Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO No IM10-0008
TOMO CCXXXV
DURANGO, DGO., JUEVES 9 DE ABRIL DE 2020

No. 29

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ACTA.-	DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2019 DE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO.	PAG. 2
CONVOCATORIA.-	No. 1 CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. TZLA-R33-FISM-PN-01-2020, RELATIVA A LA OBRA: MEJORAMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO A BASE DE 1200 LÁMPARAS LED EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA.	PAG. 29
CIRCULAR.-	04/2020, EN ALCANCE A LA CIRCULAR 02/2020 DE FECHA 3 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.	PAG. 30
REGLAS.-	DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 2020.	PAG. 31

DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHÁIDEZ, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 27 fracción III y XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 7 fracción XX del Reglamento Interno de DIF Estatal, tengo a bien presentar para su publicación las **Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria 2020,** las cuales con fundamento en el artículo 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestales, artículos 29 fracción III, articulo 34 fracciones I, VII Y XI, de la Ley de Asistencia Social de Estado de Durango, fueron aprobadas por los integrantes de la Junta de Gobierno de este Organismo Público Descentralizado Sistema DIF Estatal, en la Décimo Cuarta Sesión Ordinaria, mediante acuerdo número A-150-XIV-FEB-2020, de fecha 28 de febrero del año 2020, así mismo me autorizan para realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, es rector de la asistencia social y coordinador de las acciones que al respecto lleven a cabo los diversos niveles de gobierno, las instituciones públicas, sociales y privadas involucradas, siendo uno de sus objetivos prioritarios el de promover la integración familiar y comunitaria en base a la alimentación, nutrición, educación, salud, recreación, deporte y todos aquellos valores que contribuyan a su cultura y bienestar.

SEGUNDO.- Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia establece en sus lineamientos de la estrategias integral de asistencia social alimentaria, que estos representan una herramienta que permite a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y acorde a las prioridades de asistencia social alimentaria de su contexto y al mismo tiempo establece la línea operativa de los programas alimentarios a nivel nacional. Así mismo proporciona a los SEDIF elementos para formular los Proyectos Estatales Anuales, así como los documentos normativos para regular la operación, tales como reglas de operación, manuales y convenios que deben considerar acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria en el marco de las perspectivas familiar, comunitaria, regional y de género.

TERCERO.- Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

CUARTO.- Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

QUINTO.- Que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

SEXTO.- Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 se establecen los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación;

SEPTIMO.- Que los Programas de asistencia social incluidos en el presente documento no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

OCTAVO.- Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables;

NOVENO.- Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y a su vez el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, son responsables de establecer las Reglas de Operación de los Programas, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados en el ámbito de su competencia, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos y derivado de lo anterior tengo a bien expedir para su publicación el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO, DÁ A CONOCER LAS:

"REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 2020"

UNICO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, da a conocer la publicación de las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

GACETA

"REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO"

CONTENIDO

1. Introducción 4
   1.1 Antecedentes 4
   1.2 Glosario de términos 4
2.- Objetivo 4
3. Lineamientos 5
   3.1. Cobertura 5
   3.2. Población 5
   3.2.1. Población potencial 5

3.2.2. Población objetivo 5
3.2.3. Criterios de focalización 5
3.3. Requisitos de selección de beneficiarios 5
3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección 6
3.4. Características de los apoyos 6
3.4.1. Tipo de apoyo 6
3.4.2. Criterios de selección para los insumos 6
3.5. Acciones transversales 6
3.6. Derechos, obligaciones y sanciones 7
3.6.1. Compromisos de SEDIF. 7
3.6.2 Compromisos de SMDIF. 7
3.6.3 Derechos de los Beneficiarios 8
3.6.4 Obligaciones de los beneficiarios. 8
3.6.5 Sanciones a los beneficiarios 8
3.6.6 Sanciones a los SMDIF 9
4. Instancias participantes 9
4.1. Instancias ejecutoras 9
4.2. Instancia normativa estatal 9
4.3. Instancia normativa federal 10
5. Coordinación institucional 11
5.1. Convenios de colaboración 11
5.2. Colaboración 11
5.2.1. Concurrencia 11
6. Mecánica de Operación 12
6.1. Proceso 12
7. Evaluación 20
7.1. Seguimiento, control y auditoría 20
7.1.1. Resultados y seguimiento 20
7.1.2. Control y auditoría 20
7.2. Información presupuestaria 21
7.2.1. Avances físicos-financieros 21
7.2.2. Cierre de ejercicio 22
7.3. Indicadores de Resultados 22
7.4. Transparencia 24
7.4.1. Difusión 24
7.5. Padrones de beneficiarios 24
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información 25
ANEXOS 26

1. Introducción

La Asistencia Social es un derecho de todos los mexicanos, se define como un conjunto de actividades encaminadas a auxiliar a aquellas personas que no se encuentran en condiciones económicas óptimas para atender necesidades básicas, brindando ayuda a individuos, familias, comunidades y grupos de personas socialmente en desventaja, así como la contribución a establecer condiciones que mejoren el funcionamiento social.

En México, la Asistencia Social es una acción obligatoria con cargo a fondos generales del Estado, por lo tanto el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) es la institución que coordina, organiza y rige la Asistencia Social en el país, creando programas y acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria e impulsar el desarrollo comunitario de la población vulnerable.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) es el principal ejemplo de lo anterior mencionado, que durante años ha operado con la premisa de contribuir a mejorar la calidad de vida de los sujetos de Asistencia Social que presentan mala nutrición o están en riesgo a desarrollarla, a través de la entrega de apoyos alimentarios, acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

1.1 Antecedentes

Los programas de Asistencia Social Alimentaria que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, diseña, norma, coordina, operan y evalúa; involucran la participación de los órdenes federal, estatal y municipal, según su ámbito de competencia.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, brinda atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley Sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, con énfasis en: las niñas, niños, adultos mayores en desamparo, sujetos vulnerables y las comunidades y pueblos indígenas en riesgo, siendo un objetivo fundamental de nuestro Sistema.

En este sentido, las acciones impulsadas por el SEDIF, se realizan tomando en cuenta las características y necesidades de la población, orientándose a la promoción de una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios conformados bajo criterios de calidad nutricia, dirigidos a sujetos que habiten en zonas urbanas y comunidades rurales, con objeto de proporcionarles nutrimentos que fortalezcan su estado de salud, información básica que genere la capacidad de adoptar una alimentación saludable destacando la importancia de las buenas prácticas de higiene personal, en el manejo y preparación de alimentos.

1.2 Glosario de términos

- **AGEB.-** Área Geoestadística Básica
- **CURP**.- Clave Única de Registro de Población.
- **DGADC**.- Dirección General de Alimentación y Desarrollo comunitario.
- **EIASADC**.- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020, vigente.
- **Escuelas**.- Instituciones de educación pública, destinadas a la enseñanza preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior.
- **IPPEA**.- Informe Parcial del Cumplimiento del PEA.
- **OEA**.- Orientación y Educación Alimentaria
- **PEA**.- Proyecto Estatal Anual.
- **SEDIF**.-Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
- **SMDIF**.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios del Estado de Durango.
- **SNDIF**.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

2.- Objetivo

Programa Desayunos Escolares.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

Las presentes reglas de operación, establecen criterios que deberán adoptarse para operar los programas de Asistencia Social Alimentaria por parte de los Sistemas Municipales DIF y delimitan las responsabilidades generales de cada uno de ellos, así como otros organismos gubernamentales.

Su ámbito de aplicación es en los 39 municipios del estado de Durango, abarcando zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente y es aplicable a personas que requieren de la aplicación de alguno de los programas alimentarios, contenidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.

3.2. Población

3.2.1. Población potencial

Habitantes de los 39 Municipios del Estado de Durango, los cuales abarcan geográficamente zonas en valles, sierras, semidesérticas y quebradas en las cuales se presenta una diversidad de habitantes, así como sus condiciones y estatus socioeconómico.

3.2.2. Población objetivo

Programa Desayunos Escolares.

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.

a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
b) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social (FAM-AS) enmarcados en la EIASADC.

3.2.3. Criterios de focalización

a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes, exceptuando de lo anterior, al Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria.
b) Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descrito para cada programa alimentario.

Cabe destacar que, para la focalización de las personas con carencia alimentaria que serán atendidas por el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, se recomienda la recopilación de información estatal o municipal disponible, o bien, la aplicación de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) disponible en el micrositio de la DGADC.

En todos los casos, los SEDIF deberán asegurarse que los sujetos para ser beneficiarios de dotaciones directas, no reciban el apoyo de otro programa alimentario.

3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Estatal, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, preferentemente.
b) Niñas y niños entre seis meses y cuatro años once meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.
c) Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección

a. La población objetivo que se incluye en los "Programas de Asistencia Social Alimentaria" es aquella que de acuerdo a lo establecido en la EIASADC y el CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación) se encuentre en condiciones de carencia y rezago social (Alto o Muy Alto Grado de Marginación) y que a través de una dotación temporal, diseñada bajo criterios de calidad nutricia, acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario, se promueva una alimentación correcta en el núcleo familiar de la población atendida.

b. En el caso de personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos, la entrega del apoyo será temporal, con duración máxima de un año, pasado el cual se buscará la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento de su situación.

c. Si al acercarse el final del ejercicio fiscal, no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos de este programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.

3.4. Características de los apoyos

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) contempla para este 2020, los "Programas de Asistencia Social Alimentaria de SNDIF" y en el caso del Programa de Desayunos Escolares con dos vertientes, modalidad de frio y la otra modalidad caliente.

- **Programa de Desayunos Escolares.**
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.**
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.**

Los Programas Alimentarios se acompañan de acciones de Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la calidad, supervisión a los SMDIF en todo el Estado de Durango.

Nuestros programas están dirigidos a la población en condiciones de vulnerabilidad del Estado de Durango, en apego estricto a los índices de medición establecidos en el CONEVAL y en lo establecido en el artículo 40 de la "Ley de Coordinación Fiscal", y en el artículo 7° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Esto para contribuir en forma adecuada y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, mediante la entrega de apoyos alimentarios.

3.4.1. Tipo de apoyo

En el caso de Paquetes alimentarios que se entregan en los programas de:

- **Programa de Desayunos Escolares.**
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida.**
- **Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.**

Deben incluir insumos alimentarios seleccionados, para que la conformación de los apoyos sea con criterios de calidad nutricia generales y formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

3.4.2. Criterios de selección para los insumos

1. La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas en base a la NOM-043-SSA2-2012.
2. La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingestión elevada de grasa, azúcar o sal.
3. El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
4. El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los comités de desayunos escolares y a los beneficiarios de otros programas alimentarios, para el aprovechamiento de los insumos recibidos.
5. La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

3.5. Acciones transversales

1. **Orientación y Educación Alimentaria:**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

2. **Aseguramiento de la Calidad e Innocuidad de los Alimentos:**

Los programas alimentarios de la EIASADC deberán operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

3. **Organización y Participación Comunitaria:**

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en

buena medida de su cooperación. Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la participación se caracteriza por ser:

- Voluntaria (no remunerada)
- Libre (no condicionada)
- Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- Solidaria (por ayudar a otros)
- Por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones)
- Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

3.6. Derechos, obligaciones y sanciones

3.6.1. Compromisos de SEDIF.

"**EL SEDIF**", de acuerdo con el apartado 2.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2020, se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

1. Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del/ los programas a nivel estatal y municipal.
2. Elaborar reglas de operación para el/los programas alimentarios, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
3. Focalizar la población a atender para cada programa, en coordinación con "**EL SMDIF**", priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
4. Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para el/ los programas, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020.
5. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad, establecidas en congruencia con los criterios de la presente EIASADC 2020.
6. Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
7. Iniciar oportunamente la operación del/ los programas, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones y raciones alimentarias.
8. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
9. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a "**EL SMDIF**" en la operación del/ los programas.
10. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
11. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
12. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.

Asimismo, "**EL SEDIF**" se compromete a:

1. Informar a "**EL SMDIF**" oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtirse en los almacenes municipales y la relación de localidades, centros escolares y espacios alimentarios a beneficiar.
2. Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto del/ los programas.
3. Coordinar con "**EL SMDIF**" el envío y la entrega de insumos para los planteles educativos y espacios alimentarios.
4. Llevar a cabo sesiones semestral de coordinación con el **"SMDIF"** a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos del/ los programas, para la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
5. Realizar visitas periódicas al "**SMDIF**" a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada del/ los programas y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
6. Integrar y concentrar, en coordinación con "**EL SMDIF**", los padrones de beneficiarios del/ los programas, incluyendo el de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Desastre, con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre 2018.

3.6.2 Compromisos de SMDIF.

"**EL SMDIF**", de acuerdo con el apartado 2.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2020, se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

1. Participar de forma conjunta con "**EL SEDIF**" en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
2. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del/ los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda.
3. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.

4. Participar, en coordinación con "**EL SEDIF**", en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
5. Operar el/los programas, con observancia y apego a las reglas de operación emitidas por "**EL SEDIF**", así como lo establecido en el convenio de colaboración que se encuentra en el anexo número 17 del presente ordenamiento legal.
6. Generar los informes correspondientes sobre la operación del/ de los programas.
7. Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios del/ de los programas a "**EL SEDIF**".

