



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

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2014**

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 27 FRACCIONES III, X Y XI DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 43 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2014 Y 10 FRACCIÓN VII Y 20 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONSIDERANDOS

La labor que realiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, nos permite tener un enfoque general de las carencias en el Estado, de donde podemos advertir que aún existen necesidades importantes que atender en el rubro de la alimentación. Para dar cumplimiento al artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al Artículo 4° de la Ley de Asistencia Social, la Meta del Gobernador “Contribuir a la disminución de la inseguridad alimentaria detectada en aquellas personas que se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad , preferentemente ubicadas en lugares de alto y muy alto grado de marginación o rezago social” y acorde a los lineamientos señalados en la legislación que le da origen al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, se hace necesario el establecimiento del Programa Alimentario que beneficie a personas en condición de vulnerabilidad en el estado de Guanajuato.

De acuerdo al Censo Nacional de Población y Vivienda 2010, realizado por INEGI, hay 5,486,372 guanajuatenses. Por grupo de edad, el 31.3% de la población se encuentra entre 0 y 14 años, entre 15 y 29 años hay 27.3%, la mayor proporción de población se encuentra entre 30 y 59 años con 32.7% y el 8.7% presenta 60 y más años. Es objetivo del programa atender preferentemente a aquellas personas en condición de vulnerabilidad que habitan en las localidades con mayor grado de marginación, con base a los cálculos emitidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), 1,319,592 personas, lo que corresponde al 24% de la población guanajuatense, habitan en una localidad con grado de marginación alto o muy alto.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Nutrición y Salud 2012 (ENSANUT 2012), el 30% de la población en el país presenta inseguridad alimentaria de moderada a severa, por lo que potencialmente en Guanajuato habría 1,645,912 personas en esta condición de vulnerabilidad.

La ENSANUT 2012 reporta estados de malnutrición en la población infantil, en los menores de 5 años se presenta una prevalencia de bajo peso de 2.8%, 13.6% de talla baja y 9.7% de sobrepeso, siendo los estados de malnutrición una condición de vulnerabilidad en los niños y niñas guanajuatenses.

Con base al INEGI 2011 se reporta una prevalencia del 2% de embarazos, lo que equivale a 117,000 mujeres, de las cuales 8,230 ocurrió en adolescentes, siendo el 7% del total de embarazos presentados.

Por otro lado un grupo en condición de vulnerabilidad son aquellas personas que presentan algún tipo de discapacidad, en el estado de Guanajuato existen 269,429 personas en esta condición.

Con el objetivo de brindar asistencia alimentaria a los grupos vulnerables expuestos en el párrafo anterior el Programa Alimentario tiene cuatro subprogramas; desayunos escolares mediante el cual se tiene por objetivo otorgar una ración diaria de desayuno a niñas, niños y adolescentes que asisten a escuelas oficiales; comedores comunitarios, que con la entrega de insumos para la preparación de almuerzo o desayuno caliente se beneficia a niños, niñas y adolescentes que asisten a escuelas oficiales, sujetos vulnerables de las localidades y adultos mayores que acuden a centros gerontológicos; el tercero es asistencia alimentaria a sujetos vulnerables (despensas), con el cual se dota de una despensa mensual a sujetos vulnerables; y el cuarto y último orientación alimentaria para promover la adecuada utilización de los insumos que se otorgan, así como una alimentación correcta que contribuya a la generación de hábitos saludables. Mediante estrategias de aseguramiento de la calidad se busca otorgar alimentos con calidad nutricia e inocuidad, en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y con la promoción de las buenas prácticas de higiene en el proceso de distribución de los alimentos.

Para la operatividad del programa, es básica la coordinación interinstitucional, por lo que se celebran convenios con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia para los Municipios, con el objeto de impulsar la prestación de servicios de asistencia alimentaria a los sujetos vulnerables.

Con la finalidad de complementar de manera adecuada el marco jurídico que permita establecer con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, en congruencia con la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el Reglamento Interior del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo NOM 169-SSA1-1998, se hace necesaria la creación de las presentes Reglas de Operación que regulen y engloben la operatividad del Programa Alimentario.

Por los motivos anteriores y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de disciplina presupuestaria por el artículo 43 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2014, se expiden las siguientes

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las presentes reglas de operación tienen por objeto la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del programa alimentario.

Ámbitos de validez

Artículo 2. Las presentes reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidores públicos, dependencias y entidades que intervengan en el funcionamiento del programa alimentario durante el ejercicio fiscal comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de las presentes reglas de operación, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **CCN.** Criterios de calidad nutricia;
- II. **Comité.** El Comité de Apoyos Alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- III. **Dirección.** Dirección de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- IV. **EIASA.** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria para el ejercicio fiscal 2014;
- V. **Proyecto de inversión.** Propuesta de mejora para el fortalecimiento de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares;
- VI. **Reglas.** Reglas de operación del programa alimentario para el ejercicio fiscal 2014.
- VII. **Responsables.** Servidores públicos a quien se comisione para distribuir y entregar los apoyos del subprograma de despensas;
- VIII. **Seguridad alimentaria.** Situación que se presenta cuando una persona tiene en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.
- IX. **Sistema estatal.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

- X. Sistemas municipales.** Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del estado de Guanajuato que suscriban el convenio de colaboración a que alude el artículo 21 de estas reglas.

Subprogramas

Artículo 4. El programa alimentario opera a través de los siguientes subprogramas:

- I. Comedores comunitarios;
- II. Desayunos escolares;
- III. Despensas; y
- IV. Orientación alimentaria.

Cobertura

Artículo 5. El programa alimentario tiene cobertura en el estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y DE LOS TIPOS DE APOYOS

Sección primera Comedores comunitarios

Objetivo

Artículo 6. Es objetivo del subprograma de comedores comunitarios proporcionar asistencia alimentaria a las personas siguientes:

- I. Niñas, niños y adolescentes que se encuentren inscritos en algún plantel educativo oficial ubicado, preferentemente, en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato;
- II. Aquellas se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley Estatal de Asistencia Social;
- III. Aquellas que se encuentren inscritas en el padrón del programa Centros de Desarrollo Gerontológico.

Apoyo

Artículo 7. A través del subprograma de comedores comunitarios se proporciona a los beneficiarios una ración diaria de desayuno o comida caliente preparada en comedores comunitarios con insumos proporcionados conforme a los CCN de la EIASA.

Sección segunda Desayunos escolares

Objetivo

Artículo 8. Es objetivo del subprograma de desayunos escolares proporcionar asistencia alimentaria a niñas, niños y adolescentes inscritos en planteles educativos oficiales.

Apoyo

Artículo 9. A través del subprograma de desayunos escolares se proporciona a los beneficiarios una dotación diaria de insumos alimentarios fríos compuesta de una ración de cereal, una de fruta y una de lácteo conforme a los CCN de la EIASA.

Sección tercera Despensas

Objetivo

Artículo 10. Es objetivo del subprograma de despensas proporcionar asistencia alimentaria a aquellas personas que se encuentren en cualquiera de las condiciones de vulnerabilidad previstas en el artículo 4 de la Ley Estatal de Asistencia Social.

Apoyo

Artículo 11. A través del subprograma de despensas se proporciona a los beneficiarios una dotación mensual de insumos alimentarios conforme a los CCN de la EIASA.

Sección cuarta Orientación alimentaria

Objetivo

Artículo 12. Es objetivo general del subprograma de orientación alimentaria proporcionar a los beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, orientación alimentaria para promover la utilización adecuada de los insumos que se les otorgan, así como una alimentación correcta que contribuya a la generación de hábitos saludables.

Apoyo

Artículo 13. El apoyo del subprograma se conforma de estrategias de orientación alimentaria como pláticas, capacitaciones, talleres, demostraciones culinarias, actividades lúdicas, material didáctico o cualquier otro instrumento similar que contribuya al cumplimiento de su objetivo.

CAPÍTULO III REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Sección primera Generalidades

Elegibilidad y selección

Artículo 14. Para que una persona obtenga alguno de los apoyos del programa alimentario debe cumplir los requisitos establecidos para el subprograma de que se trate y ser seleccionado conforme a los criterios establecidos en las presentes reglas. Satisfechos las dos condiciones anteriores, puede darse de alta al beneficiario en el padrón correspondiente.

Requisitos comunes

Artículo 15. Para poder ser seleccionado como beneficiario de cualquier subprograma, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Copia de su Clave Única de Registro de Población;
- II. Copia de su credencial de elector, y
- III. Comprobante de su domicilio.

Si el beneficiario es menor de edad, en lugar del requisito establecido en la fracción II de este artículo debe presentarse la credencial de elector de su padre, tutor o representante legal.

En el caso de que un beneficiario o, en su caso, su padre, tutor o representante legal no cuenten con credencial de elector, puede exhibirse en su lugar cualquier otra identificación oficial con fotografía federal, estatal o municipal.

Sección segunda Comedores comunitarios

Requisitos

Artículo 16. Para poder ser seleccionado como beneficiario del subprograma de comedores comunitarios, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. En el caso de la fracción I del artículo 6 de estas reglas:
 - a) Tener menos de dieciocho años de edad; y
 - b) Estar inscrito en cualquier plantel educativo oficial en el estado de Guanajuato.

El sistema estatal verificará oficiosamente que los interesados cumplan con los requisitos anteriores, circunstancia de la que debe dejarse constancia en el expediente respectivo.

- II. En el caso de la fracción II del artículo 6 de estas reglas, acreditar, por cualquier medio reconocido por la ley, encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 4 de la Ley Estatal de Asistencia Social.

En el supuesto de que no resulte posible para el beneficiario obtener el medio idóneo conforme a la ley para acreditar encontrarse en algún supuesto de vulnerabilidad u obtenerlo le resulte desproporcionadamente gravoso de acuerdo a sus condiciones específicas, podrá suplirse el requisito establecido en el párrafo anterior con el **ANEXO 1** de estas reglas, mismo que debe ser signado por el interesado y autorizado por el Sistema estatal.

- III. En el supuesto de la fracción III del artículo 6, acreditar encontrarse inscrito en el padrón de beneficiarios del programa de Centros de Desarrollo Gerontológico.

En el supuesto del párrafo anterior, corresponderá a la Dirección de Atención para Adultos Mayores informar a la Dirección si los interesados se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios del programa de Centros de Desarrollo Gerontológico.

Existencia del comedor comunitario

Artículo 17. La entrega de los apoyos del subprograma de comedores comunitarios estará supeditada a que exista un comedor comunitario funcional en el que puedan prepararse los alimentos.

El sistema estatal puede autorizar la entrega de los apoyos del programa de comedores comunitarios aun en el supuesto de que no exista un comedor funcional, cuando habilitar uno no resulte posible en el corto plazo para los interesados, siempre que razonablemente se presuma que los insumos alimentarios serán adecuadamente preparados y entregados a los beneficiarios.

