personales

Artículo 110. 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 111. 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 112. 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 113. 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 con relación al programa.

Denuncias

Artículo 114. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, es su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa, ante el DIF Estatal y/o su Órgano Interno de Control a través de los siguientes medios:

I. Presencialmente ante el DIF Estatal y/o su Órgano Interno de Control, en el domicilio en Paseo de la Presa, número 89-A, Zona Centro, código postal 36000 en Guanajuato, Guanajuato;

II. Por escrito que se presente en el domicilio referido en la fracción anterior; y

III. Por llamada telefónica al número (473) 7353300;

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, y demás disposiciones aplicables.

Perspectiva de género

Artículo 115. 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 116. 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 117. 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.

Suspensión de propaganda gubernamental

Artículo 118. La aplicación de las presentes reglas de operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección, de la Coordinación, de la Unidad de Comunicación Social y de la Coordinación de Tecnologías de la Información son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el art. 41, Base III, Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial. Lo anterior en los términos que establezcan el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

Supletoriedad

Artículo 119. 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 2021.

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

Asuntos en trámite

ARTÍCULO SEGUNDO. Las acciones, procedimientos y procesos del programa «Asistencia Alimentaria GTO» relativo al ejercicio presupuestal 2020 que se encuentren pendientes de concluir al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo, se sujetarán a las disposiciones contenidas en la reglas de operación del programa «Asistencia Alimentaria GTO» para el Ejercicio Fiscal 2020.

Formatos

ARTÍCULO TERCERO. 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 18 días del mes de diciembre de 2020. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

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

LICENCIADO JOSÉ ALFONSO BORJA PIMENTEL

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

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

DIF ABASOLO	
DOMICILIO:	Calle Rayón S/N, esquina con Salazar, Colonia Guadalupe, Centro, CP 36970 Abasolo, Gto.
TÉLEFONO (S):	(429) 69-31-488, (429) 69-31-488
CORREO ELECTRÓNICO:	difaba18@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. Rosalía vela Martínez
DIRECTORA:	Lic. Gloria Ayde Vela Pérez

DIF ACÁMBARO	
DOMICILIO:	Avenida 1 de mayo número 1598, Zona Centro, C.P. 38600, Acámbaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (417) 17-25-151, (417) 17-20-473
CORREO ELECTRÓNICO:	dif.direccion@hotmail.com
PRESIDENTA:	Mtra. Araceli H. Ríos Herrera
DIRECTORA:	Lic. Gabriel Nicolás Rangel García

DIF APASEO DEL ALTO	
DOMICILIO:	Calle Insurgentes número 112, zona Centro, código postal 38500, Apaseo El Alto, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (413) 16 60 132
CORREO ELECTRÓNICO:	difapaseoelalto@hotmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	Lic. Daniel Medina Mendoza (Encargado de despacho)

DIF APASEO EL GRANDE	
DOMICILIO:	Morelos Número 538, Zona Centro, 38160, Apaseo El Grande, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 413 15 82 483, 01 413 158 36 40
CORREO ELECTRÓNICO:	lucano3252@hotmail.com
PRESIDENTA:	Ma. Inés Paredes de Julián
DIRECTOR:	M. de las Mercedes Aguado Cervantes

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

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

DIF CELAYA	
DOMICILIO:	Boulevard López Mateos No. 904 Oriente, Zona Centro, C.P. 38040, Celaya, Gto.
TÉLEFONO(S):	01(461) 61-21-636, 01 (461) 61 24-170 y 01 (461) 61 24-952
CORREO ELECTRÓNICO:	cristina.acosta@difcelaya.gob.mx
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	Lic. Felicitas Fabiola Mateos Chavolla

DIF MANUEL DOBLADO	
DOMICILIO:	Calle Juárez No. 62, Zona Centro, C.P. 36470, Manuel Doblado, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (432) 74-40-377
CORREO ELECTRÓNICO:	daviddifmd@hotmail.com , marisol.ccom@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Marisol Ramírez Vargas
DIRECTOR:	Lic. David Jiménez Chávez

DIF COMONFORT	
DOMICILIO:	Plaza Principal S/N, Zona Centro, C.P. 38200 , Comonfort, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (412) 15-62-090 y 01 (412) 15-71-367
CORREO ELECTRÓNICO:	normagarcia@2703hotmail.com , maria.almeida7802@gmail.com
PRESIDENTA:	María Dolores Rodríguez Almeida
DIRECTORA	C. Norma Elena García Magos

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

DIF CORTAZAR	
DOMICILIO:	Privada Rosales No. 501, Col. San Francisco, C.P. 38344, Cortazar, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (411) 15- 50-800 y 01 (411) 15-52-455
CORREO ELECTRÓNICO:	
PRESIDENTA:	C. Marlenne de Anda Oliva
DIRECTORA:	C.P. Leticia Ivonne Corona Rodríguez

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

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

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

DIF DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL	
DOMICILIO:	Calle Actinio No. 1, Fracc. La Esperanza 2, C.P. 37800, Dolores Hidalgo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (418) 18-21-253, 01 (418) 18-28-556, 01 (418) 18-24-263
CORREO ELECTRÓNICO:	angy1012@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. Elsa Yazmín Villanueva Rodríguez
DIRECTORA:	Lic. Angélica Ortiz Castro

DIF GUANAJUATO	
DOMICILIO:	Calle Real de Noria Alta No. 17, Col. Noria Alta, Zona Centro, C.P. 36050, Guanajuato, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (473) 73- 22-625, 01(473) 73-25-250 y 01(473) 73- 24-594
CORREO ELECTRÓNICO:	
PRESIDENTA:	Arq. Samantha Smith Gutiérrez
DIRECTORA:	Lic. Patricia Elain Sánchez Stevenson

DIF HUANÍMARO	
DOMICILIO:	Calle Prolongación Ojo de Agua S/N, Col. Melchor Ocampo, C.P. 36990, Huanímaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (429) 69 10 442
CORREO ELECTRÓNICO:	
PRESIDENTA:	
DIRECTORA:	Lic. María Luisa Gallegos Robledo

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

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

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

DIF JERÉCUARO	
DOMICILIO:	Calle Fray Ángel Juárez número 1, Zona Centro, código postal 38540, Jerécuaro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (421) 47-60-942 y 01 (421) 47-60-028
CORREO ELECTRÓNICO:	difmunicipaljerecuaro@gmail.com , difmunicipaljerecuaro@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Diana Paredes Araiza
DIRECTOR:	C.P. Luis Daniel Martínez Vargas