Asimismo, "**EL SMDIF**" se compromete a:

1. Difundir la existencia del/ de los programas, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
2. Dar seguimiento en los planteles educativos a la elección de los insumos para la operación del/ de los programas, apoyando las acciones de "**EL SEDIF**" para cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos por el **SNDIF** y "**EL SEDIF**".
3. En caso de contar con un almacén, que sea adecuado y esté destinado exclusivamente al almacenamiento de insumos alimentarios, en cumplimiento con lo establecido en la EIASADC 2020.
4. Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimenticios, la fecha de caducidad, presentación y cantidades de los insumos, de modo que cumplan con lo programado por "**EL SEDIF**", en caso de existir anomalías, no recibir los productos, notificar de forma inmediata a "**EL SEDIF**" y levantar un acta circunstanciada de hechos con evidencia fotográfica, entregando un tanto en original al Sistema antes mencionado, mediante oficio.
5. Posterior a la recepción de insumos en el almacén, "**EL SMDIF**" contará con un periodo de 10 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.
6. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.
7. Promover y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como lo establecido en la EIASADC, la cual se encuentra disponible en la página http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/docs/EIASADC_2020.pdf.
8. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque "**EL SEDIF**" con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución del/de los programas.
9. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al apartado 4.5 Comités de la EIASADC 2020.
10. Informar a "**EL SEDIF**" el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.
11. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.
12. Llevar a cabo el levantamiento de los padrones de beneficiarios.
13. Realizar informe mensual de cómo se estará operando y administrando los recursos de la cuota de recuperación en los SMDIF.
14. Realizar los pagos de las cuotas de recuperación de los programas a tiempo, de no ser así, se les detendrá temporal o permanentemente el apoyo se asistencia social alimentaria.

3.6.3 Derechos de los Beneficiarios

a) Recibir un trato justo y digno por parte del SEDIF y los 39 SMDIF en el Estado.
b) Formar parte del padrón de beneficiarios de los programas alimentarios cuando reúna los requisitos ya establecidos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura de los Programas Alimentarios.
c) Recibir por la periodicidad de hasta un año como máximo el apoyo establecido en los programas alimentarios.
d) Recibir los apoyos alimentarios en su empaque correspondiente.

3.6.4 Obligaciones de los beneficiarios.

a) Cumplir con los lineamientos establecidos por los SEDIF y SMDIF para hacerse acreedor al beneficio de los programas alimentarios de acuerdo a los tiempos y en forma establecidos y acordados.
b) Atender de manera expedita las recomendaciones emitidas por los SEDIF y SMDIF para las participaciones en las actividades establecidas en cada uno de los programas.
c) Tener continuidad en el programa, hasta la conclusión del periodo establecido, asistiendo a las pláticas impartidas por el personal de los SEDIF y SMDIF.
d) Dar cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación por parte del SEDIF y SMDIF.
e) Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios
f) Acudir a la entrega de los apoyos alimentarios con identificación oficial con fotografía.
g) Firmar los padrones correspondientes.
h) EL beneficiario será el único que podrá recoger sus apoyos alimentarios.

3.6.5 Sanciones a los beneficiarios

a) Se le suspenderá temporalmente o permanentemente el apoyo al beneficiario en caso de incumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en el EIASADC 2020.

3.6.6 Sanciones a los SMDIF

El SEDIF tiene la facultad de retirar, retener y/o suspender temporal o definitivamente los programas alimentarios a los SMDIF y escuelas, en caso de incumplimiento en las presentes Reglas de Operación, en los convenios celebrados con SMDIF, en las escuelas beneficias.

Las siguientes acciones ameritan suspensión o retiro de los programas alimentarios:

- No cumplir con la entrega de padrones.
- No cumplir con la aportación de cuotas de recuperación.
- Entregar los apoyos alimentarios fuera de su caja.
- Entregar por separado los productos de los paquetes alimentarios.
- Toda acción o causa que tenga una consecuencia para el SEDIF O SMDIF a causa del mal manejo de los apoyos alimentarios.
- Incumplir con el Convenio de Colaboración.

4. Instancias participantes

4.1. Instancias ejecutoras

Dado que los SMDIF son un apoyo fundamental en el proceso de operación de los programas de la EIASADC, se definen para éstos las siguientes responsabilidades:

- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promoción y coordinación directa de la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para el Programa de Desayunos Escolares, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidos por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración referido en el anexo 17 de las presentes Reglas, firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.
- Asistir y participar en cada uno de los cursos, capacitaciones y/o pláticas programadas por SEDIF, a fin de apoyar a que se tengan las herramientas necesarias para llevar a cabo los programas.

4.2. Instancia normativa estatal

Los SEDIF tendrán las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, considerando lo establecido en la presente Estrategia, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para los programas alimentarios, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario.
- Elaborar y entregar a la DGADC, según el calendario emitido por la misma, la información de los programas alimentarios referente al PEA, IPPEA, los reportes mensuales de cobertura y distribución, listado de centros educativos, reporte por género, listado de comités y padrones de beneficiarios.
- Elaborar y entregar a la DGADC, según el calendario emitido por la misma, la información del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, referente al PASBIC, informes cualitativos y cuantitativos, informe físico-financiero, avance de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria, datos de los representantes de grupos de desarrollo, evidencia documental de la operación del Programa, padrones de beneficiarios.
- Operar los programas alimentarios y de desarrollo comunitario en el Estado y coordinar a las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.I y del Ramo 12, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender para cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.

- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas alimentarios, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones y raciones alimentarias.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la formación y operación de grupos de contraloría social para el seguimiento de los programas.
- Informar a la DGADC y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de sus programas alimentarios y de desarrollo comunitario.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que éste solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos alimentarios y de desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía, así como notificar al SNDIF sobre la respuesta.
- Notificar al SNDIF sobre el ejercicio de los recursos del Ramo 33 FAM-AS, utilizados para otros apoyos de asistencia social.
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical, civil o del movimiento ciudadano, en la que alguno de éstos fuera intermediario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

4.3. Instancia normativa federal

De las atribuciones establecidas a la DGADC en el artículo 28 del Estatuto Orgánico para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se desprenden las siguientes responsabilidades:

- Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- Promover la creación o actualización de las normas, políticas, ROP o lineamientos, en su ámbito de competencia, para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo familiar y comunitario.
- Proponer la distribución del recurso del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social (Fondo V.I.), para la operación de los programas correspondientes a su competencia.
- Asignar los recursos provenientes del Ramo 12 a los SEDIF para la operación de los proyectos de desarrollo comunitario validados.
- Asesorar, analizar, aprobar y monitorear los proyectos de aplicación de recursos vinculados al desarrollo comunitario.
- Establecer los criterios para la identificación y selección de personas beneficiarias, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario.
- Establecer los criterios de calidad nutricia e inocuidad de insumos alimentarios, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país.
- Evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan.
- Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de los SEDIF y SMDIF, en materia de orientación alimentaria, de aseguramiento de la calidad alimentaria y de desarrollo comunitario.
- Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la malnutrición de la población en situación de vulnerabilidad.
- Promover la organización y la participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que favorezca el desarrollo comunitario.
- Impulsar con los sectores público, privado y social, en el ámbito de la asistencia social, acciones de organización, prevención, atención y ayuda a personas afectadas por desastres.
- Promover la firma de convenios entre los SEDIF y SMDIF para la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario.
- Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF para la revisión de temas específicos relativos a la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario.

- Solicitar, recibir, analizar y emitir comentarios del PEA y el Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual (IPPEA) de los programas alimentarios, así como el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y los Informes cualitativos y cuantitativos correspondientes.
- Realizar al menos una vez al año, a cada uno de los SEDIF, una visita de asesoría, seguimiento y retroalimentación de la operación de los programas, estableciendo acuerdos y compromisos mediante minuta de trabajo.
- Mantener actualizado el documento que rige la operación de la EIASADC, de acuerdo con las actualizaciones de leyes, reglamentos normas, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.
- Establecer las variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación de los programas de la presente Estrategia.
- Dar seguimiento y brindar apoyo a los SEDIF en la rendición de cuentas.
- Integrar los informes que sean requeridos por las diversas instancias globalizadoras sobre la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario.
- Remitir a los SEDIF las solicitudes de apoyos en materia de alimentación y desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía.

5. Coordinación institucional

Con la finalidad de optimizar los recursos y otorgar una atención a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de los Programas Alimentarios, se establece lo siguiente:

El Sistema Estatal DIF, deberá:

a) Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
b) Promover la firma de convenios de colaboración y/o corresponsabilidad con dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.

- **Instancias Ejecutoras**
  a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
  b) Comités de Padres de Familia.
- **Instancias Normativas**
  a) Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de La Familia.
  b) Secretaria de Salud.
- **Instancias de Control y Vigilancia.**
  a) Auditoria Superior de la Federación
  b) Entidad de Auditoria Superior del Estado
  c) Secretaria de Contraloría del Estado de Durango.

5.1. Convenios de colaboración

Se integra Convenio de Colaboración en donde se menciona los compromisos a los que se compromete SEDIF y SMDIF **(Anexo)**

5.2. Colaboración

5.2.1 Instancias Ejecutoras

a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
b) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
c) Comités de Padres de Familia.

5.2.2 Instancias Normativas

a) Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de La Familia.
b) Secretaria de Salud.

5.2.3 Instancias de Control y Vigilancia.

a) Auditoria Superior de la Federación
b) Entidad de Auditoria Superior del Estado
c) Secretaria de Contraloría del Estado de Durango.

5.2.1. Concurrencia

Con la finalidad de optimizar los recursos y otorgar una atención a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de los Programas Alimentarios, se establece lo siguiente:

El Sistema Estatal DIF, deberá:

1. Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
2. Promover la firma de convenios de colaboración y/o corresponsabilidad con dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.

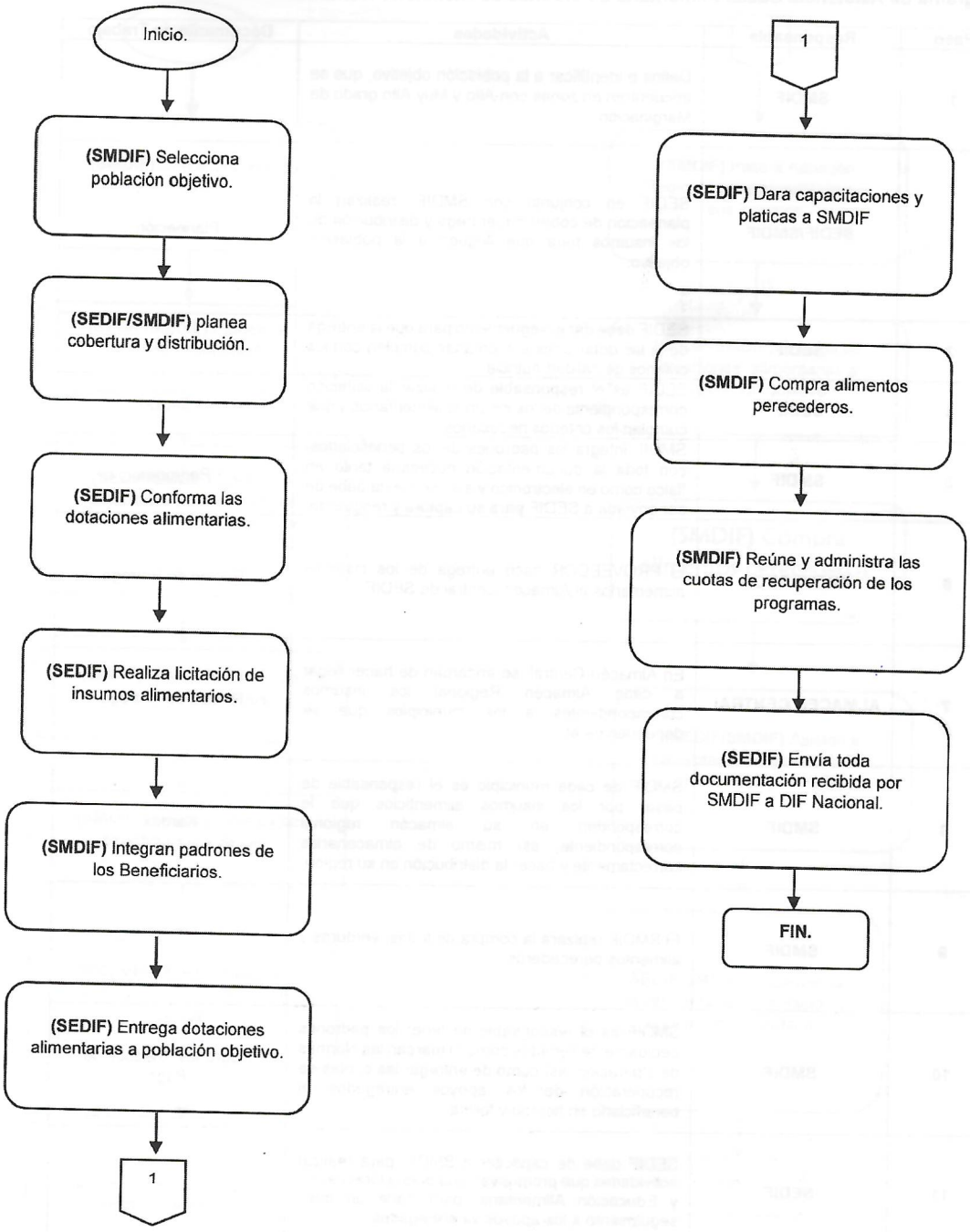
6. Mecánica de Operación

6.1. Proceso

Programa de asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida

Paso	Responsable	Actividades	Documento de Trabajo
1	SMDIF	El SMDIF identifica la población objetivo ya que el programa se encuentra dirigido a mujeres embarazadas y mujeres que se encuentran en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses a 2 años de edad con presencia de desnutrición o la localidad sea de alto y muy alto grado de marginación.	
2	SEDIF/SMDIF	El SEDIF realiza la distribución de los alimentos y la cobertura para identificar el número total de los desayunos a entregar.	
3	SEDIF	El SEDIF cumple con las dotaciones alimentarias de los desayunos y diseñados en base a los criterios nutricias y educación alimentaria.	
4	SEDIF	El SEDIF realiza la licitación de los insumos alimentarios asegurando las medidas de calidad de los alimento para la entrega de desayunos escolares.	LICITACION
5	SMDIF	Integran padrones de los beneficiarios, con la papelería marcada por el programa.	PADRON
6	SEDIF	El SEDIF programa la fecha de entrega y organiza las dotaciones de los desayunos a entregar a la población objetivo.	PLANEACION
7	SEDIF	El SEDIF apoyara con la impartición de pláticas y/o capacitaciones a los Sistemas DIF Municipales.	CARTELES, FOLLETOS, VOLANTES
8	SMDIF	El SMDIF realzara la compra de frutas, verduras y alimentos perecederos.	
9	SMDIF	SMDIF realiza el cobro y administración de las cuotas de recuperación de cada uno de los programas después de la entrega al beneficiario, para realizar posteriormente el pago correspondiente a SEDIF.	
10	SMDIF	SMDIF envía los padrones de los beneficiarios a SEDIF en electrónico con el total de beneficiarios, así mismo se envía dicha información de SNDIF.	PADRON, EXPEDIENTES.