Beneficiarios excepcionales

Artículo 18. Pueden incluirse como beneficiarios del subprograma de comedores comunitarios a las personas que intervengan directamente en la preparación de los insumos alimentarios cuando ello contribuya a garantizar la operatividad del programa.

Sección tercera Desayunos escolares

Requisitos

Artículo 19. Para ser beneficiario del subprograma de desayunos escolares, los interesados deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Tener menos de dieciocho años de edad; y
- II. Estar inscrito en cualquier plantel educativo oficial en el estado de Guanajuato.

La Dirección verificará oficiosamente que los interesados cumplan con los requisitos anteriores, circunstancia de la que debe dejarse constancia en el expediente respectivo.

Sección cuarta Despensas

Requisitos

Artículo 20. Para ser beneficiario del subprograma de despensas los interesados deben acreditar, por cualquier medio reconocido por la ley, encontrarse en alguno de los supuestos previstos por el artículo 4 de la Ley Estatal de Asistencia Social.

En el supuesto de que no resulte posible para el beneficiario obtener el medio idóneo conforme a la ley para acreditar encontrarse en algún supuesto de vulnerabilidad u obtenerlo le resulte desproporcionadamente gravoso de acuerdo a sus condiciones específicas, podrá suplirse el requisito establecido en el párrafo anterior con el **ANEXO 1** de estas reglas, mismo que deberá ser signado por el interesado y autorizado por el Sistema estatal.

Sección quinta Orientación alimentaria

Requisitos

Artículo 21. Para ser beneficiario del subprograma de orientación alimentaria los interesados deben acreditar encontrarse inscritos en el padrón de beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares o despensas.

La Dirección verificará oficiosamente que los interesados cumplan con el requisito establecido en el párrafo anterior, circunstancia de la que debe dejarse constancia en el expediente respectivo.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterio principal

Artículo 22. Los sistemas municipales seleccionarán como beneficiarios de los subprogramas a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo anterior, pero deberá dar preferencia a las siguientes:

I. Aquellas que se encuentren ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social del estado de Guanajuato; y/o

II. A aquellas que presenten menor grado de seguridad alimentaria.

La Dirección verificará oficiosamente la localización de los planteles educativos y de las personas para los efectos de la fracción I de este artículo.

La Dirección determinará el grado de seguridad alimentaria a través del **ANEXO 1** de las presentes reglas.

Criterio subsidiario

Artículo 23. Cuando dos o más beneficiarios se encuentren en igualdad de condiciones conforme a los criterios de selección establecidos en el artículo anterior, tendrá preferencia aquél que solicite su inscripción en el padrón de beneficiarios correspondiente en primer término.

Techo presupuestal

Artículo 24. El Sistema estatal determinará las cantidad de personas que deben recibir los apoyos de los subprogramas con base en el techo presupuestal asignado a cada uno de ellos para el ejercicio fiscal 2014.

CAPÍTULO V PROCESO DE OPERACIÓN

Sección primera Subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares

Proceso de operación aplicable

Artículo 25. Los programas de comedores comunitarios y de desayunos escolares deben sujetarse al proceso de operación regulado en la presente sección.

Instancias intervinientes

Artículo 26. La operación de los programas de comedores comunitarios y de desayunos escolares corresponde, dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y responsabilidades, a las entidades siguientes:

- I. El Sistema estatal por conducto de:
 - a) El Comité,
 - b) Su Dirección General;
 - c) La Dirección, y
 - d) La Coordinación de Programas Alimentarios de sistema estatal.
- II. El Sistema municipal por conducto de:
 - a) Su Dirección General, y
 - b) El responsable municipal del programa alimentario.
- III. Los comités de padres de familia.

Las entidades referidas en la fracción I de este artículo fungirán como instancias normativas, consultivas y de supervisión del programa, mientras que las

mencionadas en las fracciones II y III, como instancias ejecutoras, cada una dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Coordinación interinstitucional

Artículo 27. La colaboración entre el sistema estatal y los sistemas municipales para la operación de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares se regirá conforme a las presentes reglas y al convenio que para tal efecto se celebre.

El convenio de colaboración debe formalizarse a más tardar el último día hábil del mes de febrero de dos mil catorce.

Comités de padres de familia

Artículo 28. La colaboración del sistema estatal y los sistemas municipales con los comités de padres de familia se regirá conforme a los términos acordados en el escrito de constitución del comité, observando en lo conducente el **ANEXO 2** de estas reglas.

En la constitución y funcionamiento de los comités de padres de familia deben observarse las bases mínimas siguientes:

- I. Debe existir uno por cada plantel educativo oficial o comunidad, según sea el caso;
- II. Debe conformarse con los integrantes siguientes:
 - a) Coordinador General;
 - b) Administrador;
 - c) Vocal de Alimentación y Nutrición;
 - d) Vocal de Salud y Educación Ambiental;
 - e) Vocal de Educación y Capacitación para el Trabajo;
 - f) Vocal de Recreación, Cultura, Deporte y Civismo; y
 - g) Vocal de Apoyo y Contraloría Social.
- III. Los integrantes de los comités de padres de familia tendrán las funciones que se les asignen en el escrito de constitución, pero en todo caso deberá definirse en el mismo escrito a quienes corresponden las atribuciones a que se refiere la fracción III del artículo 53 de estas reglas;

- IV. Sus integrantes deben elegirse por una asamblea comunitaria conformada por la mayoría de los interesados en el subprograma respectivo, por voto de la mayoría de los presentes;
- V. Los comités de padres de familia durarán en sus funciones exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2014;
- VI. Sus integrantes no pueden percibir remuneración alguna por las actividades que presten como miembros de los comités de padres de familia; y
- VII. Para su funcionamiento, el comité debe contar con más de la mitad de sus integrantes y sus decisiones deben tomarse por la mayoría de los asistentes a la sesión de que se trate;

Los comités de padres de familia deben constituirse a más tardar el tres de octubre de dos mil catorce.

Comunicación interinstitucional

Artículo 29. Todas las comunicaciones que necesiten realizarse entre el sistema estatal y los sistemas municipales deben realizarse, para su validez y eficacia, por escrito mediante oficio signado por el servidor público competente.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos urgentes, el sistema estatal podrá formular solicitudes y requerimientos o responder a las de los municipios mediante correo electrónico.

Difusión

Artículo 30. El Sistema municipal tiene la obligación de difundir los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares, preferentemente en zonas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social.

El sistema municipal puede adquirir material para apoyar las tareas de difusión del programa utilizando, cuando así resulte posible, el proyecto de inversión correspondiente.

La difusión del programa debe realizarse, de preferencia, durante el primer semestre del ejercicio fiscal.

La Dirección debe supervisar el programa a través del informe a que se refieren los artículos 49 y 50 de estas reglas.

Número máximo de beneficiarios

Artículo 31. El sistema estatal debe informar a los sistemas municipales, a más tardar en el mes de junio del presente ejercicio, el número máximo de beneficiarios que podrán inscribir en los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares por cada comedor comunitario o plantel educativo oficial

Para efecto de lo anterior el sistema estatal debe tomar en cuenta el techo presupuestal de cada uno de los subprogramas y el padrón de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior.

Solicitudes

Artículo 32. Es responsabilidad de los sistemas municipales recibir las solicitudes de los interesados en ser beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares.

Las solicitudes que reciba el sistema estatal, los comités de padres de familia o los propios comedores comunitarios y planteles educativos oficiales deben canalizarse, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, al sistema municipal competente para su trámite correspondiente.

Padrón de beneficiarios

Artículo 33. Los sistemas municipales deben registrar en un padrón a aquellas personas que cumplan con los requisitos necesarios para convertirse en beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares aplicando los criterios de selección establecidos.

El padrón debe elaborarse siguiendo las pautas que se establecen en el **ANEXO 3** de estas reglas.

En la elaboración del padrón, de igual modo, deben observarse las previsiones siguientes:

- I. Los datos correspondientes a clave de localidad y localidad deben apegarse a la fuente de información INEGI 2010;
- II. Por lo que refiere al grado de marginación, debe tomarse como fuente el registro del Consejo Nacional de Población 2010 (CONAPO 2010);
- III. En cuanto al rezago social debe utilizarse como fuente de información del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2010 (CONEVAL 2010) o aquél que lo sustituya; y
- IV. Los datos correspondientes a nombre de la escuela y clave de la escuela deben apegarse a los catálogos educativos oficiales emitidos por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Es responsabilidad de los sistemas municipales mantener actualizado el padrón, solicitando oportunamente las altas y bajas de beneficiarios cuando así sea procedente conforme a estas reglas.

Expedientes

Artículo 34. Los sistemas municipales tienen la obligación de integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios.

Además de lo anterior, los sistemas municipales deben formar un expediente general por cada uno de los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en los que se localicen beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares. Estos expedientes deben contener los documentos siguientes:

- I. En el caso de comedores comunitarios:
 - a) Escrito de constitución del comité de padres de familia;
 - b) Padrón de beneficiarios;
 - c) Acuerdo de aportación voluntaria, en su caso;
 - d) Inventario del mobiliario con el que cuente el comedor;
 - e) Dictamen de protección civil del que se desprendan las condiciones en que se encuentra el comedor y que este es seguro o apto para la operación del subprograma;
 - f) Concentrado de los integrantes del comité de padres de familia respectivo; y
 - g) Concentrado de la aplicación de la encuesta de nivel socioeconómico y seguridad alimentaria al 10% o máximo a 100 beneficiarios por comedor comunitario
- II. En el caso de desayunos escolares, únicamente los requisitos a que se refieren los incisos a), b), c), g) y h de la fracción anterior.

En cada ciclo escolar se deberá actualizar el comité de padres de cada comedor comunitario, el concentrado de la aplicación de la encuesta de nivel socioeconómico y seguridad alimentaria al 10% o máximo a 100 beneficiarios por comedor comunitario.

Los sistemas municipales deben remitir físicamente los expedientes generales al sistema estatal a más tardar el diecisiete de octubre de dos mil catorce y solo podrán utilizarse para el ejercicio fiscal 2014. Asimismo, deben remitir la documentación que integra los expedientes generales de manera digitalizada y en el mismo plazo a las cuentas de correo electrónico siguientes:

- I. Tratándose del subprograma de comedores comunitarios, a: comedoresdifestatal@guanajuato.gob.mx, y
- II. En el caso del subprograma de desayunos escolares, a la cuenta: desayunosdifestatal@guanajuato.gob.mx

El sistema estatal puede establecer requerimientos técnicos para la remisión digitalizada de la documentación a que se refiere el párrafo anterior.