LEÓN	
DOMICILIO:	Calle Granja Norma número 302, colonia IVEG Granjeno, código postal 37530, León, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (477) 21-56-300
CORREO ELECTRÓNICO:	cristina.rodriguez@leon.gob.mx
PRESIDENTA:	Sra. Ma. Lourdes Solís Padilla
DIRECTORA:	Lic. Alma Cristina Rodríguez Vallejo

DIF MOROLEÓN	
DOMICILIO:	Calle Pípila y María Calderón número 763, Colonia Centro, código postal 38800, Moroleón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (445) 45-71-451 y 01 (445) 45-83-184
CORREO ELECTRÓNICO:	direcciondifmoroleon@hotmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Yessica González González
DIRECTOR:	C.P. Julia Ortiz Ortega

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

DIF OCAMPO	
DOMICILIO:	Calle Segunda Privada Insurgentes número 208 C, colonia Centro, código postal 37630, Ocampo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (428) 68-30-146 y 01(428) 68-30-515
CORREO ELECTRÓNICO:	maalejandrapedroza@gmail.com
PRESIDENTA:	Tsu. María Candelaria González Pérez
DIRECTOR:	C. Ma. Alejandra Pedroza Puente

DIF PÉNJAMO	
DOMICILIO:	Avenida Constituyentes sin número, colonia El Huarato, código postal 36900, Pénjamo, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (469) 69-23-971 01 y 01 (469) 69-20-529
CORREO ELECTRÓNICO:	marielos.pema@hotmail.com mariselamendozarios@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Marisela Mendoza Ríos
DIRECTORA:	C.P. María de los Ángeles Pérez Méndez (Encargada de despacho)

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

DIF PURÍSIMA DEL RINCÓN	
DOMICILIO:	Calle Valle del Sol número 2, Colonia Valle Verde, código postal 36200, Purísima del Rincón, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (476) 74-34-020
CORREO ELECTRÓNICO:	cs.difpurisima@gmail.com difpurisima.direccion@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. Ma. Carmen Toledo Valdez
DIRECTOR:	Prof. José Asunción Torres Díaz

DIF ROMITA	
DOMICILIO:	Calle Valle del Sol Núm. 2, Fraccionamiento Valle Verde, código postal 36200, Romita, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 432 74 52771 - 01 432 74 53319
CORREO ELECTRÓNICO:	romita@gmail.com
PRESIDENTA:	Dra. Farah Sua López Vargas
DIRECTORA:	Mtra. Virginia Fernández Méndez

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

DIF SALAMANCA	
DOMICILIO:	Calle Irapuato y Rosario Castellanos sin número, colonia Guanajuato, código postal 36780, Salamanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (464) 64-73334, 64-83190, 64-81650, 64-81772 y 64-83400
CORREO ELECTRÓNICO:	rescobarr1@gmail.com difsalamanca@hotmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	Lic. Rodrigo Escobar Rodríguez

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

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

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

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

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

DIF SAN JOSÉ ITURBIDE	
DOMICILIO:	Calle Iturbide número 10, Zona Centro, código postal 37980, San José Iturbide, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (419) 19 82088 - 19 80053 - 19 89770 y 01 419 19 89738
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_sanjoseiturbide@hotmail.com
PRESIDENTA:	C. María Emilia Berenice Rico Merlo
DIRECTOR:	Mtra. Selene Saraí Sánchez Lucio

DIF SAN MIGUEL DE ALLENDE	
DOMICILIO:	Calle San Antonio Abad sin número, esquina con Insurgentes, colonia zona Centro, código postal 37700, San Miguel de Allende, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (415) 15 209 10; 01 (415) 15 233 80 y 01 (415) 15 247 980
CORREO ELECTRÓNICO:	difsmapresidencia@gmail.com aelizarrarazs@sanmigueldeallende.gob.mx elizarraraz.adriana@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Susana Chauvet Zavala
DIRECTORA:	Lic. Adriana Elizarraraz Sandoval

DIF SAN LUIS DE LA PAZ	
DOMICILIO:	Calle Bravo número 604, Colonia San Luisito, código postal 37900, San Luis de la Paz, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 468 68 82149/ 01 468 68 82426
CORREO ELECTRÓNICO:	difsanluisdelapaz@gmail.com difslpzpresidencia@gmail.com
PRESIDENTA:	Sra. Elva Leticia Suarez Veja
DIRECTORA:	L.E.P. Norma Lorena Álvarez Hernández

DIF SANTA CATARINA	
DOMICILIO:	Calle Palmeros sin número, comunidad El Tablón, código postal 37950, Santa Catarina, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 293 7142
CORREO ELECTRÓNICO:	difsantacatacef@gmail.com
PRESIDENTE:	C. J LUIS CABRERA LOPEZ
DIRECTORA:	

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

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

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

DIF SILAO DE LA VICTORIA	
DOMICILIO:	Calle Álvaro Obregón Norte, Colonia Jardines de la Victoria, código postal 36110, Silao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 472 72 3 38 84
CORREO ELECTRÓNICO:	secretaria@difsilao.org asistentedgdifsilao@gmail.com
PRESIDENTA:	Lic. Laura Noemí Martínez Hernández
DIRECTORA:	C. Selene Anahi Ruíz Ortega

DIF TARANDACUAO	
DOMICILIO:	Calle 5 de Mayo número 129, Zona Centro, código postal 38790, Tarandacuao, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 421 47 40 165
CORREO ELECTRÓNICO:	juditortizgarcia@gmail.com
PRESIDENTA:	LEP. Ivette Guadalupe Campos Sánchez
DIRECTORA:	PSIC. MICHELLE KARINA CAMACHO PEREA

DIF TARIMORO	
DOMICILIO:	Calle Madero sin número, Colonia Francisco Villa, código postal 38700, Tarimoro, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 (466) 66 405 35 01 (466) 66 458 60, (466) 66 40 907
CORREO ELECTRÓNICO:	ferrusquia_luis@hotmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	Lic. Jose Luis Ferrusquia Tirado