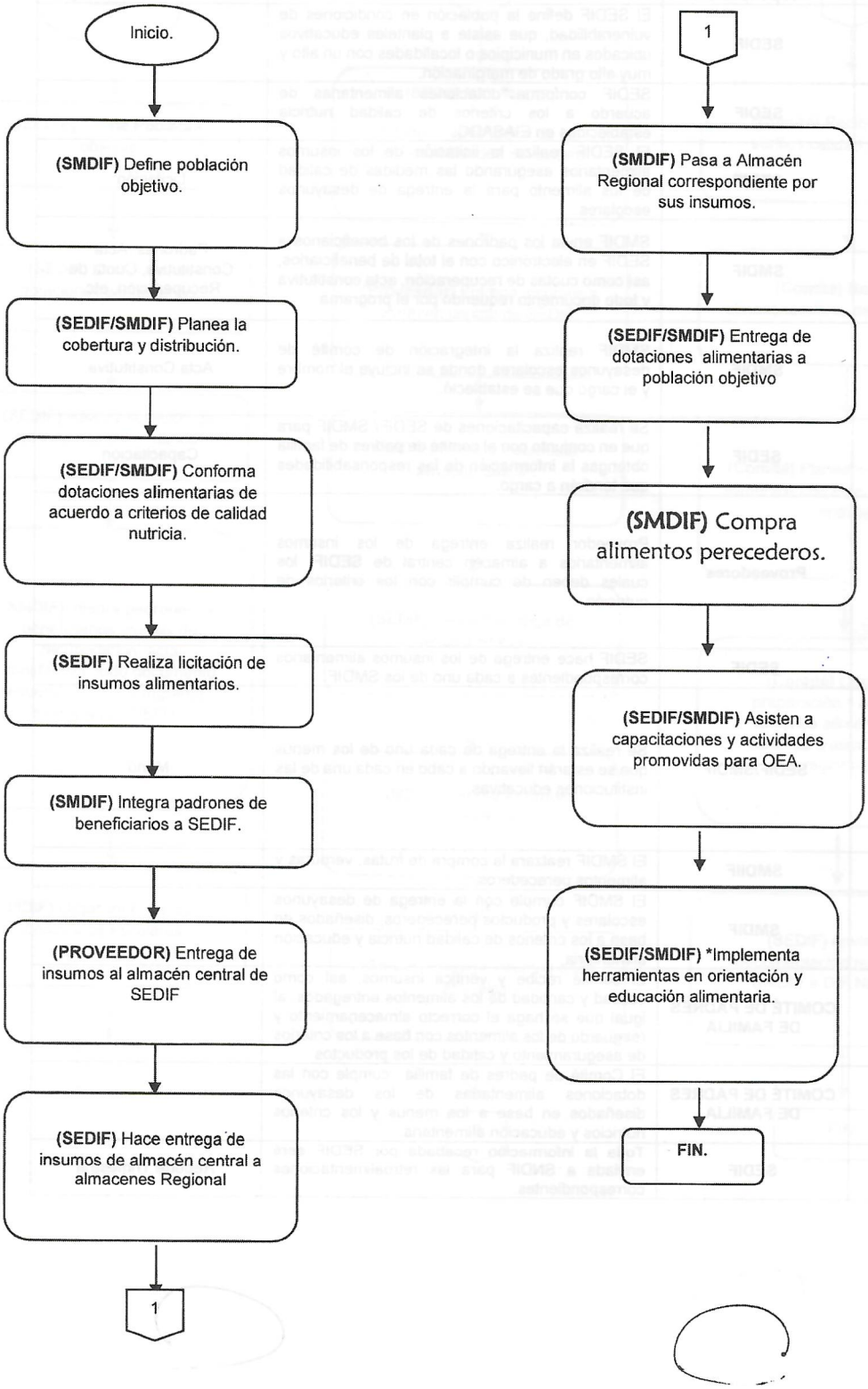
Diagrama de flujo.



Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

Paso	Responsable	Actividades	Documento de Trabajo
1	SMDIF	Definir e identificar a la población objetivo, que se encuentren en zonas con Alto y Muy Alto grado de Marginación.	
2	SEDIF/SMDIF	SEDIF en conjunto con SMDIF, realizan la planeación de cobertura, entrega y distribución de los insumos para que lleguen a la población objetivo.	Planeación
3	SEDIF	SEDIF debe dar el seguimiento para que la entrega de la las dotaciones alimentarias cumplan con los criterios de calidad nutricia.	Menú
4	SEDIF	SEDIF es el responsable de realizar la licitación correspondiente de los insumos alimentarios y que cumplan los criterios necesarios.	Licitación
5	SMDIF	SMDIF integra los padrones de los beneficiarios, con toda la documentación necesaria tanto en físico como en electrónico y a su vez, esta debe de ser enviada a SEDIF para su captura y resguardo.	Padrones
6	PROVEEDOR	El PROVEEDOR hace entrega de los insumos alimentarios al Almacén Central de SEDIF.	Recibo de Entrega
7	ALMACEN CENTRAL	En Almacén Central, se encargan de hacer llegar a cada Almacén Regional los insumos correspondientes a los municipios que se dependen de él.	Recibo de Entrega
8	SMDIF	SMDIF de cada municipio es el responsable de pasar por los insumos alimenticios que le corresponden en su almacén regional correspondiente, así mismo de almacenarlos correctamente y hacer la distribución en su región.	Kardex
9	SMDIF	El SMDIF realzara la compra de frutas, verduras y alimentos perecederos.	
10	SMDIF	SMDIF es el responsable de tener los padrones debidamente llenados como lo marcan las Normas de Operación, así como de entregar las cuotas de recuperación de los apoyos entregados al beneficiario en tiempo y forma.	Padrones; Recibos de Pago
11	SEDIF	SEDIF debe de capacitar a SMDIF para realizar actividades que promuevan una buena Orientación y Educación Alimentaria, para darle un buen seguimiento a los apoyos ya entregados.	

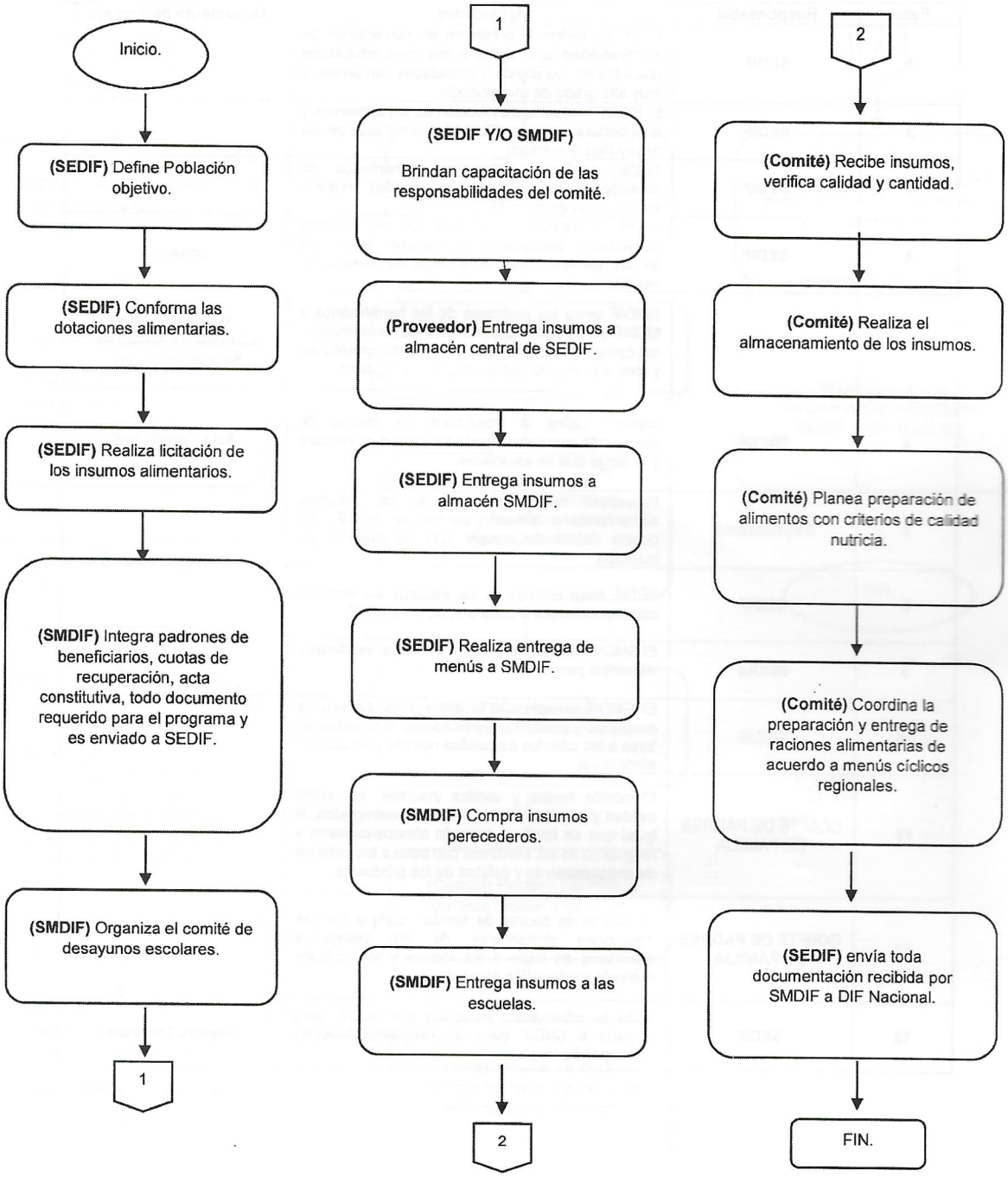
Diagrama de Flujo



Desayunos Escolares Modalidad Caliente

Paso	Responsable	Actividades	Documento de Trabajo
1	SEDIF	El SEDIF define la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles educativos ubicados en municipios o localidades con un alto y muy alto grado de marginación.	
2	SEDIF	SEDIF conforma dotaciones alimentarias de acuerdo a los criterios de calidad nutricia establecidas en EIASADC.	
3	SEDIF	El SEDIF realiza la licitación de los insumos alimentarios asegurando las medidas de calidad de los alimento para la entrega de desayunos escolares.	Licitación
4	SMDIF	SMDIF envía los padrones de los beneficiarios a SEDIF en electrónico con el total de beneficiarios, así como cuotas de recuperación, acta constitutiva y todo documento requerido por el programa.	Padrones, Acta Constitutiva, Cuota de Recuperación, etc.
5	SMDIF	SMDIF realiza la integración de comité de desayunos escolares donde se incluye el nombre y el cargo que se estableció.	Acta Constitutiva
6	SEDIF	Se realiza capacitaciones de SEDIF/ SMDIF para que en conjunto con el comité de padres de familia obtengas la información de las responsabilidades que tendrán a cargo.	Capacitación
5	Proveedores	Proveedor realiza entrega de los insumos alimentarios a almacén central de SEDIF, los cuales deben de cumplir con los criterios de nutrición.	
6	SEDIF	SEDIF hace entrega de los insumos alimentarios correspondientes a cada uno de los SMDIF.	
7	SEDIF/SMDIF	Se realiza la entrega de cada uno de los menús que se estarán llevando a cabo en cada una de las instituciones educativas.	Menú
8	SMDIIF	El SMDIF realzara la compra de frutas, verduras y alimentos perecederos.	
9	SMDIF	El SMDIF cumple con la entrega de desayunos escolares y productos perecederos, diseñados en base a los criterios de calidad nutricia y educación alimentaria.	
10	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	El comité recibe y verifica insumos, así como calidad y cantidad de los alimentos entregados, al igual que se haga el correcto almacenamiento y resguardo de los alimentos con base a los criterios de aseguramiento y calidad de los productos.	
11	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	El Comité de padres de familia cumple con las dotaciones alimentarias de los desayunos diseñados en base a los menús y los criterios nutricios y educación alimentaria.	
12	SEDIF	Toda la información recabada por SEDIF será enviada a SNDIF para las retroalimentaciones correspondientes.	Reporte Trimestral