Autorización de entrega

Artículo 35. El sistema estatal debe verificar la integración de los expedientes generales y, en el caso de que éstos estén correctamente conformados, autorizar los padrones de beneficiarios presentados por los sistemas municipales, así como la entrega de los insumos del subprograma que corresponda.

En el supuesto de que el expediente no se encuentre correctamente conformado el sistema estatal requerirá al sistema municipal de que se trate para que, en el plazo de diez días hábiles computados desde la fecha en que se notifique el requerimiento, subsane las deficiencias que expresamente se le indiquen.

El padrón de beneficiarios del ejercicio fiscal anterior continuará en vigor entretanto se aprueba el del ciclo escolar vigente.

Recepción de los insumos del proveedor

Artículo 36. El sistema estatal debe entregar mensualmente los insumos de los subprogramas a los sistemas municipales a través de sus proveedores contratados para tal efecto.

El sistema estatal debe informar a los sistemas municipales el calendario de entregas pactado con los proveedores para la entrega de los insumos. El calendario podrá sufrir las modificaciones que sean necesarias para la adecuada operación del programa.

La entrega de los insumos debe realizarse conforme al padrón de beneficiarios actualizado y autorizado y tomando en consideración el número de beneficiarios que acudieron al comedor o desayunador en el mes inmediato anterior, según se desprenda del informe respectivo del sistema municipal de que se trate. En el caso de que existan diferencias debe estarse a lo que se señale en el informe.

Las entregas de los insumos pueden realizarse bimestralmente para evitar la interrupción de la operación del programa en los periodos vacacionales establecidos para el sistema estatal y los sistemas municipales.

Remisiones del sistema estatal

Artículo 37. Además de las remisiones referidas en el artículo anterior, los sistemas municipales deben llenar las remisiones proporcionadas por el sistema estatal conforme al **ANEXO 4** de estas reglas.

Resguardo de los insumos

Artículo 38. Los sistemas municipales deben resguardar los insumos alimentarios en un almacén de alimentos adecuado y destinado, de preferencia, única y exclusivamente para tal objeto.

Calendario de entrega

Artículo 39. Los sistemas municipales deben procurar elaborar un calendario mensual al que sujetarán la entrega de los insumos a los comités de padres de familia para su distribución a los beneficiarios.

Entrega de los insumos

Artículo 40. Al entregar los insumos a los comités de padres de familia, los sistemas municipales están obligados a documentar la entrega mediante el recibo a que se refiere el **ANEXO 5** de estas reglas. Este recibo debe tener el contenido mínimo siguiente:

- I. Listado de los insumos entregados;
- II. Cantidad de insumos entregados;
- III. Lote y fecha de caducidad de los insumos entregados; y
- IV. Nombre, cargo y firma de la persona que recibe los insumos.

Plazo para la entrega de los insumos

Artículo 41. Los sistemas municipales deben entregar los insumos a los comités de padres de familia dentro de los diez días hábiles siguientes de la fecha en que reciban el último insumo que conforme el proceso de distribución que corresponda a cada subprograma.

Responsable de recibir los insumos

Artículo 42. Los sistemas municipales deben entregar los insumos al coordinador, al administrador o a cualquiera de los vocales de los comités de padres de familia que correspondan.

Únicamente en el caso de que al momento de acudir a entregar los insumos no se encuentre a ninguna persona de las que se alude en los párrafos anteriores, bajo su estricta responsabilidad, los sistemas municipales pueden entregar los insumos a cualquier persona que encuentren en el comedor comunitario o en el plantel educativo oficial.

Preparación y distribución de los insumos

Artículo 43. Es responsabilidad de los comités de padres de familia de los comedores comunitarios y de los planteles educativos oficiales preparar los insumos alimentarios conforme a los menús establecidos por el sistema estatal, en la medida de lo posible, observando las buenas prácticas de higiene recomendadas; así como distribuir los insumos exclusivamente entre los beneficiarios.

Incremento del aporte energético

Artículo 44. Los sistemas municipales pueden solicitar al sistema estatal el incremento del aporte energético mediante la ración diaria para uno o más beneficiarios cuando éstos presenten desnutrición.

A la solicitud debe acompañarse un dictamen médico expedido por una institución pública de salud que acredite el estado de desnutrición del beneficiario.

Listas de asistencia

Artículo 45. Los sistemas municipales deben promover que los comités de padres de familia elaboren listas de asistencia de los beneficiarios que reciben los insumos alimentarios.

Baja de los beneficiarios

Artículo 46. El sistema estatal debe dar de baja del padrón correspondiente a aquellos beneficiarios, planteles educativos oficiales o comedores comunitarios que así lo soliciten por escrito al sistema municipal correspondiente o que dejen de cumplir los requisitos y criterios establecidos en las presentes reglas.

Es obligación de los sistemas municipales, a su vez, solicitar al sistema estatal las bajas que sean procedentes, acreditando documentalmente la causa que se invoque como motivo de la baja.

En el caso de que el motivo de la baja sea la voluntad de todos los beneficiarios de un comedor comunitario o plantel educativo oficial, a la solicitud debe adjuntarse el acta de baja firmada por los integrantes del comité. Tratándose de comedores comunitarios, además, debe agregarse un inventario del mobiliario del comedor en el que se indique la persona y lugar bajo las cuales quedará en resguardo el mobiliario.

Reasignación de raciones

Artículo 47. El sistema estatal debe reasignar, conforme a las presentes reglas, las raciones que queden disponibles con motivo de la baja de algún beneficiario, comedor comunitario o plantel educativo oficial.

Visitas de seguimiento

Artículo 48. Los sistemas municipales deben realizar por lo menos una visita semestral de seguimiento y asesoría en cada uno de los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en los que se operen los subprogramas de comedores comunitarios y de desayunos escolares.

Los sistemas municipales deben dejar constancia de las visitas de seguimiento y asesoría que realicen utilizando el **ANEXO 6** de las presentes reglas. La constancia a que se alude en este artículo debe remitirse en el informe mensual correspondiente a que se refiere el artículo 50 de estas reglas.

El sistema estatal puede dispensar a los sistemas municipales de realizar las visitas a que se refiere este artículo cuando estos justifiquen su imposibilidad operativa para realizarlas. En este supuesto el sistema estatal debe establecer mecanismo alternos de seguimiento.

Supervisión del programa

Artículo 49. El sistema estatal debe realizar la supervisión general del programa, fundamentalmente, a través de los informes escritos que mensualmente tiene la obligación de remitirle los sistemas municipales.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema estatal podrá visitar directamente tanto a los sistemas municipales como a los comedores comunitarios y los planteles educativos oficiales para verificar la operación del programa en los supuestos siguientes:

- I. Cuando existan quejas o denuncias de algún comedor comunitario o plantel educativo oficial en relación con la operación del programa;
- II. Cuando el sistema municipal no presente dos de los reportes a que se refiere este artículo de manera consecutiva;
- III. Cuando se tengan indicios que razonablemente hagan presumir la existencia de alguna irregularidad;
- IV. Cuando el sistema estatal dispense a los sistemas municipales de la realización de visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y desayunadores escolares; y
- V. Cuando así lo estime conveniente.

Informe mensual

Artículo 50. El informe mensual a que se refiere el artículo anterior debe presentarse dentro de los últimos cinco días hábiles del mes reportado sujetándose al **ANEXO 7** de las presentes reglas.

En todo caso, el informe debe reportar lo siguiente:

- I. Número de beneficiarios atendido por comedor comunitario o plantel educativo oficial, según se trate;
- II. Número de localidades en los que se realizó la estrategia de difusión del programa; y
- III. Fecha en la que se supervisó algún comedor o plantel educativo oficial, según sea el caso, adjuntando el formato correspondiente.

Visitas

Artículo 51. De las visitas que realice directamente el sistema estatal a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales, debe dejar constancia utilizando el **ANEXO 6** de las presentes reglas. En el caso de visitas a los sistemas municipales, debe usarse el **ANEXO 8**.

En las constancias a que se alude en el párrafo anterior el sistema estatal puede formular observaciones que el sistema municipal estará obligado a solventar en el plazo que de común acuerdo establezcan o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la realización de la visita.

Durante las visitas el sistema estatal, los sistemas municipales y los comités de padres de familia pueden tomar acuerdos para mejorar la operación del programa. Es responsabilidad de los sistemas municipales dar seguimiento a tales acuerdos.

Capacitación

Artículo 52. El sistema estatal debe capacitar al personal de los sistemas municipales que es responsable de la operación de los subprogramas.

Deben brindarse dos capacitaciones durante el ejercicio fiscal, cada una de manera semestral, en las que deberán abordarse, por lo menos, las cuestiones relativas a la operación del programa y a las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones en el almacén de alimentos.

Atribuciones

Artículo 53. En la operación de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. El sistema estatal:
 - a) Por conducto del Comité:
 1. Autorizar los padrones de beneficiarios de los subprogramas;
 2. Autorizar las altas y bajas de los beneficiarios en el padrón correspondiente;
 3. Reasignar las raciones en los supuestos establecidos en estas reglas;
 4. Establecer criterios de interpretación de las presentes reglas de manera oficiosa o a solicitud de alguna de las instancias intervinientes;
 5. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

b) Por conducto de su Dirección General:

1. Convocar a los sistemas municipales para la formalización del convenio de colaboración respectivo;
2. Celebrar el convenio de colaboración y todos los actos jurídicos necesarios para la operación del programa en los que el sistema estatal intervenga como persona jurídica;
3. Adquirir y entregar, por conducto de los proveedores del sistema, los insumos alimentarios a los sistemas municipales con base en las ETC que desarrolle la Dirección y que se establezcan en el proceso de compra correspondiente;
4. Ordenar la retención de los insumos cuando ello sea procedente conforme a las presentes reglas y notificar de ello al sistema municipal de que se trate, indicando el motivo y la duración de la suspensión de la entrega;
5. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a la Dirección;
6. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

c) Por conducto de la Dirección:

1. Solicitar a la Dirección para los Adultos Mayores del sistema estatal que le informe si uno o más interesados se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios del programa de centros de desarrollo gerontológico;
2. Notificar a los sistemas municipales el calendario de entregas pactado con el proveedor para la entrega de los insumos;
3. Formular los requerimientos a que se refieren estas reglas;
4. Autorizar los casos en los que puede operarse el subprograma de comedores comunitarias aún sin que exista un comedor funcional;
5. Determinar los casos en los que los sistemas municipales deben destinar parte o todos los recursos de sus proyectos de inversión en el mejoramiento del resguardo y almacenamiento de los insumos;
6. Dispensar a los sistemas municipales de realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales;

7. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a la Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal, así como la operación general de los subprogramas;
8. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

d) Por conducto de la Coordinación de Programas Alimentarios:

1. Brindar a los sistemas municipales la capacitación necesaria para la operatividad del programa;
2. Determinar los casos urgentes para efecto de formular solicitudes y requerimientos y responder los de los municipios mediante correo electrónico;
3. Informar a los sistemas municipales el número máximo de beneficiarios que podrán inscribirse en los padrones de beneficiarios de los subprogramas;
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios a que se refieren los artículos 16, 19 y 22 de estas reglas, así como la correcta integración de los expedientes generales;
5. Autorizar el cuestionario para determinar el grado de seguridad alimentaria de los solicitantes;
6. Determinar los insumos que deben entregarse conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de estas reglas;
7. Establecer los requerimientos técnicos que estime necesarios para la remisión digital de la información y documentación que se genere durante la operación de los subprogramas;
8. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren a los sistemas municipales;
9. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

II. Los sistemas municipales:

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

1. Asignar y presentar al sistema estatal al responsable municipal del programa alimentario, así como al resto del personal al que se le deleguen atribuciones;

2. Recibir las solicitudes o peticiones de los interesados y beneficiarios de los subprogramas;
3. Solicitar al sistema estatal la capacitación para el personal de nuevo ingreso, o bien, en los supuestos que así lo considere necesario;
4. Rendir oportunamente los informes mensuales de supervisión del programa;
5. Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del sistema estatal y la Dirección dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas;
6. Solicitar al sistema estatal la suspensión o reprogramación de la entrega de insumos cuando por caso fortuito o fuerza mayor no le sea posible o conveniente recibirlos;
7. Solicitar al sistema estatal el alta y baja de beneficiarios en el padrón original, en aquellos casos que sea procedente conforme a las presentes reglas;
8. Conservar los expedientes individuales y generales, así como toda la documentación tanto en su formato físico como digital por lo menos durante cinco años posteriores a su generación;
9. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que estas reglas le confieren al responsable municipal del programa alimentario;
10. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

b) Por conducto del responsable municipal del programa alimentario:

1. Promover la oportuna conformación de los comités de padres de familia, así como supervisar su correcta integración y funcionamiento;
2. Integrar los expedientes de cada uno de los beneficiarios, así como el general en los términos establecidos en el artículo 26 de estas reglas;
3. Remitir oportunamente los expedientes generales al sistema estatal para su revisión y autorización;
4. Procurar mantener actualizado el padrón de beneficiarios;
5. Recibir y resguardar los insumos alimentarios;

6. Elaborar el calendario mensual de distribución de los insumos a los comités de padres de familia;
7. Entregar y documentar la entrega de los insumos a los comités de padres de familia;
8. Solicitar el incremento de aporte energético para los beneficiarios que presenten desnutrición;
9. Promover la elaboración de listas de asistencia en los comedores comunitarios y en los desayunadores escolares;
10. Promover la participación social de los beneficiarios en la operación del programa;
11. Realizar las visitas de seguimiento a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales;
12. Detectar los comedores comunitarios en los que se realiza aportación voluntaria y dar seguimiento de los montos recaudados;
13. Actualizar anualmente el inventario del equipo mobiliario de cada uno de los comedores comunitarios, remitiendo esta documentación a la Dirección como se muestra en el **ANEXO 9**;
14. Solventar las observaciones realizadas por el sistema estatal derivadas de la supervisión tanto al sistema estatal como a los comedores comunitarios y planteles educativos oficiales en el plazo que se pacte en el acta circunstanciada correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles de la fecha de la supervisión;
15. Conservar los expedientes individuales y generales, así como toda la documentación tanto en su formato físico como digital por lo menos durante cinco años posteriores a su generación;
16. Cumplir los requerimientos que le formule la Dirección General del sistema estatal, la Dirección y la Coordinación de Programas Alimentarios dentro de las setenta y dos horas siguientes a su formulación, salvo que se establezca un plazo distinto en las presentes reglas; y
17. Las demás que resulten necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

III. Los comités de padres de familia:

- a) Asignar, coordinar y supervisar las actividades necesarias para el funcionamiento del comedor o del desayunador;
- b) Recabar, resguardar y enterar las cuotas de recuperación;
- c) Adquirir frutas y verduras frescas, pollo, pescado o queso para el enriquecimiento de los platillos;
- d) Realizar las mejoras necesarias en el comedor;
- e) Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados al comedor o desayunador;
- f) Gestionar y dar seguimiento a las necesidades prioritarias y apoyos específicos;
- g) Entregar los alimentos a los beneficiarios de acuerdo a las recomendaciones propuestas por el sistema estatal; y
- h) Realizar actividades de aseo.

Atribuciones residuales

Artículo 54. Aquellas atribuciones del sistema estatal que no se imputen específicamente a algún servidor público, deben entenderse de la competencia de la Dirección.

Las atribuciones de los sistemas municipales que no se imputen específicamente a alguno de sus servidores públicos, deben entenderse de la competencia de su Dirección General o de aquél órgano administrativo que haga sus veces.

Las atribuciones de los comités de padres de familia que no se imputen en específico a alguna persona, deben entenderse de la competencia de su coordinador general.

Delegación

Artículo 55. Los servidores públicos del sistema estatal y de los sistemas municipales a quienes estas reglas atribuyan alguna facultad, podrán delegar una o todas sus atribuciones en uno o varios servidores públicos.

El servidor público delegado no puede, a su vez, delegar la atribución que se le ha transferido.

En el caso de los sistemas municipales, no obstante la delegación, los servidores públicos delegantes continuarán siendo los únicos responsables del ejercicio de la atribución ante el sistema estatal para efectos de la operatividad del programa.

Para su validez y eficacia, la delegación debe hacerse por escrito y notificarse tanto al servidor público delegado como al sistema estatal de manera previa al ejercicio de la atribución o atribuciones de que se traten. La violación a esta formalidad tendrá como consecuencia que no se tenga por hecha la delegación.

Los integrantes de los comités de padres de familia no pueden delegar sus atribuciones.

Avocación

Artículo 56. Los superiores jerárquicos de los servidores públicos del sistema estatal y de los sistemas municipales a quienes estas reglas atribuyan alguna facultad, bajo su estricta responsabilidad, podrán avocarse en las atribuciones de sus subalternos.

Sección segunda Subprograma de despensas

Proceso de operación aplicable

Artículo 57. El programa de despensas debe sujetarse al proceso de operación regulado en el presente capítulo.

Instancias intervinientes

Artículo 58. La operación del programa de despensas corresponde al sistema estatal, por conducto de los servidores públicos y entidades siguientes:

- I. El Comité,
- II. La Dirección,
- III. La Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal; y
- IV. Los responsables.

También podrán fungir como responsables aquellos servidores públicos de otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuando colaboren en la entrega de los insumos del subprograma de despensas.

La colaboración a que se refiere el párrafo anterior debe regirse conforme al convenio que al efecto se formule.

Padrón de beneficiarios

Artículo 59. El sistema estatal es el responsable de aplicar los criterios de elegibilidad y de verificar los requisitos de selección del subprograma de despensas, así como de integrar los expedientes y autorizar el padrón de beneficiarios correspondiente.

Focalización

Artículo 60. El sistema estatal debe seleccionar a sus beneficiarios a través de visitas de focalización en las que deben aplicar el cuestionario a que se refiere el **ANEXO 1** de las presentes reglas.

Entrega

Artículo 61. La entrega de los insumos del subprograma debe realizarse a través de los responsables.

Documentación

Artículo 62. Para la distribución y entrega de los apoyos, la Dirección debe proporcionar a los responsables, los insumos siguientes:

- I. Lista de beneficiarios;
- II. Ruta para la distribución de los apoyos;
- III. Recibos de recepción y devolución a los que se refiere el **ANEXO 10** de estas reglas;
- IV. Formato de baja voluntaria a que se refiere el **ANEXO 10**;
- V. Formato de notificación a que se refiere el **ANEXO 10**;
- VI. Formato para medir el nivel socioeconómico y la inseguridad alimentaria del posible beneficiario a que se refiere el **ANEXO 1**;
- VII. Guía CLAVEPF;
- VIII. Exhibidor CLAVEPF;
- IX. Volantes de promoción CLAVEPF;
- X. Listado de centros autorizados para recibir el importe de las cuotas de recuperación recaudadas;
- XI. Formato de incidencias a que se refiere el **ANEXO 10**;
- XII. Formato de solicitud de exención a que se refiere el **ANEXO 10**; y
- XIII. Copia simple de las reglas.

Los responsables deben acusar de recibido a la Dirección por los insumos antes descritos.

Abastecimiento

Artículo 63. Una vez comisionado, el responsable debe acudir al Almacén de Alimentos del Sistema ubicado en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 9.5, Colonia Yerbabuena o a aquél que le indique la Dirección, en donde, presentando el recibo correspondiente que se le proporcionará y acusando de recibido, se les entregarán las despensas que deberán distribuir.

Para recoger las despensas en el almacén, el responsable deberá atender a las fechas y horarios que les indique la Dirección.

Horarios, calendarios, orden y ruta

Artículo 64. El responsable debe distribuir los apoyos alimentarios respetando los horarios, calendarios, orden y la ruta que les asigne la Dirección.

La Dirección debe establecer la ruta de distribución en el formato a que se refiere la fracción II del artículo 62 de las reglas.

Localización del beneficiario

Artículo 65. El responsable debe apersonarse en el domicilio de cada uno de los beneficiarios del subprograma y asegurarse de que es el que le proporcionó la Dirección. Hecho lo anterior debe solicitar la presencia del beneficiario, explicando a quien los atienda y al propio beneficiario el objeto de su visita. En el supuesto de que el beneficiario sea menor de edad o incapaz, el responsable debe entender la diligencia con la persona legitimada para representarlo.

El responsable debe procurar establecer canales de comunicación en las localidades que visite, preferentemente vía telefónica, para efectos del seguimiento del programa.

Identificación del beneficiario

Artículo 66. De encontrarse el beneficiario o su representante legal en el domicilio designado, el responsable debe solicitarle que le exhiba cualquier medio de identificación con fotografía expedida por una autoridad estatal, federal o municipal. En el caso de entender la diligencia con el representante legal del beneficiario, además, el responsable debe solicitarle que acredite, por cualquier medio, su personalidad.

En el supuesto de que el beneficiario o su representante no cuenten con el medio de identificación aludido en el párrafo anterior, podrá identificarse con su acta de nacimiento, pero en este caso, adicionalmente, deberá ser identificados por dos vecinos de la localidad quiénes conjuntamente con ellos debe suscribir como testigos de reconocimiento el acta de incidencia respectiva.