DIF TIERRA BLANCA	
DOMICILIO:	Privada Gallegos sin número, Zona Centro, código postal 37970, Tierra Blanca, Gto.
TÉLEFONO (S):	01 419 23 400 94, 4191009617
CORREO ELECTRÓNICO:	dif_tierrablanca_gto@live.com.mx
PRESIDENTA:	Mtra. Ma. De Los Ángeles Hernández
DIRECTORA:	Lic. Lizbeth Lorely Hernández Hernández

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

DIF URIANGATO	
DOMICILIO:	Calle Salvador Urrutia número 139, Fraccionamiento Revolución, código postal 38980, Uriangato, Gto
TÉLEFONO(S):	01 445 458 09 75, 01 445 458 86 102, 4454580975
CORREO ELECTRÓNICO:	rosymorales270868@gmail.com
PRESIDENTA:	
DIRECTOR:	CP. Rosa Morales Reyes

DIF VALLE DE SANTIAGO	
DOMICILIO:	Calle Ma. Gertrudis Vargas número 36, Colonia Miravalle, código postal 38400, Valle de Santiago, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 456 64 30196, 01 456 64 370 48
CORREO ELECTRÓNICO:	direccióndifvalle@gmail.com
PRESIDENTA:	C. Valeria Alanís Araiza
DIRECTOR:	

DIF VICTORIA	
DOMICILIO:	Calle Libertad Número 70, Colonia Centro, código postal 37920 (por Carretera Victoria Milpillas km.1), Victoria, Gto.
TÉLEFONO(S):	01 (419) 29 39 240, 01 (419) 29 39 039
CORREO ELECTRÓNICO:	m_camacho@victoria.com.mx
PRESIDENTA:	TSU. Carina Montes Estrada
DIRECTORA:	

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

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

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

DIF YURIRIA	
DOMICILIO:	Calle fray blas enciso sin número, colonia niños héroes, código postal 38940, Yuriria, gto.
TÉLEFONO(S):	01 419 29 41 099, 01 (445) 16 82 597
CORREO ELECTRÓNICO:	yuririadif@guanajuato.gob.mx
PRESIDENTA:	SRA.. ALICIA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA:	ARQ. SALOMÓN ZAVALA VEGA

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

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

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

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

ANEXO II. LISTA DE ENTREGA DE PAQUETES DE INSUMOS ALIMENTARIOS - SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

TEMA DE ORIENTACION DESPENSAS:

ID	ANOTAR CLAVE CURP O FECHA Y ESTADO DE NACIMIENTO	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICARIA	DOMICILIO	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	PARENTESCO	FIRMA DE RECIBIDO	RECIBIO ORIENTACION SI= / NO=X	NO. DE DESPENSAS	INCIDENCIA (En caso de no entregar la despensa)	FIRMA DE TESTIGO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

«DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL SUSCRITO O LA PERSONA BENEFICIARIA DEL APOYO ALIMENTARIO CUMPLE LOS CRITERIOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 47 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA Y QUE LA INFORMACIÓN OTORGADA EN ESTA LISTA DE ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTARIOS ES VERÍDICA PARA QUE PUEDA SER UTILIZADA EN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE; ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DECLARANTE; ASIMISMO, MANIFIESTO QUE SE HAN HECHO DE MI CONOCIMIENTO LAS SANCIONES PENALES QUE SON APLICABLES A LAS PERSONAS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD»

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

NOMBRE Y FIRMA DE LAS PERSONAS RESPONSABLES:_____ _____

FECHA DE DISTRIBUCION: _____ _____

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

INCIDENCIA
A) Fallecimiento
B) No se localizó
C) Identificación de persona que no cuenten con un medio oficial para ello
D) Imposibilidad de localizar el domicilio
E) Negativa a firmar baja voluntaria
F) Negativa a la requisición de la exención
G) Circunstancias que hacen presumir que no cumple con los parámetros establecidos
H) Migración
I) No se localizó al beneficiario por segunda ocasión

# Persona Beneficaria	OBSERVACIONES

NOMBRE O NOMBRES Y FIRMAS DE LOS RESPONSABLES:_____

FECHA DE DISTRIBUCIÓN: _____

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

ANEXO III-LISTA DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS PREPARADOS - SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

NO.	MUNICIPIO	LOCALIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICARIA	DOMICILIO	ANOTAR CLAVE CURP O FECHA Y ESTADO DE NACIMIENTO (EN CASO DE SER EXTRANJERO, ANOTAR LA NACIONALIDAD)	VULNERABILIDAD (NIÑA/NIÑO, NIÑO O ADOLESCENTE, ADULTO MAYOR, PCD=PERSONA CON DISCAPACIDAD, MLM=MUJER EMBARAZADA, MLACT=MUJER EN PERIODO DE LACTANCIA)	FIRMA DE RECIBIDO DE LA PERSONA BENEFICIARIA O A QUIEN LA TENGA A SU CARGO

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN OTORGADA EN ESTA LISTA DE ENTREGA DE PAQUETES DE INSUMOS ALIMENTARIOS, ES VERÍDICA PARA QUE PUEDA SER UTILIZADA EN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE; ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL DECLARANTE, ASI COMO A LAS SANCIONES PENALES QUE SON APLICABLES A LAS PERSONAS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 45 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx *.

NOMBRE Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES: _____ _____ _____

FECHA DE ENTREGA: _____ _____

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO IV. ESCRITO DEL COMITÉ

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

Clave del plantel: _____ Nombre del plantel: _____

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

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

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

Los integrantes de éste comité, en conocimiento pleno de las Reglas de Operación del **Programa ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO** para el ejercicio fiscal 2021, convienen en acatar los acuerdos que se establezcan en las asambleas, en el cual deberán señalarse las actividades que cada integrante del Comité **cumplirá** en relación a la operación del programa (periodicidad de los roles de trabajo, distribución de actividades para preparar alimentos, etcétera).

Es responsabilidad del Comité del espacio alimentario vigente hacer un buen manejo, conservación e implementación del sistema de primeras entradas-primeras salidas, con la finalidad **de evitar el rezago, daño y/o insumo (s) en mal estado**; de igual manera tienen el compromiso de solicitar los requisitos para la actualización del padrón de personas beneficiarias correspondiente e informar al responsable municipal del programa los movimientos de altas y/o bajas detectados.

Mecanismo de corresponsabilidad

I. Para la dotación de insumos alimentarios fríos:

El mecanismo de corresponsabilidad por ración del desayuno escolar frío se enterará aportación, estipulado en el artículo 87 de las Reglas de Operación del programa Asistencia alimentaria GTO para el ejercicio 2021.