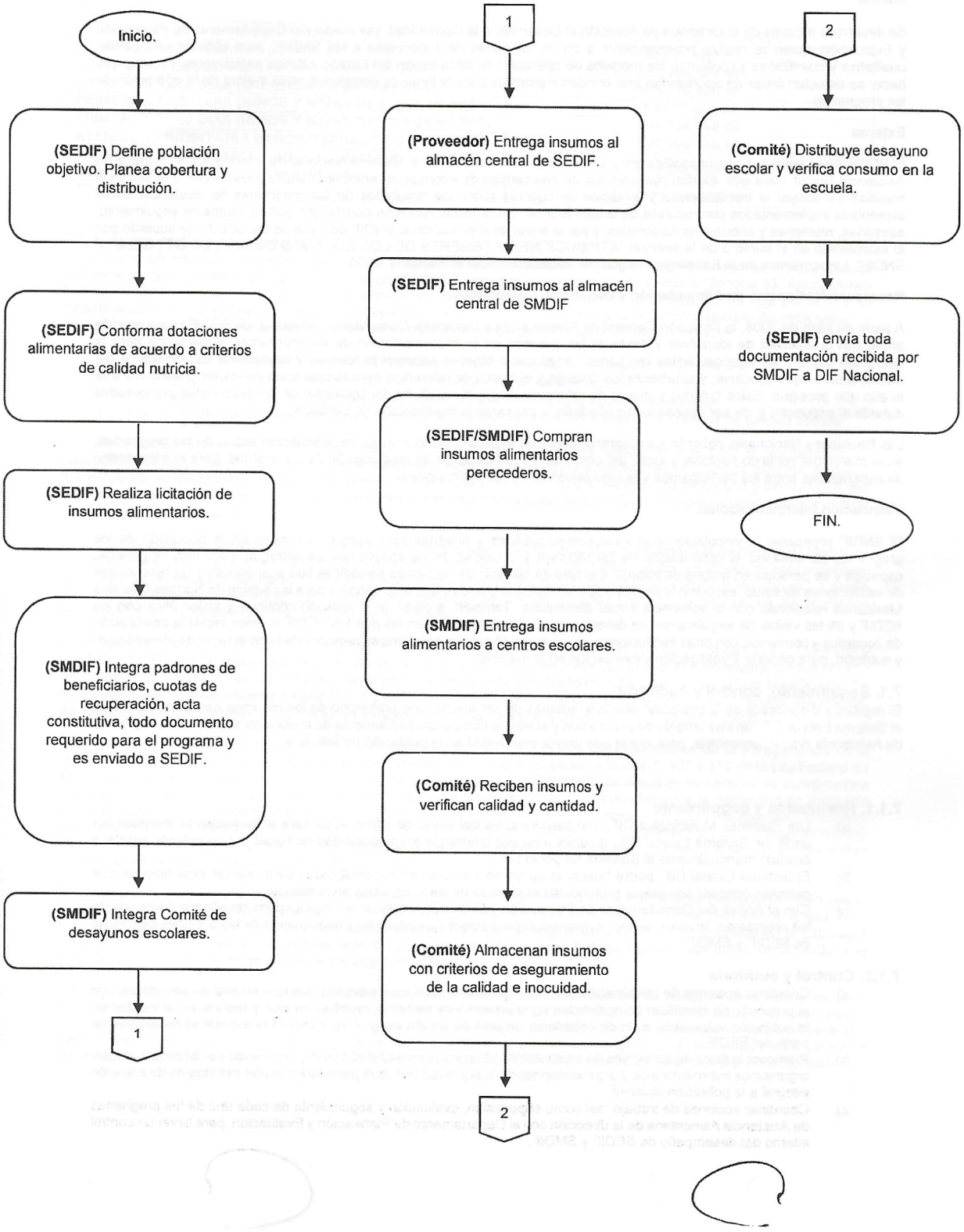
Diagrama de Flujo



Desayunos Escolares Modalidad Frio.

Paso	Responsable	Actividades	Documento de Trabajo
1	**SEDIF**	El SEDIF define la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles educativos ubicados en municipios o localidades con un alto y muy alto grado de marginación.	
2	**SEDIF**	El SEDIF realiza la distribución de los alimentos y la cobertura para identificar el número total de los desayunos a entregar.	
3	**SEDIF**	SEDIF conforma dotaciones alimentarias de acuerdo a los criterios de calidad nutricia establecidas en EIASADC.	
4	**SEDIF**	El SEDIF realiza la licitación de los insumos alimentarios asegurando las medidas de calidad de los alimento para la entrega de desayunos escolares.	Licitación
5	**SMDIF**	SMDIF envía los padrones de los beneficiarios a SEDIF en electrónico con el total de beneficiarios, así como cuotas de recuperación, acta constitutiva y todo documento requerido por el programa.	Padrones, Acta Constitutiva, Cuota de Recuperación, etc.
6	**SMDIF**	SMDIF realiza la integración de comité de desayunos escolares donde se incluye el nombre y el cargo que se estableció.	Acta Constitutiva
7	**Proveedores**	Proveedor realiza entrega de los insumos alimentarios a almacén central de SEDIF, los cuales deben de cumplir con los criterios de nutrición.	
8	**SEDIF**	SEDIF hace entrega de los insumos alimentarios correspondientes a cada uno de los SMDIF.	
9	**SMDIIF**	El SMDIF realzara la compra de frutas, verduras y alimentos perecederos.	
10	SMDIF	El SMDIF cumple con la entrega de desayunos escolares y productos perecederos, diseñados en base a los criterios de calidad nutricia y educación alimentaria.	
11	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	El comité recibe y verifica insumos, así como calidad y cantidad de los alimentos entregados, al igual que se haga el correcto almacenamiento y resguardo de los alimentos con base a los criterios de aseguramiento y calidad de los productos.	
12	**COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA**	El Comité de padres de familia cumple con las dotaciones alimentarias de los desayunos diseñados en base a los menús y los criterios nutricios y educación alimentaria.	
13	**SEDIF**	Toda la información recabada por SEDIF será enviada a SNDIF para las retroalimentaciones correspondientes.	Reporte Trimestral

Diagrama de Flujo.



7. Evaluación

Interna

Se desarrolla a través de la Dirección de Atención al Desarrollo a la Comunidad, por medio del Departamento de Planeación y Evaluación, quien se realiza principalmente a través de visitas de supervisión a los SMDIF, para obtener información cualitativa y cuantitativa y conformar los modelos de operación de cada región del Estado y darles seguimiento. En este que hacer se detectan áreas de oportunidad que brindan elementos para la toma de decisiones en la mejora de la operación de los programas.

Externa

El SNDIF tiene entre sus responsabilidades y atribuciones las de coordinar el Sistema Nacional de Información en materia de Asistencia Social. Para ello, existen mecanismos de intercambio de información entre la DGADC y los SEDIF que tienen la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas sobre los resultados de los programas de asistencia social alimentaria implementados con recursos de origen federal. Estos mecanismos se constituyen por las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones y encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF de parte de los SEDIF, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 de la sección "ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LOS SISTEMAS ESTATALES DIF, SEDIF Y SNDIF". Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2020.

Reuniones Nacionales de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

A partir de junio de 2008, la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario convoca a los SEDIF a una reunión anual con la finalidad de identificar y destacar los avances en la implementación de los programas alimentarios para la operación del año en vigencia. Estas reuniones tienen como objetivo principal la revisión y difusión de los resultados del trabajo del año que concluye, y establecer los criterios y el marco de referencia para la operación de los programas durante el año que prosigue. Estos criterios y marco de referencia serán el resultado del consenso de las propuestas presentadas durante el encuentro y, de ser necesario, se añadirán, o causarán la modificación, al EIASADC.

Las Reuniones Nacionales deberán considerarse como un espacio para el análisis de la situación actual de los programas, en el marco del contexto nacional y local, así como de las necesidades de modificación de los mismos, para el intercambio de experiencias entre los participantes y la vinculación con otras instituciones.

Vinculación interinstitucional.

El SNDIF promueve la vinculación con instituciones públicas y privadas para apoyar la mejora en la operación de los programas alimentarios, la optimización de los recursos y la calidad de los apoyos que se entregan. Para ello, se generan espacios y se participa en grupos de trabajo. Ejemplo de ello son las reuniones periódicas con académicos y representantes de instituciones de salud, así como la participación en distintos grupos interinstitucionales para la revisión de Normas Oficiales Mexicanas relacionas con la asistencia social alimentaria. También, a partir de la relación continua y sistemática con los SEDIF y de las visitas de seguimiento, se detectan áreas de oportunidad en las que los SEDIF pueden iniciar la celebración de acuerdos y convenios con otras instituciones, así como instituciones académicas relacionadas con el tema de alimentación y nutrición, para generar investigación y evaluación en la materia.

7.1. Seguimiento, control y auditoría

El registró y diagnóstico de la población objetivo, además de ser mecanismo probatorio de los recursos ejercidos, será para el Sistema Estatal DIF, un instrumento de planeación y al mismo tiempo una herramienta de mejora continua de los programas de Asistencia Social Alimentaria, para lograr una mayor asertividad en la población beneficiada.

7.1.1. Resultados y seguimiento

a) Los Sistemas Municipales DIF, son responsables del envío de información para el seguimiento mensual por parte del Sistema Estatal DIF, quienes a su vez tendrán la responsabilidad de hacer el concentrado estatal y enviarlo mensualmente al Sistema Nacional DIF.
b) El Sistema Estatal DIF, podrá buscar el apoyo de instituciones especializadas para realizar evaluaciones que permitan conocer con mayor profundidad el impacto de los Programas alimentarios.
c) Con el Apoyo del Departamento de Planeación y Evaluación, buscar la mejora en los resultados continuos de los programas, llevando acabo revisiones, capacitaciones, supervisión y seguimiento de las acciones de trabajo de SEDIF y SMDIF

7.1.2. Control y auditoría

a) Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención, pruebas de vida y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos de parte del SEDIF.
b) Promover la firma de convenios de colaboración y/o corresponsabilidad con dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.
c) Coordinar acciones de trabajo, así como supervisión, evaluación y seguimiento de cada uno de los programas de Asistencia Alimentaria de la dirección con el Departamento de Planeación y Evaluación, para llevar un control interno del desempeño de SEDIF y SMDIF.

7.2. Información presupuestaria

Del presupuesto total otorgado para el manejo de los Programas de Asistencia Social Alimentaria se dividido de la siguiente manera:

PROGRAMA	PRESUPUESTO ASIGNADO
DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRIO)	62,524,000.00
DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)	$23,600,087.95
PRIMEROS 1,000 DIAS (MUJERES EMBARAZADAS)	$15,776,820.00
PRIMEROS 1,000 DIAS (NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 MESES)	$3,897,000.00
PRIMEROS 1,000 DIAS (NIÑOS Y NIÑAS DE 12 A 24 MESES)	$19,154,940.00
ATENCION PRIORITARIA (NIÑOS Y NIÑAS DE 2 A 5 AÑOS)	$27,999,840.00
ATENCION PRIORITARIA (ADULTO MAYOR, PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DESNUTRICION)	$23,854,680.00
TOTAL:	$177,758,199.00

7.2.1. Avances físicos-financieros

En el marco del presente documento, se considera importante brindar claridad en los diferentes quehaceres, en el ámbito de competencia de cada actor. En este sentido, el origen de los recursos, que corresponde al Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Presupuesto de Egresos de la Federación se rige por la Ley de Coordinación Fiscal. De acuerdo a esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos recursos es responsabilidad de cada gobierno estatal y debe destinarse a la asistencia social, en el marco de la coordinación programática del SNDIF.

- Población de la estrategia integral de la asistencia social alimentaria con acceso a alimentos
- Porción de despensa dotación que cumple con los criterios de calidad nutricia
- Porcentaje de recursos del FAM asistencia social destinados a otorgar apoyos alimentarios
- Porcentaje de dotaciones-despensas que diseñan los sistemas DIF en apego a los criterios de calidad nutricia

La misma Ley señala en su artículo 40 el destino de estos recursos, que será exclusivamente para el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, y apoyos a la población en desamparo. La Ley de Asistencia Social Federal en su Artículo 4° define a los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, tienen derecho a la asistencia social. Los apoyos deben ser entregados directamente al beneficiario.

El artículo 48 establece la obligación de los gobiernos estatales y del Distrito Federal para informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el ejercicio y destino de estos recursos, de acuerdo a los "Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", a través de los indicadores de resultados, que deberán ser definidos de común acuerdo entre los gobiernos de las entidades federativas y las dependencias coordinadoras de los fondos.

En cumplimiento a ello, el 31 de marzo de 2008, en la Ciudad de México, se consensuó con los 31 Sistemas Estatales DIF y el DIF Distrito Federal, la propuesta del indicador de resultados del Fondo del Ramo 33, el cual se fundamenta en que el logro del objetivo de la EIASA se da a través de la entrega de apoyos con "calidad nutricia" a la población beneficiaria. Es responsabilidad de cada Sistema Estatal DIF el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado del indicador estratégico, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por tratarse de un programa nacional, en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y la difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa; por lo que las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con el reporte en los informes trimestrales que deberán remitir a la Instancia Normativa, durante los siguientes cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango elabora y envía al Sistema Nacional DIF el Proyecto Estatal Anual correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda para que el Sistema Nacional DIF realice la gestión y asignación de los recursos federales provenientes del Ramo 33, de los programas alimentarios contenidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados o no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2020, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en las presentes Reglas de Operación, deberá realizar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación en un plazo de quince días naturales a partir del cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y por el artículo 85 del Reglamento del mismo ordenamiento.