Si el beneficiario o su representante tampoco cuentan con acta de nacimiento, se procederá en los mismos términos del párrafo anterior, con la salvedad de que el reconocimiento deberá hacerse por tres vecinos.

El responsable debe abstenerse de entregar el apoyo si el representante legal del beneficiario no acredita su personalidad con los medios establecidos por la ley para tal efecto.

Cuota de recuperación

Artículo 67. Una vez identificado el beneficiario o su representante y habiéndoles hecho saber el motivo de la visita, el responsable debe requerirles que en ese mismo acto enteren la cuota de recuperación por el monto de \$15.00 (quince pesos 00/100 M. N.) por cada despensa que le vaya a ser entregada.

Salvo los casos de exención previamente autorizados por el Comité, por ningún motivo el responsable debe entregar apoyos sin que previamente el beneficiario cubra la cuota de recuperación.

El responsable debe custodiar las cuotas de recuperación que recabe desde que las reciba del beneficiario o de su representante y hasta que las deposite en cualquiera de los centros autorizados por el Sistema estatal y contenidos en el listado a que alude la fracción X del artículo 62 de las reglas.

Entrega del apoyo

Artículo 68. Realizado el pago de la cuota, el responsable debe recabar la firma de recibido del beneficiario o de su representante en la lista a que se refiere la fracción I del artículo 62 de estas reglas y entregará el apoyo alimentario que haya determinado la Dirección.

Orientación alimentaria

Artículo 69. Entregado el apoyo, el responsable deberá otorgar la orientación alimentaria conforme a los previsions del artículo 92 de estas reglas.

Imposibilidad de localizar el domicilio

Artículo 70. Cuando por cualquier motivo el responsable no pueda localizar el domicilio de alguno de los beneficiarios, deberá asentar razón de ello en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 62 del presente protocolo, recabando la firma de dos vecinos de la localidad como testigos de tal circunstancia.

Una vez que el responsable de cuenta a la Dirección de la circunstancia anterior, esta última verificará que el domicilio asentado en la lista de beneficiarios sea el mismo que el proporcionado por el beneficiario de que se trate, y de haber alguna inconsistencia, rectificará esta circunstancia e instruirá la entrega del apoyo en el domicilio correcto.

De no existir inconsistencias en el domicilio señalado por el beneficiario y el asentado en la lista, la Dirección procederá a investigar la ubicación del domicilio proporcionado por el beneficiario y si de su investigación resultaren datos suficientes para localizarlo, instruirá la entrega del apoyo proporcionando al responsable los datos adicionales que haya recabado. Si no existe manera de precisar o localizar el domicilio del beneficiario después de que la Dirección realice

la investigación a que se refiere el párrafo anterior, procederá a dar de baja al beneficiario y a asignar el apoyo alimentario a otra persona que cumpla con los parámetros establecidos en las reglas para tal efecto.

Entrega del apoyo a otras personas

Artículo 71. Cuando el responsable no encuentre al beneficiario o a su representante legal en el domicilio señalado para tales efectos, podrá dejar el apoyo alimentario con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, siempre que acredite, por cualquier medio, que también está domiciliada en dicho lugar. La persona que reciba la despensa deberá enterar previamente la cuota de recuperación y firmar el acuse correspondiente.

El responsable deberá asentar razón de esta circunstancia en la lista de beneficiarios y recabar la firma de recibido de la persona a quien entregue el apoyo.

Notificación

Artículo 72. Si el responsable no encuentra a ninguna persona en el domicilio del beneficiario o si localizando a alguien, éste no es su representante legal o alguna de las personas a que se refiere el artículo anterior de este protocolo, procederá a dejar la notificación a que se refiere la fracción V del artículo 62, en el que se asentarán los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora en que se practica;
- II. Nombre, apellidos y domicilio del beneficiario;
- III. Motivo de la visita;
- IV. Fecha y hora en que el beneficiario deberá esperar al responsable para hacerle entrega de sus despensa con la indicación de la cuota de recuperación que tendrá que cubrir para recibirla;
- V. Nombre y firma del responsable; y
- VI. Nombre y firma de quien recibe el citatorio o, en su caso, causa por la que no firma o se niega a firmar.

El responsable deberá dejar la notificación con cualquier persona mayor de edad del domicilio del beneficiario y, en su defecto, con el vecino mayor de edad más cercano. En este último caso, adicionalmente dejará una copia de la notificación fijada en la puerta del domicilio del beneficiario.

En los supuestos del párrafo anterior el responsable deberá solicitar a las personas con quien entienda la diligencia, previamente a la entrega del citatorio, que se identifiquen ante él. Para este efecto deberá aplicar en lo conducente las

reglas estipuladas en artículo 66 de estas reglas y recabar el acuse de recibo correspondiente.

Únicamente en el caso de que no sea posible dejar la notificación ni en el domicilio del beneficiario ni con algún vecino, bajo su estricta responsabilidad, el responsable podrá dejar la documentación fijada únicamente en el domicilio correspondiente, recabando la firma de dos testigos de la localidad.

En todos los casos, el responsable deberá asentar razón de la incidencia de que se trate en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 62 de estas reglas.

Muerte del beneficiario

Artículo 73. Si al buscar al beneficiario el responsable tiene conocimiento de que éste ha fallecido, debe solicitar a la persona con quien se entienda el acta de defunción del beneficiario, obtener una copia simple o una fotografía de ésta e inmediatamente proceder a llenar el formato de baja respectivo. En este supuesto el responsable debe abstenerse de entregar el apoyo alimentario.

En el caso de que el responsable detecte que el beneficiario fallecido contaba con dependientes económicos que presumiblemente cumplan los parámetros para ser beneficiarios del programa, debe proceder a aplicar el cuestionario referido en la fracción VI del artículo 62 de este protocolo que deberá analizar el Comité para determinar si es posible su inclusión en la lista de beneficiarios del programa. El responsable debe adjuntar al cuestionario copia simple de una identificación oficial con fotografía del beneficiario, de su Clave Única de Registro de Población y de un comprobante de domicilio.

Si la persona con quien entienda la diligencia no cuenta con el acta de defunción del beneficiario o se niega a exhibirla, el responsable debe proceder a levantar razón del hecho en el formato a que se refiere la fracción XI del artículo 62 de estas reglas y dar cuenta de ello al Comité que deberá resolver en definitiva sobre la cuestión.

Baja voluntaria del beneficiario

Artículo 74. Si el beneficiario o su representante manifiestan su voluntad de no recibir los apoyos del subprograma, se niegan a recibirlos o a acusar el recibo por su entrega, el responsable debe proceder a llenar el formato de baja voluntaria a que se refiere la fracción IV del artículo 62 de estas reglas, recabando la firma de conformidad del beneficiario o de su representante legal

En el supuesto de que el beneficiario o su representante se nieguen a firmar el formato de baja, el responsable debe asentar razón de dicha circunstancia y recabar la firma de dos testigos del hecho.

Presumible falsedad en la declaración del beneficiario

Artículo 75. Si al constituirse en el domicilio del beneficiario para entregar la despensa, el responsable se percata de circunstancias que lo hagan presumir que

el beneficiario no cumple los parámetros establecidos en las reglas para recibir el apoyo alimentario, entregará la despensa, pero deberá asentar razón de su presunción y aplicar el cuestionario a que se refiere la fracción VI del artículo 62 de estas reglas.

Procedimiento de exención

Artículo 76. Cuando al requerir el pago de la cuota de recuperación, el beneficiario, su representante o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 71 de estas reglas indiquen que no cuentan con los recursos económicos para cubrirla y el responsable cuente con elementos que lo hagan presumir la veracidad de tal aseveración, deberá asentar razón de este hecho, aplicar el cuestionario a que se refiere la fracción VI del artículo 62 de estas reglas y llenar el formato de solicitud de exención.

Si el beneficiario, su representante o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 71 se niegan a cooperar en el procedimiento establecido en el párrafo anterior, el responsable deberá asentar razón de esta circunstancia recabando la firma de dos testigos de estos hechos y proceder a llenar el formato de baja.

En este supuesto el responsable no debe entregar la despensa entretanto el Comité no tenga conocimiento y decida sobre la solicitud de exención.

Caso fortuito y fuerza mayor

Artículo 77. Cuando por causas ajenas al responsable y al beneficiario no resulte posible entregar los apoyos en las fechas establecidas para ello, el responsable debe regresar al domicilio en la fecha que le indique la Dirección a entregar el apoyo alimentario.

Atribuciones

Artículo 78. En la operación del subprograma de despensas, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. El Comité:
 - a) Interpretar el presente protocolo para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
 - b) Examinar, evaluar y, en su caso, aprobar las solicitudes de exención que formulen los beneficiarios, sus representantes legales o cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 71 de estas reglas, conforme a la normativa aplicable;
 - c) Autorizar la inclusión (alta) y exclusión (baja) de beneficiarios en el padrón respectivo, conforme a los procedimientos y en los supuestos establecidos en las reglas y en el presente protocolo;
 - d) Reasignar los apoyos alimentarios cuando resulte procedente;

- e) Resolver aquellas cuestiones que las reglas o el presente protocolo no atribuyan como competencia específica o responsabilidad de algún servidor público; y
- f) Las demás que se desprendan de las reglas, de este protocolo y demás normativa aplicable

II. La Dirección:

- a) Interpretar el presente protocolo para efectos administrativos, dentro del ámbito de su competencia;
- b) Capacitar a los responsables;
- c) Resolver las consultas que les formulen los responsables;
- d) Supervisar la labor de los responsables, y
- e) Las demás que se desprendan de las reglas, de este protocolo y demás normativa aplicable

III. La Coordinación de Programas Alimentarios del sistema estatal:

- a) Entregar a los responsables la documentación a que se refiere el numeral 2.2 de las presentes reglas;
- b) Investigar la localización del domicilio del beneficiario cuando el responsable asiente razón de su imposibilidad para dar con el mismo, y
- c) Ejecutar, directamente o por conducto de quien designe para tal efecto, las decisiones del Comité

IV. Los responsables:

- a) Observar las estipulaciones contenidas en las reglas y en el presente protocolo;
- b) Asistir a las capacitaciones que les indique el Sistema;
- c) Recibir, custodiar y utilizar razonablemente la documentación que les entregue el Sistema;
- d) Custodiar los apoyos alimentarios desde que los reciban del Almacén de Alimentos del Sistema hasta que los entreguen al beneficiario o los reintegren, cuando sea el caso;
- e) Respetar las fechas, horarios, orden y rutas de entrega que establezca la Dirección;

- f) Apersonarse en los domicilios de cada uno de los beneficiarios que le proporcione la Dirección;
- g) Requerir el pago de las cuotas de recuperación y custodiar su importe hasta que las deposite en cualquiera de los centros autorizados;
- h) Entregar los apoyos únicamente a las personas legitimadas para ello de acuerdo a las presentes reglas;
- i) Recabar el acuse por la entrega de los apoyos alimentarios;
- j) Informar cualquier anomalía que detecten durante la operación del subprograma;
- k) Utilizar los formatos de citatorio, incidencias, bajas y para medir el nivel socioeconómico y la inseguridad alimentaria en los supuestos y con los requisitos establecidos en el presente protocolo;
- l) Reintegrar los apoyos alimentarios que no haya entregado, por cualquier motivo, en el Almacén de Alimentos del Sistema o el lugar que indique la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a concluir las rutas asignadas;
- m) Entregar a la Dirección toda la documentación generada durante la distribución y entrega de los apoyos dentro de los tres días hábiles siguientes a concluir las rutas asignadas;
- n) Abstenerse de referir hechos falsos o utilizar testigos apócrifos;
- o) Presentar las denuncias o querellas por los delitos de los que tuvieron conocimiento y se relacionen con la operación del subprograma;
- p) Presentar la o las denuncias penales que correspondan cuando, durante la ejecución de las funciones y responsabilidades que les corresponden conforme a las reglas y este protocolo, tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir un delito; y
- q) Las demás que se desprendan de las reglas, de este protocolo y demás normativa aplicable.