II. Para Desayunos escolares calientes, la dotación de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comidas calientes y la dotación de insumos alimentarios de Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria:

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

III. Para la dotación de insumos alimentarios de Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida, la entrega no se enterará aportación alguna como mecanismo de corresponsabilidad.

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

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

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

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
	COORDINADOR (A)	- Ser el enlace con el personal del DIF Municipal. - Convocar y presidir las reuniones. - Supervisar las actividades de los miembros del comité del espacio alimentario. - Recuperar los recibos de entrega de los insumos. - Tener un inventario del mobiliario des espacio alimentario (si aplica). - Llevar el **registro de altas y bajas** de **personas beneficiarias.**
	ADMINISTRADOR (A)	- Recabar y administrar la aportación voluntaria o cuota de recuperación. - Realizar las compras de forma eficiente para adquirir los insumos necesarios para la operación del Programa. - Informar al comité sobre los gastos que se generen en el espacio alimentario. - Llevar el control de ingresos y egresos del espacio alimentario. - Realizar las **funciones del (la) coordinador (a)** en su **ausencia.**
	VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN	- Verificar en el momento que se sirva la comida, que las raciones sean las correctas - Verificar que el espacio donde se almacena y se consuman los alimentos sea un área higiénica.
	VOCAL DE ALIMENTACIÓN	- Replicar y promover la aplicación de los conocimientos adquiridos en la orientación alimentaria. - Aplicar el menú cíclico de acuerdo al periodo correspondiente. - Mantener el **correcto almacenamiento** de los **insumos.**
	VOCAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	- Verificar la asistencia de las personas beneficiarias día con día. - Registrar la asistencia de las personas beneficiarias. - Difundir la información suficiente, veraz y oportuna a cerca de la operación del programa. - Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos sea transparente y con apego a la normatividad del programa. - Vigilar que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto. - Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión. Siendo las_____ horas, del día _____ del año 2021 firmando al calce para constar los que en ella intervienen.

Nombre	Domicilio	Teléfono y/o correo electrónico	Firma

Firman como testigos el C._____ **Representante** de la localidad y/o coordinador (a) del comité de espacio alimentario y el C._____ Representante del Sistema Municipal DIF del municipio_____, quien tiene el cargo **de**_____.

TESTIGOS

_____ _____

REPRESENTANTE DE LA LOCALIDAD Y/O COORDINADOR (A) DEL ESPACIO ALIMENTARIO

REPRESENTANTE DEL SMDIF

SELLO DEL PLANTEL EDUCATIVO

SELLO DEL SMDIF

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

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

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

Modalidad

MUNICIPIO

FECHA:

ID ESPACIO ALIMENTARIO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR	CLAVE DE PLANTEL ESCOLAR	NOMBRE DE COORDINADOR (A)	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DE ADMINISTRADOR (A)	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DE VOCAL DE SALUD Y NUTRICIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DE VOCAL DE ALIMENTARIO	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	NOMBRE DE VOCAL DE CONTRALORÍA SOCIAL	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

*Insertar el número de filas para cubrir todos los espacios alimentarios.

ELABORÓ:

DIRECTOR (A) DEL SISTEMA MUNICIPAL

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VI. ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ FECHA DE APLICACIÓN: _____ C.C.T.: _____ ID: _____

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____ NOMBRE(S): _____ CURP: _____

CALLE: _____ NÚMERO: _____ COLONIA: _____ FECHA NACIMIENTO: _____ ESTADO NACIMIENTO: _____

REFERENCIA DEL DOMICILIO: _____ TELÉFONO CASA: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____ ESTADO CIVIL: _____

NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA FAMILIA: _____

INSTRUCCIONES: SELECCIONE CON UNA X LA RESPUESTA PROPORCIONADA POR EL ENTREVISTADO:

☐ DESAYUNOS MODALIDAD FRÍA ☐ DESAYUNOS MODALIDAD CALIENTE ☐ ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ☐ ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DÍAS DE VIDA

VULNERABILIDAD:

☐ MUJER EMBARAZADA ☐ MUJER EN PERIODO DE LACTANCIA
☐ ADULTO MAYOR ☐ POBLACIÓN INDÍGENA

PROBLEMAS DE SALUD:

☐ DESNUTRICIÓN ☐ SOBREPESO ☐ OBESIDAD ☐ DIABETES
☐ HIPERTENSIÓN ☐ CÁNCER ☐ OTRO: _____

DISCAPACIDAD: ☐ SI ☐ NO **TIPO DE DISCAPACIDAD:** ☐ VISUAL ☐ AUDITIVA ☐ MOTORA ☐ DEL HABLA ☐ MENTAL ☐ OTRA: _____

PREGUNTA	SÍ	NO	NO SABE	NO RESPONDE
1.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted se preocupó porque los alimentos se acabaran en su hogar?				
2.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar se quedaron sin alimentos?				
3.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez en su hogar dejaron de tener una alimentación correcta?				
4.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?				
5.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?				
6.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer?				
7.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió?				
8.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer durante todo un día?				

DEJE SIN CONTESTAR LAS SIGUIENTES PREGUNTAS, SI EN EL HOGAR NO HAY MENORES DE 18 AÑOS

PREGUNTA	SÍ	NO	NO SABE	NO RESPONDE
9.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejó de tener una alimentación correcta?				
10.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos?				
11.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, almorzar o cenar?				
12.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía?				
13.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas algún menor de 18 años en su hogar?				
14.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar sintió hambre pero no comió?				
15.- En los últimos 3 meses, por falta de dinero u otros recursos, ¿alguna vez algún **menor** de 18 años en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer durante **todo** un día?				

* CON BASE A LA ESCALA LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA ELCSA.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LA INFORMACIÓN OTORGADA EN ESTA ENCUESTA DE MEDICIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA ES VERÍDICA **PARA QUE PUEDA SER UTILIZADA EN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE; ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL** DECLARANTE, ASÍ COMO A LAS SANCIONES PENALES QUE SON APLICABLES A LAS PERSONAS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD.