7.2.2. Cierre de ejercicio

Para el cierre del ejercicio para final de año, se deben de cumplir los siguientes requisitos para poder ser válido el cierre del programa:

a) Cada uno de los SMDIF deberá tener completo cada uno de los expedientes de los beneficiarios con su papelería correspondiente.
b) SMDIF deberá cumplir a un 100% la entrega de sus expedientes y padrones correctamente firmados.
c) SMDIF deberá cumplir con el 100% de pagos de cuota de recuperación y no tener adeudo alguno.
d) SMDIF no debe de contar con insumos en sus almacenes, y de tenerlos, se regresarán de forma inmediata a Almacén Central de SEDIF.

7.3. Indicadores de Resultados

Tabla de Indicadores de la MIR 2020 de los programas de asistencia social alimentaria

INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA
Población de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria.	Eficacia	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año) *100
Proporción de despensas dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Estratégico	Mide la proporción de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA)	Eficacia	Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo a los criterios de calidad nutricia de los Lineamientos de la EIASA/ Número total de apoyos entregados en el periodo
Porcentaje de dotaciones-despensas que diseñan los Sistemas DIF en apego a los criterios de calidad nutricia	Gestión	Mide la aplicación de los criterios de calidad nutricia por cada uno de los Sistemas DIF al diseñar dotaciones-despensas. Los diseños se realizan a principios del ejercicio fiscal, para ser evaluados por el Sistema Nacional DIF y así contar con el visto bueno correspondiente, por lo tanto no puede hacer una medición de menor frecuencia	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones diseñados con criterios de calidad nutricia por cada Sistema DIF / número total de despensas dotaciones diseñadas y enviadas a validación del Sistema Nacional DIF por cada Sistema DIF)*100

Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios	Gestión	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para el otorgamiento de apoyos alimentarios, que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que operan los Sistemas DIF, para la atención de niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, menores de cinco años no escolarizados, y sujetos en riesgo y vulnerabilidad, así como, familias en condiciones de emergencia, preferentemente de zonas indígenas, rurales y urbano marginadas.	Eficacia	Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100

7.3.1 Modalidad tiempo.

Bajo la modalidad tiempo, el levantamiento de la Encuesta en diferentes momentos, a través de un monitoreo permanente de los beneficiarios de los programas de la EIASADC, permitiría contar con una línea base sobre la cual medir los cambios en la variedad y diversidad de la dieta, así como en la EIASADC.

7.3.2 Modalidad control.

Bajo la modalidad control, la Encuesta permitiría sentar las bases para realizar una evaluación de impacto, para ello sería necesario levantar la encuesta en población beneficiaria, así como en población no beneficiaria con características socioeconómicas similares.

La evolución diferenciada en el tiempo, para los indicadores, según el tipo de población, arrojaría el efecto atribuible a los programas de la EIASADC.

7.3.3 Indicador de eficiencia del gasto.

Un aspecto a considerar en el análisis de las políticas públicas lo constituye la eficiencia de las intervenciones.

El término eficiencia se relaciona con los resultados esperados y observados, y con los costos que se requieren para alcanzarlos. En forma explícita lo definimos como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. Un programa es eficiente si cumple sus objetivos, con un uso adecuado, racional y óptimo de recursos.

$$ecp,ijt = \frac{Cop,ijt}{CTp,ijt + Calidadijt + Cobertura\ ijt}$$

Dónde:
ec = Nivel de eficiencia y calidad
p = Programa p
i = Entidad federativa
j = Municipio
Cop = Costo de operación del programa t
CTp = Costo total del programa t
Calidad p,ijt = Calificación de calidad, otorgada por el SNDIF

Dónde:
ec = Nivel de eficiencia y calidad
p = Programa p
i = Entidad federativa
j = Municipio
Cop = Costo de operación del programa t
CTp = Costo total del programa t
Calidad p,ijt = Calificación de calidad, otorgada por el SNDIF
Se recomienda la utilización del siguiente indicador:

Los parámetros del indicador serían los siguientes: Cuando el indicador es = > 2.5, el programa no es eficiente y no cumple con la calidad ni la cobertura, es decir, el programa (p) del SEDIF del estado (j) y municipio (i) está gastando más de 50% de su presupuesto en gastos de operación, no cumple con la calidad necesaria y no atendió por lo menos a 60% de las personas que se puso como meta atender. Cuando el indicador va de 0.5 a 2.5, el proyecto cumple parcialmente con eficiencia y calidad. Es posible que no cumpla con la calidad o con la cobertura que se planteó en sus metas, aunque su gasto de operación es menor a 50% de su presupuesto. Cuando el indicador es < 0.5, el proyecto es muy eficiente y cumple con la calidad y cobertura

necesaria, es decir, su gasto de operación representa menos de 50% de su presupuesto; sus alimentos cuentan con la calidad necesaria y, por lo menos, cubrió 60%, o más, del número de personas que se planteó en sus metas a principios de año.

7.4. Transparencia

Le corresponde al SEDIF a través de la Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad, a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, lo siguiente:

I.- Elaborar conforme a los lineamientos emitidos por SNDIF, los instrumentos y acciones para la planeación, operación, distribución, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios a nivel estatal preferentemente y municipal; dichas medidas con la finalidad de dar continuidad a los Programas Alimentarios de acuerdo a lo establecido en la EIASA.

II.- Elaborar "Convenios de Corresponsabilidad y Colaboración" entre los SMDIF y escuelas de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, para transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

III.- Elaborar el Proyecto Estatal Anual (PEA) que solicita el SNDIF, de acuerdo con el guion que emite el SNDIF.

IV.- Administrar, normar, supervisar, evaluar y sancionar el correcto funcionamiento de los programas alimentarios.

V.- Proponer métodos para eficientar la entrega y transparencia de los apoyos alimentarios preferentemente, mediante la utilización de dispositivos electrónicos u otros métodos, así como la mejora continua del sistema de operación de los programas alimentarios.

VI.- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal en su Artículo 40, el artículo 7° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad vigente.

VII.- Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para desayunos escolares de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASA.

VIII.- Realizar la programación para la distribución y almacenaje de los insumos.

IX.- Elaborar las especificaciones técnicas de los insumos alimentarios.

X.- Supervisar el procedimiento para el aseguramiento de la calidad de los insumos.

XI.- Coordinar y operar la entrega de los apoyos alimentarios a SMDIF a través de convenios de corresponsabilidad, conforme a lo establecido en las Reglas de operación.

XII.- Diseñar e implementar programas de Orientación Alimentaria a fin de promover una alimentación correcta y sana.

XIII.- Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de comités de padres de familia, entre la población beneficiaria para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios de acuerdo al "Programa de Desayunos Escolares" en sus modalidades frio y caliente.

XIV.- Orientar a los SMDIF sobre el manejo de los programas y posteriormente supervisar periódicamente la operación de los mismos y la distribución de los insumos en los municipios y comunidades.

XV.- Atender las dudas e inconformidades que se presenten por parte de los beneficiarios de los programas.

XVI.- Consolidar la operatividad y la cultura de los hábitos alimenticios establecidos en los "Programas Alimentarios", mediante las siguientes dinámicas:

a. Continuar la promoción de la inclusión de frutas y verduras en los desayunos escolares a través de los menús elaborados.
b. Fomentar el consumo de frutas y verduras a través de la implantación de huertos escolares en los planteles educativos que son beneficiados con el "Programa Alimentario de Desayunos Escolares".
c. Proponer y promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de, desayunadores escolares con la finalidad de impulsar los desayunos escolares calientes.

Acciones para dar a conocer públicamente información detallada del programa presupuestario. (Los montos y beneficiarios deberán ser publicados en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

7.4.1. Difusión

Se deberá indicar que la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2020, "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" en cada uno de los productos que conformen los diferentes programas de Asistencia Social Alimentaria.

7.5. Padrones de beneficiarios

Para la integración de los padrones de los beneficiarios se deben de tomar en cuenta los siguientes puntos:

- SMDIF es el responsable de recabar la siguiente papelería correctamente dependiendo el programas:

PRIMEROS 1000 DÍAS

- MUJER EMBARAZADA O PERIODO DE LACTANCIA
  - Papelería de Mujer Embaraza o en periodo de lactancia:
    1) Certificado expedido por Secretaria de Salud
    2) Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir)
    3) Clave Única de Registro de Población (CURP)
    4) Comprobante de domicilio actual 2020
- **NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 MESES**
  - Papelería de Padre, madre o tutor:
    1) Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir)
    2) Clave Única de Registro de Población (CURP)
    3) Comprobante de domicilio actual 2020
  - Papelería de niño o niña beneficiado:
    4) Acta de Nacimiento
    5) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- **NIÑOS Y NIÑAS DE 12 A 24 MESES**
  - Papelería de Padre, madre o tutor:
    1) Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir)
    2) Clave Única de Registro de Población (CURP)
    3) Comprobante de domicilio actual 2020
  - Papelería de niño o niña beneficiado:
    4) Acta de Nacimiento
    5) Clave Única de Registro de Población (CURP)

ATENCIÓN PRIORITARIA

- **NIÑOS Y NIÑAS DE 2 A 5 AÑOS**
  - Papelería de Padre, madre o tutor:
    1) Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir)
    2) Clave Única de Registro de Población (CURP)
    3) Comprobante de domicilio actual 2020
  - Papelería niño o niña beneficiado:
    4) Acta de Nacimiento
    5) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- **ADULTOS MAYORES (65 años), PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE O DESNUTRICIÓN**
  1) Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir)
  2) Clave Única de Registro de Población (CURP)
  3) Comprobante de domicilio actual 2020
  4) Credencial de discapacidad (persona con discapacidad)
  5) Certificado de desnutrición por Secretaría de Salud (persona con desnutrición)

- SMDIF es el responsable de recopilar toda la información que se solicita al beneficiario y de misma manera de enviarla a SEDIF.
- SEDIF debe de capturar información en sistema para que aparezcan los beneficiarios en los formatos de padrón correspondiente **(Anexos)**.

8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de irregularidades en la operación de la ROP, podrán ser de manera anónima o personalmente y podrán presentarse por escrito, por comparecencia del beneficiario, por correo electrónico o vía telefónica y deberá proporcionar los siguientes datos: nombre del servidor público, área de adscripción, objeto de la denuncia.

a) Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
Teléfonos: 01 (618) 137 91 59, (618) 137 91 60
Correo electrónico: dif.alimentarios@durango.gob.mx
Domicilio: Blvd. José María Patoni, No. 105, Fracc. Predio Rustico la Tinaja y los Lugos, C.P. 34217.

b) En la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
Teléfonos: 618-137-72-00
En la página http://contraloria.durango.gob.mx/sistema-de-denuncias/
Domicilio: Calle Pino Suárez, número 1000, Zona Centro, código postal 34000, Durango, Dgo.

c) En el Órgano Interno de Control en el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango
Teléfonos: 618-137-91-20 y 618-137-91-21
Correo electrónico: oic.dif@durango.gob.mx
Domicilio: Boulevard José María Patoni, número 105, Predio Rustico la Tinaja y los Lugos, código postal 34217, Durango, Dgo.

ANEXOS

Anexo 1.- Acta Constitutiva Desayunos Escolares

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

DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA DE "DESAYUNOS ESCOLARES"

DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA (EIASA) SE ESTABLECE LA SIGUIENTE:

ACTA CONSTITUTIVA

ACTA CONSTITUTIVA PARA LA INTEGRACION DEL **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES"** DE LA ESCUELA _____UBICADA EN LA COMUNIDAD DE_____DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS_____ HRS. DEL DIA _____ DE _____ DE 20___, REUNIDOS EN LA ASAMBLEA, REGISTRANDO QUORUM CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DEL PLANTEL ANTERIORMENTE MENCIONADO, QUIENES ESTAN INTERESADOS EN QUE LOS ALUMNOS DE ESTE PLANTEL ESCOLAR SEAN BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE **"DESAYUNOS ESCOLARES"** EN LA MODALIDAD DE_____, Y QUIENES ESTAN DE COMÚN ACUERDO EN LEVANTAR LA PRESENTE ACTA A FIN DE CONSTITUIRSE EN **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES"**, MISMO QUE LLEVARÁ COMO NOMBRE _____, ASENTANDO QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PARA PROPORCIONAR DENTRO DEL PLANTEL ESCOLAR DICHO DESAYUNO; ASI COMO EL COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES PARTICIPANTES DE ESTE ACTO PARA LOGRAR EL OBJETIVO GENERAL DE ESTE PROGRAMA, QUE ES EL DE OTORGAR EL DESAYUNO ESCOLAR Y COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD, CON LA PARTICIPACION RESPONSABLE Y ORGANIZADA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL ESCOLAR.

EL **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES"** TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO Y DURANTE EL TIEMPO QUE PERDURE INTEGRADO Y EN FUNCIÓNES ATENDIENDO CORRECTAMENTE EL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN EL PLANTEL EDUCATIVO.

LOS INTEGRANTES DE ESTE **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES"** CONVIENEN EN ACATAR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL REGLAMENTO Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL **SISTEMA ESTATAL DIF,** PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES.