Atribuciones residuales, delegación y avocación

Artículo 79. En la operación del subprograma de despensas es aplicable lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de estas reglas.

Sección tercera Subprograma de orientación alimentaria

Apartado primero Disposiciones comunes

Proceso de operación aplicable

Artículo 80. El subprograma de orientación alimentaria debe sujetarse al proceso de operación regulado en la presente sección.

Instancias intervinientes

Artículo 81. En la operación del subprograma intervendrán, cada una dentro de sus respectivos ámbitos de competencias y responsabilidades, las entidades siguientes:

- I. En el caso de la orientación alimentaria que se proporcione a los beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares:
 - a) El Sistema estatal por conducto de:
 1. La Dirección, y
 2. La Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal.
 - b) El Sistema municipal.
- II. En el caso de la orientación alimentaria que se proporcione a los beneficiarios del programa de despensas:
 - I. La Dirección,
 - II. La Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal, y
 - III. Los responsables.

Las entidades referidas en el inciso a) de la fracción I y en los incisos a) y b) de la fracción II de este artículo fungirán como instancias normativas, consultivas y de supervisión del programa, mientras que las mencionadas en el inciso b) de la fracción I y en el inciso c) de la fracción II, como instancias ejecutoras, cada una dentro de su respectivo ámbito de competencia.

Coordinación interinstitucional

Artículo 82. Para el caso de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las bases de colaboración entre el sistema estatal y los sistemas municipales deben establecerse en los convenios a que se refiere el artículo 27 de estas reglas.

Difusión

Artículo 83. El subprograma de orientación alimentaria debe difundirse conjuntamente con los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares.

Selección de beneficiarios

Artículo 84. El sistema estatal debe identificar oficiosamente a los beneficiarios del subprograma de orientación alimentaria aplicando los criterios de preferencia establecidos.

No obstante lo anterior, el sistema estatal podrá recibir solicitudes de los beneficiarios de los otros subprogramas del programa alimentario, así como de los sistemas municipales. En este supuesto, atenderá las solicitudes aplicando los criterios de preferencia correspondientes.

Padrón de beneficiarios

Artículo 85. Para la operación del subprograma de orientación alimentaria, el sistema estatal utilizará los padrones de beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, sin crear un nuevo padrón.

Apartado segundo Comedores comunitarios y desayunos escolares

Operatividad

Artículo 86. En el caso de los beneficiarios de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, la orientación alimentaria se brindará únicamente por comedor comunitario o plantel educativo oficial.

En el supuesto a que se refiere este artículo, el programa se operará a través de tres tipos de sesiones: de detección, de capacitación y orientación y de supervisión y seguimiento.

Sesiones de detección

Artículo 87. Las sesiones de detección tienen por objeto identificar las necesidades específicas de orientación y capacitación de los beneficiarios y de los comités de padres de familia.

Las sesiones a que se refiere este artículo deben realizarse, preferentemente y siempre que resulte posible, de manera conjunta con la visita de supervisión de los comedores y desayunadores a que se refieren los artículos 49 y 51 de estas reglas.

De la visita de detección debe dejarse constancia en el **ANEXO 6** de estas reglas.

Sesiones de capacitación y orientación

Artículo 88. Las sesiones de capacitación y orientación tienen por objeto el otorgamiento de los apoyos a que se refiere el artículo 13 de estas reglas. Estas sesiones pueden impartirse directamente por el sistema estatal o por los sistemas municipales.

La capacitación y orientación puede brindarse tanto a los beneficiarios, como a los comités de padres de familias y a los sistemas municipales.

Capacitación y orientación proporcionada por los sistemas municipales

Artículo 89. Los sistemas municipales deben realizar, mensualmente, por lo menos tres acciones de orientación alimentaria o capacitación a los beneficiarios o a los comités de padres de familia.

Las acciones a que alude el párrafo anterior deben ser reportadas mensualmente mediante oficio a la Dirección en el formato establecido (**ANEXO 12**) dentro de los cinco últimos días del mes reportado.

En el supuesto de que los sistemas municipales no realicen una o más de las capacitaciones a que se refiere el párrafo anterior, estarán obligados a realizarlas en el mes inmediato siguiente, acumulándose con el mínimo de orientaciones que debe realizar en dicho mes.

Las orientaciones únicamente pueden posponerse por caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando se posponga alguna de las orientaciones a que se refiere este artículo, el sistema municipal debe informar de ello al sistema estatal especificando el motivo del aplazamiento y la fecha en que se haya reprogramado la sesión.

Capacitación y orientación proporcionada por el sistema estatal

Artículo 90. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el sistema estatal puede realizar sesiones de capacitación y orientación tanto a los beneficiarios, como a los comités de padres de familia y a los sistemas municipales cuando así lo estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Las sesiones de capacitación y orientación deben efectuarse, de preferencia, una vez que se ha realizado una sesión de detección de necesidades. Cuando no resulte posible realizar la sesión de detección o su realización obstaculice el cumplimiento de los objetivos del programa, la capacitación y orientación deberá brindarse directamente, aplicando los criterios de preferencia establecidos en estas reglas.

Sesiones de supervisión y seguimiento

Artículo 91. Corresponde al sistema estatal supervisar y dar el seguimiento necesario a las orientaciones y capacitaciones que imparta directamente, así como las que lleven a cabo los sistemas municipales.

Las sesiones de supervisión y seguimiento tienen por objeto verificar la correcta aplicación de los conocimientos impartidos en las sesiones de capacitación y orientación alimentaria, así como la constatación de la supervisión que imparten los sistemas municipales.

Las sesiones a que se refiere este artículo deben realizarse, preferentemente de manera trimestral.

De las sesiones de supervisión debe dejarse constancia empleando el **ANEXO 11** de estas reglas.

Apartado tercero Despensas

Artículo 92. Por lo que atañe al subprograma de despensas, la orientación alimentaria se proporcionará a través de una única sesión por entrega.

Durante la sesión a que se refiere el párrafo anterior, el responsable debe proporcionar la orientación alimentaria mediante un tema específico derivado de la CLAVEPF.

La CLAVEPF debe comprender siete sesiones estructuradas de la siguiente manera: cereales, lácteos, agua, verduras, ejercicio, proteína y/o frutas.

En cada entrega se hará uso de un tema correspondiente de la Clave PF y se hará uso del material didáctico realizado para dicha actividad.

Los beneficiarios recibirán la orientación en el momento de la entrega de la despensa, ya sea que ésta sea realizada en casa del beneficiario o en algún punto de reunión donde se hará dicha entrega.

Apartado cuarto Atribuciones de las instancias intervinientes

Comedores comunitarios y desayunos escolares

Artículo 93. En la operación del subprograma de orientación alimentaria de manera complementaria a los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

I. El sistema estatal:

a) Por conducto de su Dirección General:

1. Celebrar los convenios a que se refiere el artículo 82 de estas reglas, así como el resto de los actos jurídicos necesarios para la operación

del subprograma y que involucren la personalidad jurídica del sistema estatal;

2. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.

b) Por conducto de la Dirección:

1. Aplicar los criterios de elegibilidad y de selección para determinar los beneficiarios del subprograma;
2. Valorar las solicitudes de apoyo del Programa que se presenten por parte de los beneficiarios, DIF Municipal y otras Direcciones de DIF Estatal;
3. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.

c) Por conducto de la Coordinación de Orientación Alimentaria:

1. Brindar capacitación y orientación alimentaria;
2. Promover el diseño de material didáctico en materia de orientación alimentaria;
3. Fomentar en los beneficiarios la utilización adecuada del menú cíclico;
4. Realizar las visitas de supervisión y seguimiento.

II. Los sistemas municipales:

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

1. Suscribir el convenio a que se refiere el artículo 82 de estas reglas;
2. Designar y presentar al sistema estatal al responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria;
3. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
4. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que este artículo le confiere al responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria;
5. Rendir los informes a que se refiere el artículo...

6. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.
- b) Por conducto del responsable municipal del subprograma de orientación alimentaria:
1. Brindar la orientación y capacitación a que alude el artículo 89 de estas reglas;
 2. Acudir a las sesiones de orientación y capacitación que convoque el sistema estatal;
 3. Cumplir con los requerimientos de información y documentación que le formule el sistema estatal dentro de las setenta y dos horas siguientes a su notificación;
 4. Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Despensas

Artículo 94. En la operación del subprograma de orientación alimentaria de manera complementaria al subprograma de despensas, las instancias intervinientes tienen las atribuciones siguientes:

- I. Por conducto de la Dirección:
 - a) Aprobar el material didáctico que se usará en la orientación alimentaria en las entregas de despensas; y
 - b) Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.
- II. Por conducto de la Coordinación de Orientación Alimentaria del sistema estatal:
 - a) Elaborar del material didáctico con base a la Clave PF para la orientación alimentaria en cada una de las entregas;
 - b) Pilotear material didáctico a utilizar para la orientación;
 - c) Supervisar la orientación alimentaria proporcionada por los responsables; y
 - d) Las demás que resulten indispensables para el ejercicio de la atribución anterior.

III. Por conducto de los responsables, proporcionar la orientación alimentaria a los beneficiarios del subprograma de despensas

Artículo 94 bis. En la operación del subprograma de orientación alimentaria es aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de estas reglas.

CAPÍTULO VI DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

Sección primera Generalidades

Objetivo

Artículo 95. El programa alimentario también tiene como objetivo asegurar la calidad nutricia e inocuidad de los insumos que se otorgan a través de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, así como evaluar la operatividad del programa alimentario en los sistemas municipales.

Estrategias

Artículo 96. La calidad de los insumos se asegurará a través de las estrategias siguientes:

- I. Desarrollo de ETC para la selección de los insumos;
- II. Vigilancia de las ETC establecidas durante los procesos de compra de los insumos mencionados;
- III. Procurar el cumplimiento de las ETC durante el almacenamiento y distribución de los insumos por parte de las instancias intervinientes en la ejecución de los subprogramas y de cualquier otra persona o servidor público que intervenga en su manejo, preparación y distribución, siempre que así lo permita la operatividad del programa; y
- IV. Evaluación de la operatividad del programa en los sistemas municipales.

Sección segunda Aseguramiento de la calidad

Desarrollo de ETC

Artículo 97. El sistema estatal debe desarrollar y definir ETC para cada requisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de los subprogramas de comedores comunitarios, desayunos escolares y despensas, tomando en consideración la normativa aplicable.

Vigilancia durante el proceso de compra

Artículo 98. El sistema estatal debe vigilar el cumplimiento de las ETC por parte de los posibles proveedores del sistema estatal, cuando presenten sus propuestas para la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento del programa alimentario.

Muestras aleatorias

Artículo 99. Corresponde al sistema estatal vigilar la calidad nutricia e inocuidad de los insumos adquiridos de sus proveedores mediante la evaluación de muestras representativas determinadas por el sistema estatal.

Vigilancia de las ETC

Artículo 100. El sistema estatal debe supervisar el cumplimiento de las ETC por parte de los sistemas municipales y de los proveedores cuando intervengan en el almacenamiento y distribución de los insumos del programa alimentario.

Esta supervisión se realizará a través de la verificación de las condiciones de almacenamiento y transporte; en el caso de los sistemas municipales, además, a través de la capacitación del personal encargado de estas tareas.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior debe versar sobre el manejo, control de operaciones y las buenas prácticas de higiene durante el almacenamiento y distribución de los insumos del programa alimentario.

Verificación de las características de los insumos

Artículo 101. Al recibir los insumos por parte de los proveedores del sistema estatal, los sistemas municipales deben verificar que las características de éstos coincidan con los datos asentados en la nota de remisión presentada por el proveedor, entre otras cosas, en cuanto a cantidad, número o números de lote y fechas de caducidad de cada uno de los insumos.

Para la verificación a que se refiere el párrafo anterior, los sistemas municipales deben realizar un muestreo utilizando el formato contenido en las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones en el almacén de alimentos anexas a las presentes reglas (**ANEXO 13**).

Hecho lo anterior, los sistemas municipales deben colocar en la remisión presentada por el proveedor su sello institucional, la fecha en que se recibe el insumo y la firma del servidor público municipal que lo recibe.

El sistema municipal debe remitir físicamente las remisiones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su suscripción, así como remitir copia digitalizada de las mismas un día hábil después de su suscripción a la cuenta de correo electrónico remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx.

Remisiones del sistema estatal

Artículo 102. Las remisiones proporcionadas en el sistema estatal deben llenarse conforme al **ANEXO 4** de estas reglas, aplicando el muestreo a que se refiere el artículo anterior.

La remisión debe contener la fecha de recepción de los insumos, el sello institucional del sistema municipal y las firmas del proveedor y del servidor público que recibe el insumo.

El sistema municipal debe remitir físicamente las remisiones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su suscripción, así como remitir copia digitalizada de las mismas un día hábil después de su suscripción a la cuenta de correo electrónico remisionesalimentario@guanajuato.gob.mx.

Implementación de estrategias

Artículo 103. Los sistemas municipales observarán, en la medida en que se los permitan los recursos con que cuenten, implementar las estrategias diseñadas por el sistema estatal para el manejo y control de operaciones de almacén de alimentos para la asistencia alimentaria, señalados en el **ANEXO 13** de las presentes reglas.

Cuando el sistema estatal detecte deficiencias en cuanto al resguardo y almacenamiento de los insumos por parte de los sistemas municipales, puede determinar que éstos, obligatoriamente, destinen recursos de sus proyectos de inversión para la mejora de estos aspectos. El sistema estatal puede establecer el monto de los recursos que los sistemas municipales deben destinar.

Sección tercera

Evaluación de la operatividad del programa

Procedimientos específicos

Artículo 104. La evaluación de la operatividad del programa alimentario en los sistemas municipales debe realizarse a través de los procedimientos específicos siguientes:

- I. Establecimiento de un sistema de indicadores que permita el análisis de la información recabada durante la operación del programa alimentario;
- II. Análisis de la información recabada durante la operación del programa alimentario; y
- III. Elaboración de un informe anual del desempeño de cada uno de los sistemas municipales durante la operación del programa alimentario; y
- IV. Emisión de recomendaciones para la mejora en la operación del programa alimentario.

Periodicidad

Artículo 105. La información de la operatividad del programa alimentario será recabada mensualmente, durante la última semana del mes correspondiente.

Retroalimentación

Artículo 106. El sistema estatal debe entregar una copia del informe anual del desempeño al sistema municipal evaluado a fin de que éste solvete las recomendaciones que se le formulen en el mismo.

Las recomendaciones deben solventarse en el plazo que acuerden el sistema estatal con el sistema municipal de que se trate o, en su defecto, en el plazo máximo de veinte días hábiles.

Sección cuarta Atribuciones

Sistema estatal

Artículo 107. En materia de aseguramiento de la calidad alimentaria, el sistema estatal, por conducto de la Coordinación de Programas Alimentarios, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar las ETC para la selección de los insumos del programa alimentario;
- II. Realizar supervisiones a los almacenes de alimentos de los proveedores del Programa Alimentario con la finalidad de registrar las condiciones de almacenamiento y de transporte de los insumos;
- III. Verificar el cumplimiento de las Especificaciones de Calidad de los insumos por medio de muestreo y monitoreo de los mismos.
- IV. Recopilar y capturar las remisiones de los insumos alimentarios emitidas por los DIF municipales,
- V. Realizar supervisiones a los almacenes de alimentos de los DIF municipales con la finalidad de registrar las condiciones de almacenamiento y de transporte de los insumos, así como, verificar las acciones que implementan para el aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos del programa Alimentario.
- VI. Detallar las acciones correctivas o de mejora surgidas de la supervisión de los almacenes de los DIF municipales, las cuales deberán ser solventadas en las fechas pactadas en el formato correspondiente o, en su defecto, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su formulación.
- VII. Capacitar a los DIF municipales en los temas relacionados al aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos durante su

almacenamiento y transporte, así como en cuanto a buenas prácticas de higiene.

- VIII.** Promover las buenas prácticas de higiene durante el almacenamiento y distribución de los insumos del Programa Alimentario.
- IX.** Evaluar y analizar el desempeño de la operatividad del Programa Alimentario en los DIF municipales.
- X.** Notificar anualmente el desempeño de los DIF municipales, derivado del aseguramiento de la calidad nutricia e inocuidad de los insumos y de la operación del Programa Alimentario.
- XI.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

Artículo 107 bis. En la operación del aseguramiento de la calidad alimentaria es aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de estas reglas.

CAPÍTULO VII DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

Sección primera Disposiciones generales

Corresponsabilidad

Artículo 108. Los apoyos que se entregan a los beneficiarios en virtud de los subprogramas de desayunos escolares y de despensas implican para los beneficiarios la corresponsabilidad de enterar al sistema estatal una cuota de recuperación que se debe destinarse a fortalecer la operatividad del programa alimentario.

En el caso del subprograma de comedores comunitarios no existe la obligación de enterar cuota de recuperación alguna por la entrega del apoyo correspondiente, pero los beneficiarios podrán hacer aportaciones voluntarias que, en su caso, deberán utilizarse para la compra de insumos perecederos en cada comedor.

Monto

Artículo 109. La cuota de recuperación por cada desayuno escolar es de un peso con cincuenta centavos en moneda nacional.

La cuota de recuperación por cada despensa es de quince pesos en moneda nacional.

Despensas

Artículo 110. En la recaudación y depósito de las cuotas de recuperación del subprograma de despensas debe estarse a lo dispuesto en la sección segunda del capítulo V de estas reglas.

Desayunos escolares

Artículo 111. En la recaudación, depósito y destino de las cuotas de recuperación del subprograma de desayunos escolares debe estarse a lo dispuesto en la sección segunda del presente capítulo.

Sección segunda Desayunos escolares

Recaudación

Artículo 112. En el caso del subprograma de desayunos escolares, el responsable inmediato de recaudar las cuotas de recuperación es la persona que designe el comité de padres de familia en el acta de constitución correspondiente. A falta de designación expresa, el responsable será el coordinador general del comité.

La persona que recabe las cuotas de recuperación que se generen durante la operación del subprograma de desayunos escolares está obligada a entregar mensualmente la totalidad de los recursos al sistema municipal correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.

Distribución

Artículo 113. Las cuotas recaudadas por la operación del subprograma de desayunos escolares se distribuirán de la forma siguiente:

- I. El sistema municipal debe reintegrar al sistema estatal el setenta y cinco por ciento del monto recaudado; y
- II. El restante veinticinco por ciento lo puede retener el sistema municipal, sujetándose a las reglas subsecuentes.

Por ningún motivo se podrán condonar o compensar a los comités de padres de familia y a los sistemas municipales de la obligación de entregar y depositar las cuotas de recuperación a que se refiere este artículo.

Depósito

Artículo 114. Los sistemas municipales son responsables de depositar un mes después a partir del último día de consumo del período recibido, las cuotas recaudadas a que se refiere la fracción I del artículo anterior mediante transferencia electrónica a través de internet, utilizando el portal de multipagos del sistema estatal, disponible en la página www.dif.guanajuato.gob.mx, en la sección de “cuotas de programas alimentarios”.

Proyectos de inversión

Artículo 115. Los sistemas municipales deben destinar los montos que retengan en virtud de lo dispuesto en la fracción II del artículo 113 de estas reglas a los conceptos establecidos en los proyectos de inversión para el mejoramiento de la operatividad de los subprogramas de comedores comunitarios y desayunos escolares, una vez que sea autorizado por el sistema estatal.

Los sistemas municipales que no presenten los proyectos de inversión correspondientes en los plazos establecidos en estas reglas o cuando los que presenten no sean autorizados, también están obligados a depositar las cantidades a que se refiere la fracción II del artículo 113 de las reglas en los términos del artículo anterior, en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la notificación de reintegro que se realice por parte del sistema estatal.

Conceptos que puede incluir un proyecto de inversión

Artículo 116. Los proyectos de inversión que elaboren los sistemas municipales pueden incluir los conceptos siguientes:

- I. Adquisición de insumos perecederos, frutas o verduras, observando lo establecido en el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- II. Adquisición de equipo de cocina;
- III. Adquisición de material y/o equipo necesario para el mejoramiento de los comedores comunitarios;
- IV. Instalación de desayunadores para el consumo de los desayunos escolares, así como los utensilios de cocina a que se refiere el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- V. Mejoramiento del almacén de alimentos del sistema municipal en los términos a que se refiere el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** de estas reglas;
- VI. Fortalecimiento de la seguridad en los comedores, así como de su almacén de alimentos; y
- VII. Material didáctico para proporcionar orientación alimentaria.
- VIII. Material de difusión del Programa Alimentario.

Requisitos

Artículo 117. Los sistemas municipales deben solicitar por escrito al sistema estatal la revisión y autorización de sus proyectos de inversión.

Al formular su solicitud, los sistemas municipales deben observar lo siguiente:

- I. Priorizar las necesidades que detecten, dando preferencia a las más apremiantes;
- II. Determinar el número de personas que se verían beneficiadas de autorizarse la ejecución del proyecto;
- III. Especificar el nombre del comedor o plantel educativo oficial, la localidad y el número de beneficiarios del mismo;
- IV. Señalar los insumos, equipo, mobiliario y/o materiales que se adquirirían de aprobarse el proyecto, tomando en cuenta en el artículo 116 de estas reglas y en el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)**;
- V. Establecer la distribución de los insumos;
- VI. Adjuntar el **ANEXO 14 (Relación de Insumos Autorizados para la Integración del Proyecto de Inversión)** , según corresponda; y
- VII. Presentar tres cotizaciones por cada insumo requerido.

Número de proyectos de inversión

Artículo 118. Los sistemas municipales que retengan los montos a que se refiere la fracción II del artículo 113 de estas reglas, deben presentar dos proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal, cada uno de manera semestral, en los términos siguientes:

- I. Por lo que atañe al proyecto del primer semestre, a más tardar el veintiuno de febrero de dos mil catorce; y
- II. Por lo que refiere al proyecto correspondiente al segundo semestre, a más tardar el veintiséis de agosto de dos mil catorce.

Análisis del proyecto de inversión

Artículo 119. Una vez recibidos los proyectos de inversión, el sistema estatal debe verificar que los mismos cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes reglas.

Requerimiento

Artículo 120. En el supuesto de que el proyecto de inversión no se ciña a las previsiones establecidas en estas reglas, el sistema estatal, dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción, debe requerir al sistema municipal para que subsane las deficiencias detectadas.

El sistema estatal puede instruir a los sistemas estatales para que incluyan en sus proyectos de inversión conceptos que, de acuerdo a la supervisión que realice del programa, se consideren prioritarias para su adecuada operación.

La inobservancia del requerimiento a que se refiere el presente artículo es motivo suficiente para tener por no autorizado el proyecto de inversión propuesto por el municipio.

Autorización

Artículo 121. El sistema estatal debe autorizar los proyectos de inversión dentro de los ocho días hábiles siguientes a que el sistema municipal presente su proyecto de inversión o, en su caso, que cumpla el requerimiento a que se refiere el artículo anterior.

El sistema estatal debe notificar al sistema municipal sobre la autorización o no autorización del proyecto de inversión dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la autorización.

Adeudos

Artículo 122. El sistema estatal está impedido para autorizar los proyectos de inversión que les presenten los sistemas municipales cuando éstos le adeuden cualquier cantidad por concepto de las cuotas de recuperación a que se refiere la fracción I del artículo 113 de estas reglas.

Cuando el adeudo comprenda dos meses consecutivos, el sistema estatal, además, debe dar vista de la situación tanto a la contraloría del sistema estatal como a la del municipio a fin de que se realicen las diligencias correspondientes.

Comprobación

Artículo 123. Los sistemas municipales tiene la obligación de comprobar el ejercicio de los recursos cuya erogación se haya autorizado conforme a sus proyectos de inversión aprobados por el sistema estatal.

La comprobación a que se refiere el párrafo anterior debe realizarse semestralmente, por cada uno de los proyectos de inversión autorizados.

Documentación comprobatoria

Artículo 124. Para los efectos del artículo anterior, los sistemas municipales deben remitir al sistema estatal la documentación siguiente:

- I. Concentrado de cuotas de aplicación a que se refiere el **ANEXO 15 (Resumen Semestral de Aplicación de Cuotas de Recuperación)** de estas reglas;
- II. Original y copia para su cotejo de las facturas que respalden los bienes adquiridos **ANEXO 16 (Relación de Facturas que comprueban el Proyecto de Inversión)**;

- III. Recibos de la entrega de los insumos a los comités de padres de familia, conforme al **ANEXO 17 (Formato para distribución de Insumos del Proyecto de Inversión)** de las presentes reglas; y
- IV. Tratándose de inmobiliario y/o utensilios, el **ANEXO 17** de estas reglas para su distribución y control.

Las facturas a que se refiere la fracción II de este artículo deben ser emitidas a nombre del sistema municipal de que se trate.

La documentación a que se refiere este artículo debe remitirse al sistema estatal a más tardar en las siguientes fechas:

Número de semestre	Fecha límite
1	20 de junio de 2014
2	28 de noviembre de 2014

Erogación en conceptos no autorizados

Artículo 125. Cuando al realizar la comprobación a que se refieren los artículos 123 y 124 de estas reglas, el sistema estatal detecte que los sistemas municipales han erogado los recursos a que se refiere la fracción II del artículo 113 de estas reglas en conceptos distintos a los autorizados en su proyecto de inversión, debe requerir a los sistemas municipales para que, en el término de diez días hábiles a la formulación del requerimiento, éstos le comprueben la correcta erogación o, en su defecto, reembolsen el recurso indebidamente erogado.

En caso de reembolso, los sistemas municipales deben enterar al sistema estatal, a través de un depósito en caja, los importes totales detallados en cada una de las facturas que amparen bienes no autorizados.

El sistema estatal no puede autorizar un proyecto de inversión en tanto que el sistema municipal no le compruebe la correcta erogación del cien por ciento de los recursos autorizados por el sistema estatal, con independencia de que se trate de un ejercicio fiscal anterior.

Prohibición de exenciones

Artículo 126. Por ninguna causa puede exentarse a los sistemas municipales de comprobar y, en su caso, reembolsar los recursos destinados al proyecto de inversión.

Vehículos

Artículo 127. Los vehículos que se hayan adquirido en ejercicios fiscales anteriores o que se adquieran en el presente conforme al proyecto de inversión a que se refieren los artículos anteriores, están destinados para el uso exclusivo de la operatividad del programa alimentario. Su uso para fines distintos a los

establecidos será motivo de sanción en los términos que establezca la ley de la materia.

CAPÍTULO VIII DEL COMITÉ

Artículo 128. El Comité tiene las atribuciones a que se refieren los artículos 53 fracción I inciso a), 78 fracción I y las demás que se desprendan de estas reglas.

Integración

Artículo 129. El Comité se conforma por los servidores públicos siguientes:

- I. El Director General del Sistema Estatal, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Director de Asistencia Alimentaria del Sistema Estatal, quien fungirá como su Secretario;
- III. El Director de Administración del Sistema Estatal;
- IV. El Contralor Interno del Sistema Estatal;
- V. El Director de Desarrollo Familiar y Comunitario del Sistema Estatal;
- VI. El Director de Atención para Adultos Mayores del Sistema Estatal; y
- VII. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

A excepción del Contralor Interno del Sistema Estatal, el representante de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y, en su caso, el representante de la ciudadanía, quienes únicamente tienen derecho a voz, los miembros del Comité tienen derecho a voz y voto.

Los miembros del Comité pueden designar suplentes.

Asesores permanentes

Artículo 130. Los Coordinadores de Programas Alimentarios, Orientación Alimentaria y de Evaluación y Control Administrativo de la Dirección deberán asistir a todas las sesiones del Comité como asesores permanentes, por lo que deberán proporcionar la orientación, información y documentación que les sea solicitada por cualquiera de los miembros del Comité.

Quórum

Artículo 131. El Comité solo puede sesionar con la asistencia de la mitad de sus miembros más uno y sus decisiones deben tomarse por votación de la mitad más uno de sus miembros presentes en la sesión.

El presidente del Comité tiene voto de calidad en caso de empate.

Presidencia

Artículo 132. El presidente del Comité es el responsable de dirigir y moderar las sesiones pero podrá ser suplido cuando así lo solicite, por el secretario.

Secretaría

Artículo 133. El secretario tiene las responsabilidades siguientes:

- I. Convocar a los integrantes del Comité con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la sesión, asentando en la convocatoria correspondiente el lugar, hora y orden del día propuesto, así como, en su caso, acompañando la documentación necesaria para que los miembros estén en posibilidad de tomar sus decisiones de forma informada;
- II. Comprobar el quórum de asistencia y el de votación;
- III. Levantar constancias de las deliberaciones y resolución del Comité, recabando las firmas correspondientes; y
- IV. Dar el seguimiento necesario a las decisiones del Comité.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 134. Durante el desarrollo de las sesiones, se atenderá medularmente la siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencias y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día,
- III. Presentación de las solicitudes de condonación, altas y bajas;
- IV. Análisis y, en su caso, aprobación de las solicitudes; y
- V. Asuntos generales.

Integración de los expedientes

Artículo 135. Los Coordinadores de Programas Alimentarios y de Orientación Alimentaria de la Dirección son responsables de presentar al Comité los expedientes debidamente integrados de las solicitudes.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Carácter público del programa

Artículo 136. El programa es de carácter público, por lo tanto no podrá ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provendrán de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos del programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Queja o inconformidad

Artículo 137. Los interesados pueden presentar sus quejas e inconformidades relacionadas con la operación del programa en los domicilios y teléfonos siguientes:

Dirigido a	Domicilio	Teléfono s
Dirección General del sistema estatal	Paseo de la Presa No. 89-A Guanajuato, Gto.	01-473-73-53-300, extensión 4500
Dirección de Protección Jurídica Familiar	Paseo de la Presa No. 89-A Guanajuato, Gto.	01-473-73-53-300 extensión 4900

TRANSITORIOS

ÚNICO. Las presentes reglas tendrán una vigencia anual comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN FUERON APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO MEDIANTE ACUERDO JG-RO-SEDIF-45/2013, TOMADO EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

En cumplimiento al acuerdo JG-RO-SEDIF-45/2013 del órgano de gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, publíquense en el portal oficial de este ente público para su observancia y cumplimiento.- Lic. José Alfonso Borja Pimentel, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, a los diez días del mes de enero de dos mil catorce.- Cúmplase.

Lic. José Alfonso Borja Pimentel
Director General

Dra. Silvia Quintana Vargas
Directora de Asistencia Alimentaria