NOMBRE Y FIRMA O **HUELLA DE LA PERSONA DECLARANTE**: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCUESTADOR: _____

INSTITUCIÓN QUE LEVANTA LA ENCUESTA: _____

OBSERVACIONES: _____

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

Nota: La aplicación de esta encuesta de medición, así como la entrega de copia de documentos oficiales, no garantiza la inclusión al Padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

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

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

MUNICPIO:_____ FECHA:_____ C.C.T:_____ ID:_____

LOCALIDAD:_____ NOMBRE DE LAESCUELA:_____

Desayunos escolares (Caliente) ☐
Atención prioritaria ☐
Mil días de vida ☐

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

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

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO VIII. SUPERVISIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS

Municipio: _____ Localidad: _____ Fecha: ___/___/___
Hora: ___:___ Nombre del plantel escolar: _____ C.C.T. _____
Grado de marginación: MA A M B MB Persona entrevistada: _____
Cargo en el comité: Coordinadora/ Administradora/ Vocal alimentario/ Vocal de salud o nutrición / Vocal de contraloría social/ otro: _____

Momento de la supervisión: (respecto al consumo del desayuno)
*En caso de que el consumo se realice en casa de cada uno de las personas beneficiarias entrevistar a una de las madres de familia.
*En caso de almacenamiento de los insumos en casa de algún miembro del comité, entrevistar a la persona que los reguarda.

Cantidad de personas beneficiarias: _____	Tipo de inmueble destinado al consumo de los alimentos: Aula Desayunador Estructura sin paredes Patio Casa Otro: _____	¿Cuenta con huerto? SI NO ¿Ha producido? SI NO ¿Ha recibido capacitación?

1. Operatividad del programa

1.1 ¿Sabe cómo está conformado el comité de desayunos escolares? SI NO

1.2 ¿Sabe qué actividades realiza cada integrante del comité? SI NO

1.3 ¿Quién recibe los insumos? Director(a) y/o Maestro(a)/ Coordinador(a)/ Administrador(a)/ Vocal de Salud y Nutrición/ Vocal de Alimentación/ Vocal de Contraloría Social/ Otros: _____

1.4 ¿ Tiene copia del recibo de la entrega que hace DIF Municipal? SI NO

1.6 ¿Registran la asistencia de las personas beneficiarias? SI NO

1.5 Sitio donde se consumen los alimentos:
1. Aula/ 2. Patio/ 3. Desayunador/ 4. Casa de algún miembro de comité/ 5- Casa de las personas beneficiarias/ 6. Otros: _____

1.7 ¿Sabe cuál es el procedimiento para dar de baja y/o alta de personas beneficiarias? SI NO

1.8 En su desayuno diario recibe una ración de: LECHE SI NO FRUTA SI NO CEREAL SI NO

2. Instalaciones del lugar de almacenamiento de insumos

2.1 Especifique el lugar de almacenamiento: Aula Almacén Casa Particular Otro: _____
*Si el lugar de almacenamiento es una casa particular, pasar a la sección 3

2.2 Piso: Tierra Cemento Vitropiso Mosaico de Pasta Barro Otro:
2.3 Techo: Cemento Lámina de asbesto Lámina galvanizada Lámina de cartón Otro:
2.4 Pared: Ladrillos Tabicón Lámina de Cartón Adobe Otro:

2.5 Responda SI o no según sea el caso.	Limpio		Grietas		Goteras		Escurrimiento		Humedad		Moho		Encharcamiento		Observaciones
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
2.5.1 Piso															
2.5.2 Techo															
2.5.3 Paredes															

2.6.1 ¿El lugar de almacenamiento de insumos cuenta con puertas? SI NO
2.6.2 ¿Las puertas evitan la entrada de agua / fauna nociva? SI NO
2.6.3 ¿Cuenta con ventanas que permitan la circulación del aire? SI NO
2.6.4 ¿El acomodo de los insumos permite conservar la inocuidad de los mismos? SI NO
2.7 ¿Cuenta con un espacio y/o mobiliario destinado exclusivamente para el almacenamiento de insumos? SI NO

3. Buenas Prácticas de Higiene de las personas beneficiarias

3.1 ¿Las personas beneficiarias conocen el correcto lavado de manos? SI NO
3.2 ¿Las personas beneficiarias se lavan los manos antes de consumir los alimentos? SI NO

4. Orientación Alimentaria

4.1 ¿Recibe pláticas de orientación alimentaria por parte de personal del DIF Municipal o del DIF Estatal? SI NO
4.2 ¿Consume el desayuno con base en el menú cíclico sugerido por el DIF Estatal? SI NO
4.3 Orientación alimentación otorgado durante la supervisión Tema: _____

5. Revisión de insumos

Nombre del insumo	Lote	Fecha de caducidad

6. Entrevista persona beneficiaria 1

6.1 Nombre de la persona beneficiaria:_____

6.2 ¿En qué lugar consume los alimentos? Escuela/ Hogar/	**6.5** ¿Cada cuándo recibe las raciones? Mensual/ Bimestral/ Trimestral
	6.6 ¿Para cuántos días le entregan ?_____
6.3 Cuando lo consume en casa, ¿cuántas personas consumen los alimentos?_____	**6.7** ¿Qué cantidad de dinero entrega como mecanismo de corresponsabilidad, por ración?_____
6.4 ¿Considera que es suficiente los alimentos que se les otorgan a las personas beneficiarias? SI NO	**6.8** ¿Cada cuándo entrega una aportación, como mecanismo de corresponsabilidad?_____

7. Entrevista persona beneficiaria 2

7.1 Nombre de la persona beneficiaria:_____

7.2 ¿En qué lugar consume los alimentos? Escuela/ Hogar/	**7.5** ¿Cada cuándo recibe las raciones? Mensual/ Bimestral/ Trimestral
	7.6 ¿Para cuántos días le entregan?_____
7.3 Cuando lo consume en casa, ¿cuántas personas consumen los alimentos?	**7.7** ¿Qué cantidad de dinero entrega como mecanismo de corresponsabilidad, por ración?_____
7.4 ¿Considera que es suficiente los alimentos que se les otorgan a las personas beneficiarias? SI NO	**7.8** ¿Cada cuándo entrega una aportación, como mecanismo de corresponsabilidad?_____

8. Control de Expedientes

8.1 ¿Se aplicó acta de hechos? SI NO

8.2 Acuerdos y compromisos:

8.3 Observaciones

Nombre y Firma de la persona Responsable del DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Nombre y Firma de la persona que realiza la supervisión

Sello Escuela

Nombre y Firma de la persona responsable de Región

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

«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
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO IX. SUPERVISIÓN DE ESPACIOS ALIMENTARIOS DE DESAYUNOS O COMIDA CALIENTE

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

Desayunos escolares (caliente) ☐	Atención prioritaria a personas (Atención prioritaria –Fuera de escuela) ☐ (2 – 5 años 11 meses) ☐	Mil días de vida. (6 – 24 meses) ☐

Horario de preparación de los alimentos		**Horario de servicio**		**Antigüedad del comedor (años):**

Cantidad de personas beneficiarias:	Tipo de inmueble destinado para ser comedor:		Sí	No
Alumno: ____	☐ Aula ☐ Comedor ☐ Estructura sin paredes	¿Cuenta con apoyo sustentable productivo?		
Otros: ____		¿Ha producido?		
Total: ____	☐ Patio ☐ Bodega ☐ Otros: _____	¿Ha recibido capacitación?		