ASÍ MISMO Y EN CONCORDANCIA CON LO QUE ESTABLECE **LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA (EIASA) Y EL REGLAMENTO PARA DESAYUNOS ESCOLARES DEL SEDIF**, SERA ELEGIDA EN LA PRESENTE ASAMBLEA POR VOTO MAYORITARIO, LA MESA DIRECTIVA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: **PRESIDENTA, VOCAL DE ALIMENTACIÓN, VOCAL DE NUTRICIÓN Y CONTRALOR SOCIAL,** QUIENES INTEGRAN EL **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES"**, ESTANDO DE ACUERDO EN QUE POR EL DESEMPEÑO DE ESTAS FUNCIONES **NO OBTENDRAN REMUNERACIÓN ECONÓMICA ALGUNA,** RESULTANDO ELEGIDAS LAS SIGIENTES PERSONALIDADES:

PRESIDENTA: _____

VOCAL DE ALIMENTACIÓN: _____

VOCAL DE NUTRICIÓN: _____

CONTRALOR SOCIAL: _____

LOS REPRESENTANTES DE DICHO COMITÉ, MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO EN LA DESIGNACIÓN ANTES DESCRITA Y SE RESPONSABILIZAN EN ELABORAR Y SUMINISTRAR EL DESAYUNO DENTRO DEL PLANTEL, DE IGUAL FORMA, EL **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES"** SE COMPROMETE ANTE LOS **"SISTEMAS DIF ESTATAL Y MUNICIPAL"** A MANTENER EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DEL ESPACIO ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, ASI COMO LA PRESERVACION Y BUEN ESTADO DEL EQUIPAMIENTO ENTREGADO EN COMODATO PARA LA ELABORACION E INGESTA DEL DESYUNO DE IGUAL MANERA, EN TIEMPO Y FORMA CUBRIR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN QUE POR ESTE APOYO SE GENEREN, EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO, SE SOLICITARÁ POR MEDIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE ESTE **SEDIF** A INTERVENIR EN EL CASO Y SANCIONAR DE ACUERDO A LA FALTA INCURRIDA.

TENIENDO EN CUENTA QUE SI EL **"COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES",** INCURRE EN ALGUNA CLASE DE ANOMALÍAS SERA SEPARADO DEL CARGO NOMBRANDO EN SUSTITUCIÓN UN NUEVO COMITÉ ENCARGADO DE ATENDER DICHO ESPACIO DE ALIMENTACIÓN.

NO HABIENDO OTRO PARTICULAR A TRATAR, Y ESTANDO DE ACUERDO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIENDO LAS_____ DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DE 20___ FIRMANDO AL MARGEN Y EN SUS NOMBRES PARA LOS EFECTOS A QUE HARÁ LUGAR, LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENTA

NOMBRE Y FIRMA DE LA VOCAL DE ALIMENTACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE LA VOCAL DE NUTRICIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRALOR SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL (A) REPRESENTANTE DEL SEDIF

NOMBRE Y FIRMA DEL (A) REPRESENTANTE DEL SEDIF

TESTIGOS:

C. PROFR.
DIRECTOR DE LA ESCUELA

C. SR.
PRESIDENTE (A) DE LA SOCIEDAD DE PADRES DE FAMILIA.

LISTA DE ASISTENCIA:

[redacted]

Anexo 2.- Cedula de Valoración Nutricional

SALUD SNDIF

EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL
INSTRUMENTO PARA ESCOLARES

CIPPS

El objetivo del estudio es conocer el peso, talla y algunos factores asociados a la salud de estudiantes mexicanos que cursan el nivel básico. Los datos que aquí se recaban son confidenciales, puede consultar el aviso de privacidad en https://www.gob.mx/difnacional .

Datos de la escuela y del estudiante

Entidad: _____ **Municipio:** _____ **Localidad:** _____

Clave C.C.T.: _____ **Nombre de la escuela:** _____

Nombre del estudiante: _____ **Código postal del niño:** _____

C.U.R.P.: _____ **Grado escolar:** _____ **Turno:** _____ **Folio:** _____

Instrucciones: Rellene los círculos completamente con un lápiz del número 2 o 2½.

I. Medidas antropométricas

Peso (Kg)			
		.	
0	0	.	0
1	1	.	1
2	2	.	2
3	3	.	3
4	4	.	4
5	5	.	5
6	6	.	6
7	7	.	7
8	8	.	8
9	9	.	9

Talla (cm)				
			.	
0	0	0	.	0
1	1	1	.	1
	2	2	.	2
	3	3	.	3
	4	4	.	4
	5	5	.	5
	6	6	.	6
	7	7	.	7
	8	8	.	8
	9	9		9

Tipo de ropa

① **Ropa ligera sin zapatos**

Solo uniforme escolar.

② **Ropa pesada sin zapatos**

Uniforme escolar más cualquier otra prenda (chamarra).

Fecha de medición					
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2		2	2	2
3	3		3		3
	4		4		4
	5		5		5
	6		6		6
	7		7		7
	8		8		8
	9		9		9

Hora de medición

① Antes de las 10 a.m.

② Entre las 10 a.m. y 12 p.m.

③ Después de las 12 p.m.

II. Preguntas

1. ¿Desayunaste hoy antes de llegar a la escuela?

⓪ No ① Sí

2. ¿Traes dinero hoy para comer en la escuela?

⓪ No ① Sí

3. ¿Hoy comiste verduras y frutas en el desayuno?

	No	Sí, en la casa	Sí, en el desayuno escolar
Verduras	⓪	①	②
Frutas	⓪	①	②

4. ¿Pasas al día más de una hora frente a la/el:

Televisión?	⓪ No	① Sí
Computadora, laptop?	⓪ No	① Sí
Celular, tableta?	⓪ No	① Sí
Videojuego, consola?	⓪ No	① Sí
Haciendo tarea?	⓪ No	① Sí

5. ¿A qué hora te duermes?

Antes de las 8 de la noche	⓪
Entre las 8 y las 10 de la noche	①
Después de las 10 de la noche	②

6. En la última semana, ¿comiste

Galletas, pan de dulce?	⓪ No	① Sí
Dulces, chocolates?	⓪ No	① Sí
Papas, chicharrones?	⓪ No	① Sí
Refrescos, jugos de fruta?	⓪ No	① Sí
Tacos, sopes, quesadillas?	⓪ No	① Sí
Pizzas, hamburguesas?	⓪ No	① Sí

7. En el último mes, ¿has faltado a la escuela por estar enfermo?

⓪ No ① Sí

Anexo 3.- Padrón de Desayunos Escolares

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
DESAYUNOS ESCOLARES
PADRON DE BENEFICIARIOS

MUNICIPIO: CLAVE: COMUNIDAD: CLAVE:
TIPO DE LOCALIDAD: URBANA ( ) RURAL (X) LOCALIDAD INDÍGENA: SI ( ) NO (X)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CLAVE SEP: DOMICILIO:

TIPO DE INSTITUCIÓN: EDUCACION INICIAL ( ) JARDIN DE NIÑOS ( ) PRIMARIA ( ) SECUNDARIA ( ) EDUCACION ESPECIAL ( ) OTROS (X)
CICLO ESCOLAR: 2019-2020 TURNO: MATUTINO ( ) VESPERTINO (X)
TIPO DE DESAYUNO: FRIO ( ) CALIENTE (X)
PERIODICIDAD DEL APOYO: DIARIO

No.	CURP	NOMBRE DEL BENEFICIARIO PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)	SEXO (H-M)	FECHA DE NACIMIENTO (D/M/A)	GRUPO	PESO	ESTATURA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									

Anexo 4.- Padrón de Desayunos Escolares (Inf. De Escuela)

DATOS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA	
ENCAVEZADO	DATOS (Sin abreviaturas)
MUNICIPIO:	
CLAVE:	
COMUNIDAD:	
CLAVE:	
MARGINALIDAD SOCIAL	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	
CLAVE SEP:	
TIPO DE LOCALIDAD:	RURAL
LOCALIDAD INDÍGENA:	NO
DOMICILIO:	
TIPO DE INSTITUCIÓN:	
CICLO ESCOLAR:	2019-2020
TURNO:	MATUTINO
TIPO DE DESAYUNO:	CALIENTE

Anexo 5.- Recibo de Pago Desayunos Escolares Modalidad Calientes.

RECIBO DE DESPENSA COMUNITARIA TIPO "A" PARA DESAYUNADOR ESCOLAR

SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Cantidad 100%	Unidad de Medida	Producto	Marca	Lote	Fecha de Caducidad	Observaciones:
20	1 Kg.	Arroz Extra				
30	1 kg.	Harina de Maiz				
26	1 kg.	Harina de Trigo				
10	1 lt.	Aceite Vegetal Comestible				
30	1 kg.	Bolsa de frijol pinto				
14	500 grs.	Bolsa de avena en ojuela				
220	30 grs.	Paquete mix de fruta deshidratada				
60	140 grs.	Latas de atun en agua				
180	240 grs.	Bolsa de Leche Descremada en Polvo				
10	220 grs.	Latas de ensalada de verduras				
16	1 Kg.	Bolsa de Alubias				
6	1 kg.	Bolsas de soya texturizada				

No. de Beneficiarios	Nombre de la Escuela	Clave de Escuela	Municipio	Nombre de la Comunidad:

Cantidad de Despensa que se entrega:			
Cantidad Despensa	Bimestres Cubiertos	Fecha de entrega:	Cuota de Recuperacion

Nombre, Firma y Sello de quien Recibe:		Nombre y Firma de quien entrega
Nombre		Nombre
Firma		Firma
Por este conducto manifiesto que los productos que me han sido entregados por personal de DIF Estatal, estan en optimas condiciones y dentro del margen de caducidad para ser consumidos por los beneficiarios		

Anexo 6.- Recibo de Pago Desayunos Escolares Modalidad Frio.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

RECIBO DE ENTREGA

DESAYUNO ESCOLAR FRIO

CICLO ESCOLAR _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD _____

CLAVE Y NOMBRE DE LA ESCUELA

_____

_____

TOTAL DE INSUMOS ENTREGADOS:	CANTIDAD	CADUCIDAD
BRICK'S DE LECHE DE 250 ML		
PAQUETES DE GALLETA TIPO POLVORÓN		
MIX DE FRUTA DESHIDRATADA		

CORRESPONDIENTE AL BIMESTRE _____

REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS

_____
FIRMA

POR EL DIF MUNICIPAL Y/O ESTATAL

_____
FIRMA Y SELLO

POR EL PLANTEL EDUCATIVO

_____
FIRMA Y SELLO

Por este conducto manifiesto, que los productos que me han sido entregados por personal de DIF Estatal, están en óptimas condiciones y dentro del margen de caducidad para ser consumidos por los beneficiarios

Anexo 7.-Atención Prioritaria A Personas Con Discapacidad, Adulto Mayor, Personas Con Carencia Alimentaria Y/ Desnutrición

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PADRON DE BENEFICIARIOS
DE PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES
PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CON CARENCIA ALIMENTARIA Y DESNUTRICIÓN

Municipio: _____ **Clave:** _____ **Localidad:** _____ **Clave:** _____ **Periodo:** _____

Tipo de Localidad: Urbana ( ) Rural ( ) **Localidad Indigena:** Si ( ) No ( )

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DOMICILIO	CURP	SEXO (H) (M)	FECHA DE NACIMIENTO			TIPO DE VULNERABILIDAD ADULTO MAYOR (AD), PERSONA CON DISCAPACIDAD (PD), PERSONAS CON CARENCIA ALIMENTARIA (CA)	FIRMA
	PATERNO MATERNO NOMBRE(S)				DIA	MES	AÑO		

Anexo 8.- Atención Prioritaria A Niños De 2 A 5 Años

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PADRON DE BENEFICIARIOS DE PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA A NIÑOS DE 2 A 5 AÑOS

Municipio : _____ **Clave:** _____ **Localidad:** _____ **Clave:** _____ **Indígena:** _____ **Periodo:** _____

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO (PATERNO MATERNO NOMBRE(S))	CURP BENEFICIARIO	CURP PADRE O TUTOR	DOMICILIO	FECHA DE NAC. DIA	MES	AÑO	SEXO (M) (H)	FIRMA DEL PADRE O TUTOR
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

*Los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango. Favor de consultar el aviso de privacidad al eflink: https//www.difdurango.gob.mx/".

Anexo 9.- Primeros 1000 Días Mujer Embarazada

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PADRON DE BENEFICIARIOS
1000 DIAS PARA MUJER EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA

"Los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango. Favor de consultar el aviso de privacidad al el link: http://www.difdurango.gob.mx/".

Municipio: _____ **Clave:** _____ **Localidad:** _____ **Clave:** _____ **Periodo:** _____

Tipo de Localidad: Urbana ( ) Rural ( ) **Localidad Indigena: Si ( ) No ( )**

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DOMICILIO	CURP	SEXO (H) (M)	FECHA DE NACIMIENTO			TIPO DE VULNERABILIDAD MUJER EMBARAZADA (ME), MUJER EN PERIODO DE LACTANCIA (ML).	FIRMA
	PATERNO MATERNO NOMBRE(S)				DIA	MES	AÑO		

Anexo 10.- Primeros 1,000 Días A Niños 6 A 12 Meses

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PADRON DE BENEFICIARIOS 1000 DIAS A NIÑOS DE 6 A 12 MESES

Municipio : _____ **Clave:** _____ **Localidad:** _____ **Clave:** _____ **Indigena:** _____ **Periodo:** _____

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CURP BENEFICIARIO	CURP PADRE O TUTOR	DOMICILIO	FECHA DE NAC.			SEXO	FIRMA DEL PADRE O TUTOR
	PATERNO MATERNO NOMBRE (S)				DIA	MES	AÑO	(M) (F)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

*Los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango. Favor de consultar el aviso de privacidad el el link: http://www.difdurango.gob.mx/.

Anexo 11.- Primeros 1,00 Días A Niños De 12 A 24 Meses

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DURANGO
DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PADRON DE BENEFICIARIOS 1000 DIAS A NIÑOS DE 12 A 24 MESES

Municipio: _____ **Clave:** _____ **Localidad:** _____ **Clave:** _____ **Indigena:** _____ **Periodo:** _____

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO (PATERNO MATERNO NOMBRE (S))	CURP BENEFICIARIO	CURP TUTOR	DOMICILIO	FECHA DE NAC. DIA	MES	AÑO	SEXO (H) (M)	FIRMA DEL PADRE O TUTOR
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

"Los datos personales proporcionados por usted, serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango Favor de consultar el aviso de privacidad el el link: http://www.difdurango.gob.mx/".

Anexo 12.- Estudio Socioeconómico.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE DURANGO
Estudio Socioeconómico

Nombre: _____

Domicilio: _____
Calle Número

_____
Colonia/Fraccionamiento/Localidad C.P. Población

Ocupación:

/ /	Ama de Casa ☐ Trabajad☐	N / P / S / B / P
Fecha de nacimiento	Desempleado ☐ Jubilado/Pensionad☐	Escolaridad

* Total de personas que viven en la casa ☐ *Estado cilvil: S / C / UL / D / V

-Menores de 18 años ☐ -De 19 a 64 años ☐ -Mayores de 65 años ☐

* Con discapacidad ☐ *Persona indigena SI / NO

*¿Cuántos trabajan? ☐ Percepción mensual total: $ _____

*Reciben apoyo de otro programa alimentari(Sí ☐ No ☐

Casa:	Propia ☐	Arrendada ☐	Prestada ☐	Otro ☐			
Muros:	Ladrillo ☐	Madera ☐	Lamina ☐	Adobe ☐	Otros ☐		
Techo:	Carton ☐	Lamina ☐	Concreto ☐	Otro ☐			
Piso:	Tierra ☐	Firme ☐	Mosaico ☐	Otro ☐			
Mobiliario :	Televisión ☐	Estufa gas ☐	Refrigerador ☐				

Servicios con que cuenta:

Agua ☐ Drenaje ☐ Luz ☐ Basura ☐

*Tipo de vulnerabilidad: ☐ **AM = Adulto Mayor** ☐ **PD = Persona con Discapacidad**

☐ **CA/D = Carencia Alimentaria o Desnutrición**

Observaciones:

Bajo protesta de decir verdad, El(a) suscrito(a) a través de mi firma_____ manifiesto que los datos e información que a través de este documento proporciono son verídicos y de buena fe, ya que de conducirme con falsedad me será cancelado cualquier apoyo de tipo alimentario del que pudiera ser beneficiado.

Nombre y firma del verificador	Sello

Anexo 13.- Formato de Diagnostico de Supervisión

	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	
	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION	
	REPORTE DE SUPERVICION DE ALMACEN	
	MUNICIPIO:	ELEBORADO POR:
	FECHA DE ELABORACION:	

PUNTOS DE EVALUACION	CUMPLIMIENTO		OBSERVACION
	SI	NO	
1.- ¿Cuenta con "stock"?			¿De que producto/programa? ¿Cuanto? Fecha de caducidad
2.- ¿Cuenta con layOut?			¿Por que?
3.- ¿Cuenta con rol de limpieza?			¿Por que?
3.1.- ¿Cuenta con certificado de fumigacion?			Fecha de fumigacion Fecha de vencimiento ¿Por que?
4.- ¿El almacen se encuentra en condiciones correctas de higiene para el almacenamiento de productos perecederos?			¿Por que?
5.- Condiciones del Lugar			
5.1.- Mamparas			¿Por que?
5.2.- Ventilacion			¿Por que?
5.3.- Espacio entre Productos			¿Por que?
5.4.- Estibamiento del Producto			¿Por que?
5.5.- Se encuentran productos de limpieza u otro tipo ajeno de producto?			¿Por que?
6.- ¿Se cuenta con una area libre y comoda para carga y descarga?			¿Por que?
7.- ¿Se lleva acabo el formato Kardex?			¿Por que?
OBSERVACIONES:			

El Municipio de _____ se compromete a cumplir con las observaciones hechas por el supervisor del Departamento de Planeación y Evaluación el dia ____ de _____ de 2020, con un lapso máximo de 60 dias a partir del dia que se realizó la visita.

NOMBRE Y FIRMA DE SUPERVISOR	NOMBRE Y FIRMA DE DIF MUNICIPAL

Anexo 14.- Supervisión y Evaluación de Almacén.

SUPERVICION Y VERIFICACION DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y SU ALMACENAMIENTO							
UBICACIÓN:		ENLACE DAyDC		REPRESENTANTE DEL SMDIF			
AREA:		NOMBRE:		NOMBRE:			
FECHA:		FIRMA:		FIRMA:			
HORA:		FECHA:		FECHA:			

INSTALACIONES EN GENERAL	SI	NO	NO APLICA	CONDICIÓN IDENTIFICADA	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Orden y limpieza							
Acceso libre y seguro							
Conexiones eléctricas seguras							
Cubierta o techo en buenas condiciones							
Iluminacion adecuada							
Ventilacion adecuada							
Aviso de seguridad							
Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente							
Depositos de basura							
Paredes lisas y limpias							
Programa/Plan de Fumigación							
MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS							
Control Primeras Entradas-Primeras Salidas							
Identificación del tipo de apoyo							
Rotación de insumos para su distribución							
Acomodo y entarimado correcto							
Respaldo documental de la entrega de apoyos							

INVENTARIO	CANTIDAD ASIGNADA	CANTIDAD SURTIDA POR EL PROVEEDOR	ENCONTRADA FISICAMENTE	COINCIDENCIA DE MARCAS	OBSERVACIONES
RACIONES DESAYUNO FRIO					
CANASTAS					
DESPENSAS					
PAQUETE ALIMENTARIO					

FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

FIRMA Y SELLO DEL SEDIF

Anexo 15.- Formato Kardex

CONTROL DE INVENTARIO

FECHA	Programa	ENTRADAS			SALIDAS				EXISTENCIA TOTAL		
		PRODUCTO	LOTE/CADUCIDAD	CANTIDAD	PRODUCTO	LOTE/CADUCIDAD	CANTIDAD	LUGAR	PRODUCTO	LOTE/CADUCIDAD	CANTIDAD

OBSERVACIONES:

FIRMA DE RESPONSABLE

Anexo 16.- Indicador de Desempeño

INDICADORES DE DESEMPEÑO		
Periodo: _____	Municipio: _____	
Indicador.	**Valor**	**Valor Obtenido**
Padrones	2	
Papeleria	2	
Almacén y Distribucion de los Apoyos.	2	
Asistencia a capacitacion.	1	
Aportacion Municipal: 1.-Productos a la Despensa 2.-Herramientas de O.A.	2	
Informes Cualitativas y Cuantitativos: 1.- Entregar Reporte O.A.	1	

Anexo 17.- Convenio de Corresponsabilidad.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS"DESAYUNOS ESCOLARES", "ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA" Y "ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA", PARA EL EJERCICIO 2020 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "EL SEDIF", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, DRA. ROCIO AZUCENA MANZANO CHAIDEZ, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL SMDIF", REPRESENTADO POR (CARGO Y NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL), A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, párrafo tercero, establece que toda persona tiene el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y en su párrafo noveno que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

Segundo.- Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020.

Tercero.- Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

Cuarto.- Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, elaboró la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, como una herramienta para la operación de los programas; la cual, se concibe como una Estrategia para la atención integral de la población sujeta de asistencia social, para mejorar su estado nutricional, disminuir sus condiciones de vulnerabilidad alimentaria y favorecer su bienestar individual y comunitario, a partir de tres grandes componentes: Alimentación Escolar, Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. Los programas que se integran en cada componente son los siguientes:

a) Alimentación Escolar
   a.1 Programa de Desayunos Escolares

b) Asistencia Social Alimentaria
   b.1 Programa de asistencia alimentaria en los primeros 1000 días de vida
   b.2 Programa de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria
   b.3 Programa de asistencia alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

c) Desarrollo Comunitario
   c.1 Programa de Salud y Bienestar Comunitario

Quinto.- Que para el cumplimiento de los programas alimentarios "EL SEDIF", de acuerdo con el apartado 2.2 "Sistemas Estatales DIF" de la EIASADC 2020, entre otras, tiene la responsabilidad de:

- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2020.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.

Derivado de lo anterior, con fecha __ de marzo de 2020 se llevó a cabo el acto de fallo de la Licitación Pública Nacional número _____, referente a la adquisición de insumos alimentarios para el cumplimiento de los programas "Desayunos Escolares", "Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 Días de Vida" y "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria".

Sexto.- Que la EIASADC 2020 establece en su apartado 5.1 que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

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

1. "EL SEDIF" declara que:

1.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 36, el día 05 de mayo de 1977.

1.2 De conformidad con el artículo 10 de la Ley de Asistencia Social del Estado, tiene entre sus objetivos: Promover el bienestar de la familia atendiendo a la equidad de género, mediante la aplicación de las acciones de asistencia social, que serán acordes con los programas de trabajo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; promover estrategias de orientación nutricional para la adecuada preparación y consumo de alimentos; proporcionar ayuda alimentaria, distribuyendo productos alimenticios a las personas que más lo requieran por su precaria situación económica

1.3 Que su representante legal es la Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, de conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 34 fracción VIII, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango, artículos 19, 26 y 27 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, así como los artículos 6 y 7, fracción I y VI, del Reglamento Interno Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango; el nombramiento con dicho carácter, le fue otorgado por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, en fecha veintiuno de septiembre del año dos mil dieciséis.

1.4 Señala como su domicilio el ubicado en Boulevard José María Patoni, número 105, Predio Rustico La Tinaja y Los Lugos, C.P. 34217 Durango, Dgo.

2. "EL SMDIF" declara que:

2.1 Es un (Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal o lo que corresponda), con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Donde fue publicado el Decreto o Ley) el día _____.

2.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SMDIF que sustenta la firma del convenio).

2.3 Su (Cargo de quien tenga atribución para la firma), quien acredita su personalidad mediante el nombramiento el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).

2.4 Señala como su domicilio el ubicado en _____

3. "LAS PARTES" declaran que:

3.1 Manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.

3.2 Se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases, compromisos y responsabilidades entre "LAS PARTES" para coordinar la operación de los "Programas de Desayunos Escolares", "Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida" y "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria", en lo subsecuente **"LOS PROGRAMAS"**, con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2020.

SEGUNDA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

I. **PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES:**
   a) **modalidad caliente**
      1. **Insumos**

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Huevo Fresco	Kilogramo
2	Frijol Pinto	Bolsa de 1 kilogramo
3	Avena en Hojuelas	Bolsa de 500 gramos
4	Aceite Vegetal Comestible	Botella 1 litro
5	Haba	Bolsa de 500 gramos
6	Lenteja en grano	Bolsa de 500 gramos
7	Sopa de Pasta Integral	Paquete de 200 gramos
8	Arroz Súper Extra	Bolsa de 1 kilogramo

9	Pechuga de pollo deshebrado	Pounch 500 gramos
10	Harina de maiz nixtamalizada	1 kilogramo
11	Atún en Agua	Lata 140 gr
12	Leche descremada en polvo	Bolsa de 500 gramos

2. Alimentos Perecederos

ALIMENTO PERECEDERO		PRESENTACIÓN
13	calabaza	Kilogramo
14	cebolla blanca	Kilogramo
15	Chayote	Kilogramo
16	Chícharo	Kilogramo
17	Jitomate	Kilogramo
18	Tomate Verde	Kilogramo
19	Papa	Kilogramo
20	Zanahoria	Kilogramo
21	Ejote	Kilogramo
22	Nopal	Kilogramo
23	Pepino	Kilogramo
24	Brócoli	Kilogramo
25	Coliflor	Kilogramo
26	Manzana	Kilogramo
27	Pera	Kilogramo
28	Naranja	Kilogramo
29	Guayaba	Kilogramo
30	Mandarina	Kilogramo

b) modalidad fría

1. Insumos

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Galleta de animalito cacao	Bolsa de 30 g
2	Mezcla de pasas con manzana y semilla de girasol	Bolsa de 30 g
3	Brick de leche	Brick de 250 ml

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Cereal tipo tableta de avena con cacahuate y coco	Bolsa de 30 g
2	Pasas con mango y cacahuate	Bolsa de 30 g
3	Brick de leche	Brick de 250 ml

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Barra de amaranto con oleaginosas	Bolsa de 30 g
2	Pasas con papaya y cacahuate	Bolsa de 30 g
3	Brick de leche	Brick de 250 ml

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Galleta de animalito naranja	Bolsa de 30 g
2	Mezcla de pasas con manzana y semilla de girasol	Bolsa de 30 g
3	Brick de leche	Brick de 250 ml

INSUMO		PRESENTACIÓN
1	Cereal integral tipo tableta de avena cacahuate y amaranto	Bolsa de 30 g
2	Pasa con papaya y cacahuate	Bolsa de 30 g
3	Brick de leche	Brick de 250 ml

II. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA

a) Mujer embarazada o en periodo de lactancia

1. Insumos

INSUMO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO
1	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1kg
2	Arroz	Bolsa de 1 kg
3	Avena	Bolsa de 400g
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200g
5	Ensalada de verduras	Lata de 220g
6	Manzana Golden Verde Red	Bolsa de 500 gr
7	Amaranto	bolsa 250 gr
8	Frijol	Bolsa de 1kg
9	Lentejas	Bolsa de 500g
10	Atún en agua	Lata de 140g
11	Sardina	Lata de 425g
12	Leche entera en polvo fortificada de 520 gs.	Bolsas de 210g
13	Huevo Fresco	docena
14	Complemento alimenticio	Bolsa de 500 g
15	Haba	Bolsa de 500 g

2. Alimentos Perecederos

	3. INSUMO	PRESENTACIÓN
2	Manzana Roja	500g

b) Dotación de 6 a 12 meses

INSUMO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO
1	Hojuelas de avena	Bolsa 400g
2	Verduras enlatadas	Lata 220g
3	Manzana	Bolsa de 500g
4	Arroz	Bolsa de 1kg
5	Pasta para sopa	Paquete de 200g
6	Lenteja	Bolsa 500g
7	Frijol en grano variedad flor de mayo	Bolsa 500g
8	Complemento alimenticio	Bolsa de 250g

c) Dotación de 12 a 24 meses

1. Insumos

INSUMO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO
1	Frijol	Bolsa de 1kg
2	Arroz	Bolsa de 1kg

3	Leche entera	1lt
4	Pasta sopa integral	bolsa de 200grs
5	Verduras enlatadas	Lata 220g
6	Haba	Bolsa de 500 g
7	Lenteja	Bolsa de 1kg
8	Huevo Fresco	Docena

2. Alimentos Perecederos

INSUMO		PRESENTACIÓN
9	Manzana	1/2 Kilogramo

III. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

a) Niños de 2 a 5 años

1. Insumos

INSUMO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO
1	Frijol	Bolsa de 1kg
2	Lenteja presentación de 500gs.	Bolsa de 1kg
3	Leche semidescremada en polvo	Bolsa 420g
4	Avena	Bolsa 500g
5	Arroz	Bolsa de 1 kg
6	Pasta para sopa	Bolsa de 500g
7	Manzana tipo perón verde	Bolsa de 500 gr
8	Sardina	Lata de 425g
9	Verduras enlatadas	Lata de 220g
10	Huevo Fresco	Docena

2. Alimentos Perecederos

INSUMO		PRESENTACIÓN
11	Manzana	Kilogramo

b) Adultos Mayores, Personas con discapacidad y personas con desnutrición.