1. Operatividad del programa

1.1 ¿Conoce como está conformado el comité del Espacio Alimentario? Sí ☐ No ☐

1.2 ¿Conoce que actividades debe realizar cada integrante del comité? Sí ☐ No ☐

1.3 ¿Quién recibe los insumos? Director y/o Maestro Coordinadora Administrador Vocal Alimentario Vocal Asistente Vocal de Contraloría Social

1.4 ¿Tiene copia de recibo de la entrega que hace DIF Municipal? Sí ☐ No ☐ (tomar fotografía del recibo)

1.5 Si se consumen los alimentos en el hogar, ¿Cuál es la razón?

1.6 ¿Los insumos se encuentran almacenados en el comedor? Sí ☐ No ☐
En caso de No, ¿Dónde se encuentran? _____
Nombre de la persona que los tiene resguardados_____

1.7 ¿La asistencia de personas beneficiarias se realiza en algún registro? Sí ☐ No ☐

1.8 ¿La cantidad de personas beneficiarias concuerda con el registro realizado? Sí ☐ No ☐

1.9 ¿Se cuenta con una aportación Voluntaria? Sí ☐ No ☐
¿Cuánto es la aportación? $_____

1.10 ¿En qué se emplea la aportación voluntaria?
Insumos / Mobiliario / Mejoras del Comedor

1.11 ¿El DIF Municipal supervisa el control de la aportación voluntaria que se lleva en el Espacio Alimentario? Sí ☐ No ☐

2. Instalaciones del comedor

2.1 Piso: Tierra/ Cemento/ Vitropiso/ Mosaico de pasta/ Barro/ **2.1.2** Condiciones generales: **Bueno Regular Malo**

2.2 Techo: Concreto/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Lamina de asbesto/ Madera/ **2.2.1** Condiciones generales: Bueno Regular Malo
2.2.2 Existen huecos: Sí ☐ No ☐

2.3 Paredes: Ladrillo/ Tabicón/ Lámina galvanizada/ Lámina de cartón/ Madera/ **2.3.1** Está enjarrada: Sí ☐ No ☐
2.3.2 Está pintada: Sí ☐ No ☐ **2.3.3** Condiciones generales: **Bueno Regular Malo**

2.4 Responda sí o no según sea el caso.	Limpio		Grietas		Goteras		Escurrimiento		Humedad		Moho		Encharcamiento		Observaciones
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
2.4.1 Piso															
2.4.2 Techo															
2.4.3 Paredes															

	Sí	No		Sí	No
2.5 ¿Cuenta con protecciones en los focos o lámparas?			2.8.2 ¿Las puertas tienen guardapolvos?		
2.6 ¿La instalación eléctrica está oculta?			2.9 ¿Cuenta con ventanas?		
2.7 ¿La instalación eléctrica está en buen estado?			2.10 ¿Cuenta con baño?		
2.8 ¿Cuenta con puertas?			2.11 ¿Existe limpieza alrededor del comedor?		
2.8.1 ¿Las puertas evitan la entrada de agua / fauna nociva?					

3. Servicios dentro del comedor

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

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO IX. SUPERVISIÓN DE ESPACIOS ALIMENTARIOS DE DESAYUNOS O COMIDA CALIENTE

5. Almacenamiento de Insumos en refrigeración

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

6. Almacenamiento de utensilios y productos de limpieza

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

7. Control de materias primas

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

8. Control de plagas

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

9. Seguridad del Inmueble

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

10. Buenas Practicas de Higiene Personal

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

11.Buenas Practicas de Higiene en la Preparación de alimentos

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

12. Buenas Practicas de Higiene en las Instalaciones

	SÍ	No		SÍ	No
12.1 ¿Se realiza la limpieza al inicio y al final de la jornada?			**12.3 ¿Las jergas son desinfectadas?**		
12.2 ¿Las jergas son lavadas?			**12.4 ¿Cuentan con botes para basura?**		

13. Orientación

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO IX. SUPERVISIÓN DE ESPACIOS ALIMENTARIOS DE DESAYUNOS O COMIDA CALIENTE

	Si	No		Si	No
13.1 ¿Recibe pláticas de orientación alimentaria por parte del DIF Municipal?			**13.7** ¿Cuentan con menú cíclico?		
13.2 ¿Cada cuándo? Mensual/ Trimestral/ Semestral/ Anual/ No recibe/			**13.8** ¿Utilizan el menú cíclico?		
13.3 ¿Recibe pláticas de orientación alimentaria por parte del DIF Estatal?			**13.9** ¿Cuenta con un recetario proporcionado por el DIF Estatal?		
13.4 ¿Cada cuándo? Mensual/ Trimestral/ Semestral/ Anual/ No recibe/			**13.10** ¿Se preparan platillos de los sugeridos en el recetario?		
13.5 ¿Ha aplicado los conocimientos adquiridos en la orientación alimentaria?			**13.11** ¿Utilizo alguna porción de fruta o verdura en el platillo del día?		
13.6 ¿Ha recibido demostraciones culinarias?			**13.12 Orientación alimentaria otorgada durante la supervisión:** Tema: _____ **Responsable:**		

14. Revisión de insumos

Insumo	Presentación	Marca	Lote	Fecha de caducidad	Insumo	Presentación	Marca	Lote	Fecha de caducidad

15. Mobiliario

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO IX. SUPERVISIÓN DE ESPACIOS ALIMENTARIOS DE DESAYUNOS O COMIDA CALIENTE

16. Control de expediente

	Sí	No
16.1 ¿Se aplicó acta de hechos?		

17. Acuerdos y compromisos

18. Observaciones

Nombre y Firma de la persona responsable del DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

Nombre y firma de la persona que realiza la Supervisión

Nombre y Firma de la persona responsable de Región del DIF Estatal

Sello Escuela

CARGO	NOMBRE DE LA PERSONA	FIRMA	Nº DE TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
COORDINADOR/A				
ADMINISTRADOR				
VOCAL ALIMENTACIÓN				
VOCAL ALIMENTARIO				
VOCAL DE CONTRALORIA SOCIAL				

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

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx".

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

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

MUNICIPIO: _____ NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS: _____ FOLIO: _____
LOCALIDAD: _____ MES DE CONSUMO: _____
NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO: _____ MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD A ENTERAR: _____
C.C.T.: _____

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

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

¡Tú participación es importante!

Por el Comité del Espacio Alimentario

Nombre de la persona de quien recibe _____

Firma de quien recibe _____

SELLO DEL DIF MUNICIPAL

Por DIF Municipal

Nombre de la persona de quien entrega _____

Firma de quien entrega _____

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

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

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA GTO
ANEXO XI. RECIBO DE ENTREGA DE INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE DESAYUNOS O COMIDA CALIENTE

MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____
NOMBRE DEL ESPACIO ALIMENTARIO: _____
ID / C.C.T. : _____

MES/MESES DE CONSUMO : _____
NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS: _____

FOLIO: _____

INDICAR (√) MODALIDAD:
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES ( )
ATENCIÓN PRIORITARIA - FUERA DE ESCUELA ( )
MIL DÍAS DE VIDA - 6 A 12 MESES ( )
MIL DÍAS DE VIDA - 12 A 24 MESES ( )
ATENCIÓN PRIORITARIA - 2 A 5 AÑOS 11 MESES ( )

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

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

¡Tú participación es importante!

Por el **Comité del Espacio Alimentario**	SELLO DEL SMDIF	Por DIF **Municipal**
Nombre de la persona y Firma de quien recibe		Nombre de la persona y Firma de quien entrega

OBSERVACIONES:

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias, que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 43, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx".

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

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

MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DIAS DE VIDA

ANEXO XII. AVISO POR ESCRITO

Fecha.___/____/____. Hora.___:___

Nombre de la persona beneficiaria_____.
Domicilio._____.
Colonia:_____.
Localidad._____.
Municipio._____.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, a través del Programa Asistencia Alimentaria GTO, tiene como objetivo contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población sujeta de asistencia social alimentaria, proporcionados preferentemente en espacios alimentarios y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

El personal de DIF Estatal acudió a su domicilio, debido a que usted se encuentra registrado en el Padrón de personas beneficiarias del Programa Asistencia Alimentaria GTO; sin embargo, no fue localizado en su domicilio y por tal motivo, se le deja un aviso por escrito, solicitando a usted confirme su domicilio vía telefónica a la Dirección de Fortalecimiento Comunitario, al teléfono (473) 7353300 Ext. 4658, dentro del plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha del aviso, para que posteriormente le sea entregado el apoyo alimentario.

Ahora bien, si el último día del plazo señalado en el párrafo anterior, sea un día inhábil, se entenderá prorrogado al día hábil inmediato siguiente; y en caso de que no se realice la confirmación del domicilio dentro del plazo señalado, se dará de baja del padrón de personas beneficiarias; lo anterior, debido a que los apoyos alimentarios del programa se otorgan hasta donde lo permita el presupuesto asignado, así como a la operatividad del programa.

Nombre y firma de la persona responsable de entrega _____

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias; que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

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

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

MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DIAS DE VIDA

ANEXO XIII. SUPERVISIÓN DE PAQUETES DE INSUMOS ALIMENTARIOS

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

Nombre de la persona beneficiaria: _____

1.Operatividad		
1.1 ¿Cada cuándo recibe su despensa? 1.2 ¿Cuantas recibió en la última entrega?_____		
1.3 Fecha de la última entrega:_____/_____/_____		
Responde Si o No según sea el caso	Si	No
1.4 ¿Se le entrega la despensa cerrada?		
1.5 ¿Contiene los mismos insumos que se describen en la etiqueta de la caja?		
1.6 ¿Cuando recibe su despensa firma de recibido algún documento?		
1.7 ¿Se le solicita mecanismo de corresponsabilidad por su despensa?		
1.8 ¿Cuánto es el mecanismo de corresponsabilidad de cada despensa? $_____		
1.9 ¿Se le solicitó un pago extra por recibir su despensa? _____		
1.9.1 ¿Cada cuándo realiza el entero del mecanismo de corresponsabilidad de su despensa?_____		
1.10 ¿Conoce que institución le otorga la despensa? Si _____ No_____ ¿Qué institución?_____		
1.11 ¿Quién le entrega la despensa? 1.Personal del DIF Estatal_____ 2.Delegado _____ 3.Otro:_____		
1.12 ¿Cómo se identifica la persona que le entrega la despensa? 1.Gafete_____ 2.Vehiculo_____ 3.Uniforme_____ 4.Otro:_____		
1.13 ¿Dónde le entregan su despensa?_____		

2. Orientación Alimentaria		
Responde Si o No según sea el caso	Si	NO
2.1 ¿Recibió pláticas de Orientación Alimentaria por parte del personal de DIF Estatal, o de quién le realizó la entrega?		
2.2 ¿Cuál fue el tema de la última platica que recibió? _____		
2.3 Después de las pláticas ¿ha hecho cambios en su alimentación?		
2.4 ¿Le han proporcionado material de la Orientación Alimentaria recibida?		
2.5 ¿Siente usted que su salud ha mejorado desde que recibe la despensa?		
2.6 ¿Usted considera que la despensa ha contribuido a mejorar su alimentación?		

3. Persona Beneficiaria		
Responde Si o No según sea el caso	Si	No
3.1 ¿Lava las frutas y/o verduras antes de consumirlas?		
3.2 ¿Desinfecta las frutas y/o verduras?		
3.3 ¿Su familia practica la técnica del correcto lavado de manos?		
3.4 ¿Su familia sabe cómo identificar la fecha de caducidad de los insumos que recibe?		
3.5 ¿Limpia las áreas donde se preparan los alimentos?		

4. Satisfacción		
Responde Si o No según sea el caso	Si	No
4.1 ¿Utiliza todos los insumos de la despensa?		
4.2 ¿Considera suficientes los insumos que se le entregan?		
4.3 ¿En cuántos días consume los insumos de la despensa? _____		
4.4 ¿Número de personas que consumen los insumos de la despensa? _____		
Observaciones:_____		

"El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen las posibles personas beneficiarias, que son recabados con la finalidad de determinar la medición de seguridad alimentaria para la gestión de algún tipo de apoyo alimentario, en materia de protección de datos personales, y que son tratados y protegidos de conformidad con los artículos 15, 32, 44, 46 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato. Consulta nuestro aviso de privacidad en la página https://dif.guanajuato.gob.mx ".

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

Nombre y firma de la persona que realiza la supervisión

Nombre y Firma de recibido de la persona beneficiaria o a quien la tenga a su cargo

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

ANEXO XIV. LISTA DE ENTREGA DE PAQUETES DE INSUMOS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

CLAVE DE LOCALIDAD: _____

TEMA DE ORIENTACIÓN: _____

☐ ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA

☐ ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DIAS DE VIDA

APOYO ALIMENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS MESES **DE:** _____

ID	CLAVE CURP (0=Solicitaria)	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICARIA	DOMICILIO	EDAD	ENTREGO COPIA CURP	NOMBRE DE QUIEN RECIBE	PARENTESCO	ACUSE DE RECIBO	NO. DE DESPENSAS RECIBIDAS	RECIBIO ORIENTACION SI= / NO=X	INCIDENCIA (En caso de no entregarle despensa)	FIRMA DE TESTIGO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

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

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

PAGINA: DE

FECHA DE IMPRESIÓN:

NOMBRE(S) Y FIRMAS DE LAS PERSONAS **RESPONSABLES:** _____

MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA
MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DIAS DE VIDA
TIENE CUOTA DE $ 15.00 POR PAQUETE DE INSUMO

FECHA DE DISTRIBUCIÓN: _____

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

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

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

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

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

_____

Persona responsable del Centro de Atención
Nombre y firma

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

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

ANEXO XVI. CARTA DE ADHESIÓN PARA PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Nombre de la persona voluntaria	
Edad	
CURP	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	
Municipio	
Localidad	

Yo *(nombre de la persona voluntaria),* manifiesto que es mi voluntad participar con el DIF Estatal en la implementación del Programa Asistencia Alimentaria GTO, bajo la modalidad asistencia alimentaria en situación de emergencia o desastre, por lo que me comprometo a sujetarme al tenor de las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO, así como a las indicaciones y sugerencias que al efecto emita el DIF Estatal.

Mediante esta carta manifiesto que:

I. Coadyuvaré en las actividades o acciones específicas que me sean indicadas por el DIF Estatal, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

II. Me conduciré de manera honesta, y en apego a los principios, misión, visión y valores del DIF Estatal; y

III. Procuraré realizar las demás acciones que resulten necesarias para mi correcta colaboración en la implementación del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Yo *(nombre de la persona voluntaria)* reconozco que el DIF Estatal no adquiere ninguna obligación de carácter laboral conmigo, por lo que no se le puede considerar como patrón, ni aún sustituto. Igualmente declaro expresamente que desde este momento eximo al DIF Estatal de cualquier responsabilidad civil, penal, de seguridad social o de cualquier otra especie con motivo de la realización del apoyo voluntario que otorgaré. Además declaro que soy sabedor de las penas que son impuestas por las leyes penales y civiles a las personas que se conducen con falsedad.

_____(FIRMA)_____
(Nombre de la persona voluntaria)

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

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

ANEXO XVII. CARTA DE ADHESIÓN PARA PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS

Yo *nombre de la persona servidor público*, por medio del presente en mi calidad de *cargo que ostenta*, de la organización denominada *nombre de la organización*, señalo que es mi voluntad participar con el DIF Estatal en la implementación del Programa Asistencia Alimentaria GTO, bajo la modalidad de asistencia alimentaria en situación de desastre o emergencia, a efecto de colaborar en su implementación por lo que me sujetaré al tenor de las siguientes consideraciones, a Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como al texto íntegro de las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO.

Consideraciones:

I. Realizar con objetividad y transparencia las acciones de focalización de las personas beneficiarias;

II. Bajo mi más estricta responsabilidad, aplicar los criterios de elegibilidad establecidos en programa Asistencia Alimentaria GTO, y verificar su cumplimiento;

III. Remitir al DIF Estatal los datos de localización de las personas identificadas por focalización, en los términos establecidos en las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas identificadas por focalización o que hayan sido canalizadas;

V. Aplicar con probidad los criterios de selección de las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

VI. Previa entrega de los apoyos, verificar que las personas interesadas se registren en los ANEXOS I y II, según corresponda, de conformidad a las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

VII. Bajo mi más estricta responsabilidad realizar la entrega de los apoyos, en la forma y plazos establecidos en las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

VIII. En caso de que al momento de la entrega de los apoyos advierta que la persona beneficiaria, no cumple con los criterios de elegibilidad, levantar razón de dicha circunstancia en el apartado de *Observaciones* del ANEXO II, de las reglas de operación del Programa Asistencia Alimentaria GTO;

IX. Rendir oportunamente los informes que me sean requeridos por el DIF Estatal;

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

MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
MODALIDAD ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS MIL DIAS DE VIDA

ANEXO XVIII. SOLICITUD DE EXENCIÓN

Fecha.___/____/____. **Hora.**___:___

Domicilio._____.

Colonia o Localidad._____.

Municipio._____.

Por medio de la presente, Yo **C.**_____ en calidad de persona beneficiaria del Programa Asistencia Alimentaria GTO, en relación a la modalidad que se menciona a continuación (marcar con una "X"):

☐ Asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, o

☐ Asistencia alimentaria en los primeros mil días de vida,

Con el apoyo de paquetes de insumos alimentarios, solicito me sea condonada la aportación de mecanismo de corresponsabilidad, debido a que por mis circunstancias socioeconómicas no tengo la posibilidad de enterar la aportación de mecanismo de corresponsabilidad, presentando los elementos que demuestren y sustenten la presente solicitud.

Firma o huella de la persona solicitante o representante legal o tutor _____.

Nombre y firma del responsable de entrega _____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

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