INSUMO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO
1	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1kg
2	Arroz	Bolsa de 1 kg
3	Avena	Bolsa de 400g
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200g
5	Verduras enlatadas	Lata de 220g
6	Manzana	Bolsa de ½ kg
7	Ciruela pasa	Bolsa de 300g
8	Aceite vegetal	Envase de 500mL

9	Frijol	Bolsa de 1 kg
10	Lentejas	Bolsa de 500g
11	Atún en agua	Lata de 140g
12	Sardina	Lata de 425g
13	Leche descremada en polvo	Bolsa de 210g
14	Amaranto	bolsa 250 gr
15	Huevo Fresco	Docena

1. **Alimentos Perecederos**

INSUMO		PRESENTACIÓN
14	Manzana	½ kilogramo

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que operan "LOS PROGRAMAS" objeto de este convenio son de naturaleza federal, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por la Entidad de Auditoria Superior del Estado (Clausula octava). En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a:

a) "EL SMDIF" desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que "LOS PROGRAMAS" sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.

b) "EL SEDIF", por conducto de su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL SEDIF"

Adicionalmente a las responsabilidades establecidas en el apartado 2.2 "Sistemas Estatales DIF" de la EIASADC 2020, "EL SEDIF" se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

I. Entregar conforme a los periodos de distribución y listado de los **insumos** a surtirse en los almacenes de "EL SMDIF", establecidos en el Anexo B.
II. Supervisar (que **el proveedor entregue***) a "EL SMDIF" (y/o, en su caso, al Comité de Desayunos escolares y al Comité del Espacio Alimentario -ya que el convenio regula los compromisos entre el SEDIF Y EL SMDIF, no con los comités, por lo que se regulara en las Reglas de Operación-), conforme a la calendarización establecida en el Anexo C del presente convenio, los **alimentos (perecederos*)** objeto de "LOS PROGRAMAS".
III. Coordinar con "EL SMDIF" el envío y la entrega de **insumos (y en su caso, alimentos perecederos*)** para los planteles educativos y espacios alimentarios acorde con el Anexo _.
IV. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con el "SMDIF" a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos de "LOS PROGRAMAS", para la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
V. Realizar visitas periódicas al "SMDIF" a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada de "LOS PROGRAMAS" y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos.
VI. Integrar y concentrar, en coordinación con "EL SMDIF", los padrones de beneficiarios de "LOS PROGRAMAS", incluyendo el de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Desastre, con base en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006 y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre 2018. (Anexo D.)
VII. (Agregar otros compromisos que se consideren pertinentes)

Nota: *En caso de que el SEDIF o el Proveedor entreguen los alimentos perecederos al SMDIF, aplican algunas de las fracciones antes mencionadas. De ser entregados directamente a los comités no aplican.

QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL SMDIF"

Adicionalmente a las responsabilidades establecidas en el apartado 2.3 "Sistemas Municipales DIF" de la EIASADC 2020, "EL SMDIF" se compromete a lo siguiente para la aplicación del presente instrumento:

I. Recaudar las Cuotas de Recuperación correspondientes al Programa (a los que aplique), acorde a lo establecido en el numeral __ de las Reglas de Operación de éste.
II. Contar con un almacén adecuado que cumpla con lo establecido en la EIASADC 2020, en el cual reciban los insumos **(y perecederos*)** objeto de "LOS PROGRAMAS" conforme a la calendarización establecida en el Anexo _

III. Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimenticios, la fecha de caducidad, presentación y cantidades, de modo que cumplan con lo programado por "EL SEDIF" y, en caso de existir anomalías, no recibir los productos, revisar y se notificar de forma inmediata a "EL SEDIF".
IV. Realizar la compra de las frutas y verduras de cada uno de los programas alimentarios. **(*En un periodo de 24 horas a partir de la recepción de los alimentos perecederos, entregar éstos a los Comités respectivos.)**
V. Posterior a la recepción de insumos en el almacén, "EL SMDIF" contará con un periodo de 10 días naturales para cumplir con su calendario de entregas a la población beneficiaria.
VI. Elaborar los alimentos señalados en los menús cíclicos de la modalidad caliente del Programa Desayunos Escolares, conforme a la calidad de higiene e inocuidad establecida en la EIASADC 2020.
VII. Distribuir los desayunos escolares a la población beneficiaria del Programa.
VIII. Distribuir los insumos alimentarios a los beneficiarios de los Programas de Asistencia Social Alimentaria: Primeros 1,000 Días de Vida y Personas de Atención Prioritaria.
IX. Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos, y manejar en todo momento el sistema de Primeras Entradas Primeras Salidas.
X. Informar a "EL SEDIF" el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual.
XI. Difundir la existencia de "LOS PROGRAMAS", preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
XII. Dar seguimiento en los planteles educativos a la elección de los insumos para la operación de "LOS PROGRAMAS", apoyando las acciones de "EL SEDIF" para cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SNDIF y "EL SEDIF".
XIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación correspondientes, así como de la EIASADC, entre la población beneficiaria.
XIV. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque "EL SEDIF" con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución de "LOS PROGRAMAS".
XV. Constituir y formalizar los Comités correspondientes, de acuerdo al apartado 4.5 Comités de la EIASADC 2020.
XVI. Promover la adquisición y consumo de fruta y verdura fresca, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.
XVII. Contribuir al levantamiento de los padrones de beneficiarios.
XVIII. Agregar otros compromisos que se consideren pertinentes.

Nota: *De ser entregados directamente a los comités, no aplican.

SEXTA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN

"LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente "LOS PROGRAMAS" del cual deriva el presente Convenio, así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2020 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del "EL SEDIF" y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SÉPTIMA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES

Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

a) Por "EL SEDIF" (Nombre completo del/a responsable de la operación),

b) Por "EL SMDIF" (Nombre completo del/a responsable de la operación),

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

OCTAVA. CONTROL Y VIGILANCIA

El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Secretaría de la Función Pública.

NOVENA. TRANSPARENCIA

"LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.
Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, "LAS PARTES" darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:

"Artículo 40.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y el Distrito Federal se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social. Asimismo, se destinará el 54% restante a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel.

Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados."

DÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL

El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMO PRIMERA.- MODIFICACIONES

El presente convenio podrá ser modificado durante su vigencia, previo acuerdo de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMO SEGUNDA.- VIGENCIA

El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMO TERCERA.- DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS

De conformidad con lo señalado en el considerando quinto, "EL SEDIF" adquirió los insumos establecidos en la cláusula segunda, los cuales serán distribuidos en el almacén de "EL SMDIF" acorde a lo estipulado en el Anexo _ del presente instrumento, salvo los estipulados en la fracción I, inciso a), subinciso 2, de dicha cláusula, los cuales serán adquiridos por "EL SMDIF" acorde a lo establecido en el numeral __ de las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares.

DÉCIMO CUARTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS

Comenzarán a contar los días a partir de la recepción de los insumos en el almacén de **"EL SMDIF"**, y se entregará de la siguiente manera:

PROGRAMA	Entrega de Apoyos
Desayunos Escolares	Bimestral
Atención Prioritaria	Mensual
1,000 días	Mensual

DÉCIMO QUINTA.- RELACIÓN DE LOCALIDADES, CENTROS ESCOLARES Y ESPACIOS ALIMENTARIOS A BENEFICIAR.

La relación de localidades, centros escolares y espacios alimentarios a beneficiar se establecen en el Anexo A del presente instrumento jurídico.

DÉCIMO SEXTA.- DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD

Aunado a las obligaciones pactadas en el presente acuerdo de voluntades "LAS PARTES" convienen que, en busca de posibilitar la aplicación efectiva de los principios de coordinación y concurrencia, en el ejercicio de las competencias de cada

una de "LAS PARTES" con relación a la operación efectiva de "LOS PROGRAMAS", fundamentalmente se tendrá **corresponsabilidad** en:
1.- Garantizar la correcta operación de "LOS PROGRAMAS" con base en las obligaciones de "LAS PARTES" establecidas en las cláusulas cuarta y quinta del presente convenio.
2.- Promover la organización y la participación social, como mecanismo que favorezca el desarrollo comunitario, así como en la rendición de cuentas, la trasparencia en la aplicación del recurso, la vigilancia y seguimiento a la operación de "LOS PROGRAMAS", en estricta observancia a las Reglas de Operación de los Programas de éstos.

DÉCIMO SÉPTIMA.- CUOTAS DE RECUPERACIÓN.

I. Recaudación.-

A) Los beneficiarios de "LOS PROGRAMAS" deberán cubrir por concepto de cuotas de recuperación las siguientes cantidades:
- Desayuno escolar modalidad caliente, $4.00 pesos.
- Desayuno escolar modalidad frio, $1.00 pesos.
- Primeros 1000 días :
  -mujeres embarazadas, $20.00 pesos
  -6 a 12 meses, $20.00 pesos.
- Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria,$20.00 pesos

B) De la recaudación por concepto de cuotas de recuperación el "EL SMDIF" deberá enterar el **25%** de cada monto señalado en el inciso que antecede a "EL SEDIF" en estricta observancia a los numerales _, _, _ respectivos de las Reglas de Operación de "LOS PROGRAMAS", en la/s cuenta/s bancaria/s especifica/s que para tal efecto apertura "EL SEDIF".

II. Ejecución.-

"LAS PARTES" convienen que los recursos que por concepto de cuotas de recuperación reciban, no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente previstos en los componentes de Alimentación Escolar y Asistencia Social Alimentaria de la EIASADC 2020, con base en los siguientes compromisos:

a) **"EL SMDIF".** Los recursos que reciban por concepto de cuotas de recuperación lo destinarán única y exclusivamente para la adquisición de los insumos establecidos en la fracción I, inciso a), subinciso 2 (alimentos perecederos) de la Cláusula Segunda del presente Convenio, dicha adquisición se deberá de llevar a cabo conforme a la ley en materia de adquisiciones aplicable.

Es responsabilidad de "EL SMDIF" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de los insumos señalados en el párrafo que antecede, conforme a las condiciones de calidad nutricional e inocuidad establecida en la EIASADC 2020.

b) **"EL SEDIF".** Los recursos que reciban por concepto de cuotas de recuperación lo destinarán única y exclusivamente para la ejecución de la EIASADC 2020.

DÉCIMO OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.
Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente instrumento jurídico.

DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS

"LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio, de acuerdo con la CLÁUSULA NOVENA "TRANSPARENCIA" de este instrumento.

VIGÉSIMA.- COMPETENCIA

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en el Estado de _____, a los ____días del mes de _____de dos mil veinte.

"LAS PARTES"

DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHÁIDEZ
DIRECTORA GENERAL DEL DIF ESTATAL DURANGO

ING. MARIA GUADALUPE MARTINEZ
DIRECTOR (A) DEL DIF MUNICIPAL DE POANAS

TESTIGOS DE HONOR

C. JOSÉ LUIS VALDEZ VALENCIANO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE POANAS

SRA. ERIKA MARCELA ARCE RUEDA
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL POANAS

TESTIGOS DE ASISTENCIA

L.M. HUMBERTO ÁVILA GRANADOS
SUBDIRECTOR GENERAL OPERATIVO DEL DIF ESTATAL

C.P. HECTOR FRÍAS FERNÁNDEZ DE CASTRO
DIRECTOR DE ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO DE CORRESPONSABILIDAD QUE CONSTA DE (22) VEINTIDÓS FOJAS ÚTILES, REALIZADO ENTRE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DURANGO Y EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN DURANGO, ASÍ COMO LAS RÚBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN.- FIN DEL TEXTO.----------

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

En victoria de Durango, Dgo; a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil veinte.

FIRMA

Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez
Directora General de DIF Estatal y Secretaria Técnica
de Junta de Gobierno de DIF Estatal

La presente hoja con firma es parte integral de las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, aprobadas en la Décimo Cuarta Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno de fecha 28 de febrero de 2020.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electronica: http//secretariageneral.durango.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado