



# PERIODICO OFICIAL

## DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX

### TERCERA SECCIÓN

TOMO LXXXIII

Aguascalientes, Ags., 27 de Abril de 2020

Núm. 17

### CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

DIF ESTATAL.- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ÍNDICE:  
Página 76

RESPONSABLE: Mtra. Siomar Eline Estrada Cruz, Secretaria General de Gobierno.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### INDÍCE

Introducción

Antecedentes

Glosario de Términos

Normativa

Objetivo de la EIASADC

Programa de Desayunos Escolares Fríos

Objetivo específico

Lineamientos

Población

Instancias participantes

Coordinación Institucional

Mecánica de Operación

Programa de Comedores Escolares y Comunitarios

Objetivo específico

Lineamientos

Población

Instancias participantes

Coordinación Institucional

Mecánica de Operación

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

Objetivo específico

Lineamientos

Población

Instancias participantes

Coordinación Institucional

Mecánica de Operación

Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

Objetivo específico

Lineamientos

Población

Instancias participantes

Coordinación Institucional

Mecánica de Operación

Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre

Objetivo específico

Lineamientos

Población

Instancias participantes

Coordinación Institucional

Mecánica de Operación

Almacén de Alimentos  
Objetivo específico  
Lineamientos  
Población  
Instancias participantes  
Coordinación Institucional  
Mecánica de Operación  
Ejecución  
Evaluación  
Seguimiento, Control y Auditoría  
Padrones de Beneficiarios  
Quejas y Denuncias  
Bibliografía  
Anexos

## REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

### INTRODUCCIÓN.

Los programas alimentarios están dirigidos a la población vulnerable para promover y contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, las familias y las comunidades que viven en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, a través de entrega de apoyos alimentarios en el contexto de salud y alimentación actual, a su vez concientizando a la población de los beneficios que conllevan los buenos hábitos alimentarios. La entrega de apoyos alimentarios se complementa con acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, así se garantiza la entrega de insumos en cantidad y calidad adecuada para los beneficiarios, de acuerdo al tipo de vulnerabilidad al que pertenezcan. DIF Estatal mediante estas Reglas de Operación guiará y sustentará las acciones para la correcta implementación de este programa.

La situación que predomina en zonas de alta y muy alta marginación ha llevado a DIF Estatal a ejecutar acciones que garanticen la alimentación y la correcta nutrición a familias y personas vulnerables, en cumplimiento de los objetivos marcados, ya que con ellos se pretende paulatinamente erradicar el hambre en aquellas zonas y personas que lo necesiten.

El plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 como su rector de la visión, establece en el eje 1. Aguascalientes educado, integrado y equitativo; programa específico 1.10 Desarrollo Familiar; objetivo 1.10.1 Promover el desarrollo integral de las familias, los jóvenes, los adultos mayores y la comunidad indígena brindando una atención integral a través de del fomento de los valores; línea de acción Reducir la carencia alimentaria mediante el otorgamiento de alimentos a la población vulnerable.

### ANTECEDENTES.

Cuando se habla de la historia nacional y estatal de los Desayunos Escolares, nos referimos a las acciones de asistencia social dirigidas a la alimentación de las niñas y los niños, la cual comienzan su operación en 1929, a través de una organización social altruista llamada “La Gota de Leche”.

El Gobierno crea la Asociación de Protección a la Infancia, con el fin de ofrecer un desayuno a niñas y niños que acudieran a Instituciones escolares, sentando así las bases para la organización de un proyecto nacional a favor de las niñas y niños.

A partir de 2001 el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios. Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a

Sujetos Vulnerables. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

A partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes.

Para 2020 se prioriza la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, ya que, estudios han demostrado que existe una correlación entre una mayor variedad o diversidad de la dieta, con una mejor adecuación de micronutrientes en la misma y, por tanto, con un mejor estado nutricional.

Una de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida de los niños, los cuales representan el grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales. Después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones, no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

#### **GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

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

**AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

**AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

**Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

**Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

**Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

**APCE:** Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

**Aseguramiento de la Calidad Alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

**Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

**Autogestión Comunitaria:** Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno a la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

**Beneficiarios:** Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social alimentaria.

**Cadena alimentaria:** Secuencia de las etapas y operaciones involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes, desde su producción primaria hasta su consumo.

**Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

**Capacitación:** Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

**Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interactúan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

**Criterios de calidad nutricia:** Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.

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

**Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

**Dieta correcta:** La que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Dotación alimentaria:** Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

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

**Espacio alimentario:** Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

**Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

**Especificaciones Técnicas de Calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Estado de nutrición o estado nutricional: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es, asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que define las acciones de los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas. Ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar su aplicación, y permite conocer el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

IEA: Instituto de Educación de Aguascalientes.

Inocuo: Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

Lactancia materna: Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú cíclico: Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

Niñas y niños: Menores de 12 años, tal como lo establece el Artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m<sup>2</sup>. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

**Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

**Primeros 1000 días de vida:** El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

**Reglas de Operación (ROP):** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

**SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aguascalientes.

**Seguridad alimentaria:** El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SMDIF - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.** Según el H. Ayuntamiento en función.

**SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. México, Gobierno de la República.

**Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

## **NORMATIVA.**

### **a. CONSTITUCIONES**

- a.1** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 06 de Marzo 2020.
- a.2** Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POE 02 de Marzo de 2020.

### **b. LEYES**

#### **b.1 Leyes Federales**

- b.1.1** Ley de Asistencia Social. DOF 24 de Abril de 2018.
- b.1.2** Ley General de Salud. DOF 29 de Noviembre de 2019.
- b.1.3** Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad. DOF 12 de Julio de 2018.
- b.1.4** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 10 de Noviembre de 2014.
- b.1.5** Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. DOF 17 de Octubre de 2019.
- b.1.6** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 27 de Enero de 2017.
- b.1.7** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 27 de Enero de 2019.
- b.1.8** Ley General de Desarrollo social. DOF 25 de Junio de 2018.
- b.1.9** Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. DOF 25 de Junio de 2018.
- b.1.10** Ley del Impuesto sobre la Renta. DOF 09 de Diciembre de 2019.
- b.1.11** Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de Enero de 2018.
- b.1.12** Ley Federal del Trabajo. DOF 02 de Julio 2019.
- b.1.13** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 19 de Noviembre de 2019.
- b.1.14** Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. DOF 18 de Julio de 2016.
- b.1.15** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020. DOF 11 de Diciembre de 2019.

**b.2 Leyes Estatales**

- b.2.1** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar. POE 11 de Noviembre de 2019.
- b.2.2** Ley de Salud del Estado de Aguascalientes. POE 31 11 de Noviembre de 2019.
- b.2.3** Ley de Integración Social y Productiva de Personas Con Discapacidad. POE 11 de Noviembre de 2019.
- b.2.4** Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Diciembre de 2019.
- b.2.5** Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes. POE 20 de Noviembre de 2013.
- b.2.6** Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POE 30 de Diciembre de 2019.
- b.2.7** Ley Para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POE 28 de Mayo de 2018.
- b.2.8** Ley del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos. POE 14 de Julio de 2005.
- b.2.9** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE 31 de Diciembre del 2018.
- b.2.10** Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2020. POE 31 de Diciembre de 2019.
- b.2.11** Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes. POE 04 de Noviembre de 2019.
- b.2.12** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes. POE 01 de Agosto de 2017.
- b.2.13** Ley para la Protección Especial de los Adultos Mayores del Estado de Aguascalientes. POE 27 de Mayo de 2019.
- b.2.14** Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre de 2019.
- b.2.15** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. POE 3 de Julio de 2017.
- b.2.16** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre de 2019.
- b.2.17** Ley de Archivos Del Estado De Aguascalientes. POE 03 de Julio de 2017.
- b.2.18** Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación del Estado de Aguascalientes. POE 14 de Octubre de 2019.
- b.2.19** Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POE 26 de Febrero de 2018.
- b.2.20** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes. POE 17 de Junio del 2019.
- b.2.21** Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Aguascalientes. POE 11 de Febrero de 2013.
- b.2.22** Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Abril del 2018.
- b.2.23** Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Julio de 2016.
- b.2.24** Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE 16 de diciembre de 2019.
- b.2.25** Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes. POE 03 de Septiembre 2018.
- b.2.26** Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes. POE 27 de Diciembre de 2019.
- b.2.27** Ley del Sistema Estatal de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre de 2019.
- b.2.28** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para el estado de Aguascalientes. POE 04 de Abril de 2016.
- b.2.29** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus municipios. POE 20 de Mayo del 2019.

**c. CÓDIGOS**

- c.1** Código Civil del Estado de Aguascalientes. POE del 04 de Noviembre de 2019.
- c.2** Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes. POE del 12 de Noviembre 2019.
- c.3** Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal. POE del 20 de Mayo de 2019.
- c.4** Código de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. **POE del 04 de Noviembre de 2019.**

**d. REGLAMENTOS**

- d.1. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. POE 14 de Mayo de 2018.
- d.2. Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes. POE 22 de Agosto de 2016.
- d.3. Reglamento de la Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad del Estado de Aguascalientes. POE 01 de Marzo de 2010.
- d.4. Reglamento de la Ley para la Protección Especial de los Adultos Mayores del Estado de Aguascalientes. POE 24 de Mayo de 2010.
- d.5. Reglamento del Recurso de Inconformidad del Instituto de Transparencia. POE 15 de Agosto del 2007.
- d.6. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de Marzo del 2016.
- d.7. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF del 28 de Julio de 2010.
- d.8. Reglamento de la Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad del Estado de Aguascalientes. POE 01 de Marzo del 2010.
- d.9. Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. POE 28 de Diciembre de 2018.
- d.10. Reglamento de Medicina, Seguridad e Higiene de las Entidades Incorporadas al Régimen del ISSSSPEA. POE 21 de Junio de 2010.
- d.11. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF del 11 de junio de 2003.
- d.12. Reglamento de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. DOF 02 de Diciembre del 2015.
- d.13. Reglas de Operación del Consejo Técnico de Adopciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. POE 02 de Octubre del 2017.
- d.14. Reglas de Operación Casa DIF. POE 40 LXVII. 04 de Octubre de 2004.
- d.15. Reglas de Operación del Centro de Encuentro y Convivencia Familiar adscrito a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. POE 48 LXIX. 27 de Noviembre de 2006.
- d.16. Reglas de Operación del Centro de Atención Integral al Adulto Mayor. POE 10 LXII. 08 de Marzo de 2004.
- d.17. Reglas de Operación del Programa Voluntariado. POE 10 LXVII. 08 de Marzo de 2004.
- d.18. Reglas de Operación del Programa Nuestras Raíces. POE 18 LXVII. 03 de Mayo de 2004.
- d.19. Reglas de Operación de Casa Club. POE 25 LXVII. 21 de Junio de 2004.
- d.20. Reglas de Operación de Centro de Rehabilitación y Reintegración Social. POE 32 LXVII. 09 de Agosto de 2004.
- d.21. Reglas de Operación del Programa de Credencialización de Personas con Discapacidad. 09 de Agosto de 2004.
- d.22. Reglas de operación del programa de desarrollo Comunitario Comunidad Diferente para el ejercicio fiscal. DOF 28 de Diciembre de 2015
- d.23. Reglas de operación del programa de apoyo para la protección de las personas en estado de necesidad para el ejercicio 2016. POE 29 de Diciembre de 2016.
- d.24. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. DOF 13 de Diciembre 2011
- d.25. Reglamento Interior De La Procuraduría De Protección De Derechos De Niñas, Niños Y Adolescentes Del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Aguascalientes. DOF 26 de Septiembre de 2016.

**e. NORMAS OFICIALES**

- e.1. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal. POE 28 de Septiembre de 2015.
- e.2. Norma Oficial Mexicana, Prestación de Servicios de Asistencia Social de Adultos Mayores en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad. POE 27 de Septiembre 2019.
- e.3. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. DOF 30 de Noviembre de 2012.
- e.4. Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2016, para la Prevención y Control de las Enfermedades Bucales. DOF 23 de Noviembre de 2016.
- e.5. Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2014, Utilización de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado. DOF 08 de Octubre de 2014.

- e.6. Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2001, Que establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada. DOF 24 de Octubre de 2001.
- e.7. Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-2003, Que establece los Requisitos para la Separación, Envasado, Almacenamiento, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos que se Generan en Establecimientos que Presten Atención médica. DOF 17 de Marzo de 2003.
- e.8. Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes. DOF 31 de Agosto de 2011.
- e.9. Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad. DOF 14 de Septiembre de 2012.
- e.10. Norma Oficial Mexicana, NOM 005-SSA2-1993, De los Servicios de Planificación Familiar. DOF 30 de Mayo de 1994.
- e.11. Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2018, Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Faboterápicos (Sueros) e Inmunoglobulinas en el Humano. DOF 10 de Mayo de 2018.
- e.12. Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus. DOF 23 de Noviembre de 2011.
- e.13. Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica. DOF 19 de Abril de 2017.
- e.14. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino. DOF 31 de Mayo de 2007.
- e.15. Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la Prevención, Diagnóstico, Tratamiento, Control y Vigilancia Epidemiológica del Cáncer de Mama. DOF 09 de Junio de 2011.
- e.16. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. DOF 27 de Septiembre de 2018.
- e.17. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. DOF 01 de Enero de 2013.
- e.18. Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. DOF 27 de Septiembre de 2018.

#### a. ACUERDOS

- a. Acuerdo por el que se emite el Formato de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables. DOF 27 de Septiembre de 2018..
- b. Acuerdo por el cual se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2020, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. DOF 20 de Enero de 2020.
- c. Acuerdo por el que se Establece en el Estado de Aguascalientes el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compra net -Ags. POE 24 de Septiembre de 2001.
- d. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra net. POE 28 de Junio de 2011.

#### b. LINEAMIENTOS

- a. Lineamientos para la Protección de Datos Personales. POE. 28 de Mayo de 2018.
- b. Lineamientos Técnicos para la Integración Mensual y para la Integración de los Informes de avance de Gestión Financiera. POE 11 de Noviembre de 2013.
- c. Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes que permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas. POE 31 de Diciembre de 2008.
- d. Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). DOF 31 de Diciembre de 2008.
- e. Lineamientos que deberán observar los entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos Sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, incluyendo Mandatos. DOF 02 de Enero de 2013.

**c. MANUALES**

- a. Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. POE 14 de Noviembre de 2016.
- b. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. POE 14 de Marzo de 2016.
- c. Manual de Lineamientos para la Gestión del Capital Humano. POE 20 de Abril de 2007.
- d. Manual de Integración y funcionamiento del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 01 de Enero de 2016.
- e. Manual de Procedimientos de Enajenación para Bienes Muebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 25 de Julio de 2016.
- f. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los recursos de las Dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POE 14 de Marzo de 2016.
- g. Manual de Remuneraciones del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 03 de Febrero de 2020.

**d. OTRAS DISPOSICIONES**

- a. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- b. Plan Sexenal de Gobierno 2016-2022.
- c. Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y Organismos Descentralizados. POE 11 de Noviembre de 2019.
- d. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. DOF 20 de Agosto de 2019
- e. Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. DOF 20 de Agosto de 2009.
- f. Bases y Lineamientos para la entrega recepción del poder ejecutivo del Estado de Aguascalientes. POE 22 de Febrero de 2010.
- g. Bases Generales a que se sujetara el registro, afectación, disposición, final y baja de los bienes muebles que están al servicio formen parte de los activos fijos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. POE 25 de Abril de 2016.
- h. Otras disposiciones legales aplicables.

**OBJETIVO EIASADC:**

Contribuir con un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

**PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS****Objetivo Específico.**

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoocuos a 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.

**Lineamientos.**Cobertura

El programa alimentario tendrá una cobertura en los 11 municipios del Estado dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de vulnerabilidad, de igual forma serán atendidos planteles en comunidades con evidente carencia alimentaria y desnutrición.

**Población.**Población Potencial

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas rurales y urbano marginadas preferentemente con alto grado de desnutrición.

Población Objetivo

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, independiente del grado de marginación.

Criterios de Focalización

Se deberá 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.

Requisitos de Selección de Beneficiarios

- Nivel socioeconómico y entorno de la institución, respaldado por un diagnóstico oficial (estudio de campo por parte del SMDIF o SEDIF), dando prioridad al bajo y muy bajo.
- Dar prioridad a los casos de desnutrición severa y desnutrición o inseguridad alimentaria.
- Nivel de Marginación Social, dando prioridad al Muy Alto y Alto de acuerdo a la CONAPO 2010.
- Deben ser consideradas las Escuelas Prioritarias identificadas con base en los resultados del Registro Nacional de Peso y Talla 2017.

Métodos y/o Procedimientos de Selección

- Una vez recibido el oficio de petición, personal del SEDIF y/o SMDIF, asistirán al plantel con la intención de verificar que éste cumpla con los criterios de selección para población objetivo.
- En el caso de contar con dotaciones disponibles, se le podrá asignar el beneficio del programa, para tal caso será necesario que el plantel proporcione el padrón de beneficiarios en el formato establecido por SMDIF, esto antes de su primera entrega.
- Será necesario realizar reunión con padres de familia para explicar las reglas de operación del programa, así como realizar la conformación del Comité de Participación Social.
- Derivado de los datos presentados en el padrón de beneficiarios, será necesario que las madres y/o padres de familia firmen un documento de aviso de privacidad, como soporte del resguardo y uso que se dará a la información.

Características de los ApoyosTipo de apoyo

Dotación mensual de insumos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia determinados en los lineamientos establecidos por el SMDIF, los cuales deberán ser utilizados conforme a las dotaciones con la finalidad de evitar cualquier tipo de desperdicio. La dotación mensual contiene:

Producto	Presentación	Día de la semana
Leche Descremada Fluida UHT natural	250 ml	Lunes a Viernes
Fruta fresca proporcionada por los padres de familia	70 g	Lunes
Galleta integral de linaza sabor naranja	30 g	
Mix de fruta deshidratada de arándano, manzana, fresa y cacahuete natural	25 g	Martes
Galleta integral de amaranto con canela	30 g	
Fruta fresca proporcionada por los padres de familia	70 g	Miércoles

Galleta integral de avena con manzana	30 g	
Mix de fruta deshidratada de pasas, fresa, manzana y nuez en trozos	25 g	Jueves
Galleta integral de chíá	30 g	
Fruta fresca proporcionada por los padres de familia	70 g	Viernes
Galleta integral de salvado con arándano	30 g	

#### Unidad y periodicidad de los apoyos

El desayuno escolar en su modalidad frío son dotaciones individuales diarias que se componen de:

- Leche descremada,
- Cereal integral,
- Fruta fresca o deshidratada.
- Oleaginosas

#### Criterios de Selección para los insumos

1. Criterios de calidad nutricia, específicos para cada programa alimentario, dando preferencia a los productos regionales.
2. Especificaciones técnicas de calidad Estatales, utilizando como guía las emitidas por el SNDIF.
3. Priorización de adquisición de frutas y verduras frescas, que cumplan con las características organolépticas adecuadas de acuerdo con las recomendaciones para la selección de insumos alimentarios.
4. Fomento de las cadenas cortas agroalimentarias, siempre que existan opciones de compra a productores locales.
5. Legislación Estatal sobre Adquisiciones de Bienes y Servicios.

#### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

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.

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos saludables.

Se brindarán asesorías y pláticas de manejo higiénico de los alimentos, el plato del bien comer, prefiriere alimentos saludables, la comida chatarra no es buena para tu salud, recomendaciones saludables, alimentación complementaria y la promoción del consumo diario de una porción de fruta fresca en el desayuno a los padres de familia de los beneficiarios.

Estas capacitaciones serán impartidas por personal de Orientación Alimentaria de SEDIF y las redes de Orientación alimentaria de cada SMDIF, así como el personal operativo; ya que es fundamental para el desarrollo, crecimiento y la creación de correctos hábitos alimenticios en los beneficiarios, por lo que es necesaria la ejecución de dicha acción.

- 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:

- a) Voluntaria (no remunerada)
- b) Libre (no condicionada)
- c) Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d) Solidaria (por ayudar a otros)
- e) 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)
- f) Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

### Derechos, Obligaciones y Sanciones

#### Derechos

- Recibir dotaciones completas según marca el programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Contar con información necesaria, de manera clara y oportuna, acerca del Programa.
- Obtener Orientación y Educación Alimentaria.
- Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

#### Obligaciones

- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
- Notificar de cualquier cambio de integrante en el comité de participación Social.
- Reportar cualquier anomalía en el producto o en la operación del programa ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar toda la documentación solicitada por el SEDIF.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del apoyo del Programa.
- Respetar la cuota de recuperación establecida y publicada.
- En el caso de contar con mobiliario y equipo en comodato este deberá ser cuidado y entregado una vez que se deje de usar.
- Indicar el peso y talla del beneficiario.
- Facilitar los trabajos de supervisión en el momento que se requiera.
- Firmar el Aviso de Privacidad.

#### Sanciones

- Por detectarse irregularidades o incorrecta aplicación de las cuotas de recuperación.
- Por incrementar la cuota de recuperación establecida por el SEDIF.
- No entregar padrón de acuerdo con la cantidad de beneficiarios atendidos, formato y fecha requeridos por el SEDIF.
- Mal uso de los insumos, desvió o venta al público de paquetes de leche, piezas sueltas. Las penalizaciones van, desde simples observaciones y advertencias en acta, retiro del apoyo, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de los cargos públicos.
- No llevar los lineamientos que se imparten durante las capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.
- Por detectarse que el desayuno no es consumido dentro del plantel escolar.

### **Instancias Participantes.**

#### Instancias ejecutoras

El Sistema Estatal DIF, se encargará de hacer llegar las dotaciones correspondientes en cada almacén de los SMDIF, quienes a su vez serán los responsables de la distribución a excepción de los beneficiarios en el municipio de Aguascalientes, donde será directamente entregado por SEDIF en dos modalidades, de contar

el plantel beneficiado con matrícula IEA, estos podrán recogerlos directamente en el almacén de SEDIF, de ser plantel CONAFE el producto será entregado directamente en sus instalaciones.

Los planteles beneficiados serán supervisados de forma aleatoria, siendo obligatorio para sus titulares el permitir el acceso, así como brindar la información verídica y suficiente para dicha actividad.

En el caso de detectarse alguna inconsistencia en la operación del programa este pasará a instancias superiores en las que se definirá el futuro de su apoyo.

#### Instancia normativa estatal

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### Instancia normativa federal

La Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en el artículo 28 del estatuto orgánico para el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **Coordinación Institucional.**

Con SNDIF, Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, Coordinación General de Planeación y Proyectos del Estado, I.E.A, SMDIF y CONAFE.

#### Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración con cada uno de los SMDIF del Estado y CONAFE.

#### Colaboración

Se trabaja en colaboración con SNDIF, SMDIF; además de IEA y CONAFE.

#### Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto de Educación de Ags.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **Mecánica de Operación.**

1. Focalización
2. Valoración y Selección de beneficiarios
3. Compra de producto del programa
4. Recepción
5. Calendarización
6. Almacenamiento
7. Asignación
8. Distribución
9. Supervisión.

#### Proceso

- Los SMDIF serán los responsables de distribuir las dotaciones a los planteles escolares beneficiados con el programa, respondiendo por el traslado, maniobra de carga y descarga hasta dejar en el lugar donde quedará almacenado dentro del centro escolar en buen estado, sobre una tarima adecuada, nunca a ras del suelo.
- Los directores, maestros y/o integrantes del Comité de Participación Social serán los encargados de otorgar a los beneficiarios del programa, la dotación diaria, dentro del plantel en las primeras horas de clase, excepto los días que haya suspensión de labores no previstas en el calendario escolar o que el niño no asista, en tal caso se entregará la dotación respectiva para consumirla en su hogar. Es muy importante vigilar el consumo de las raciones para evitar el desperdicio por pérdidas por fecha de caducidad o mal uso.
- Es importante que los planteles beneficiados sigan adecuadamente el menú con el que está diseñado el programa, esto para garantizar el uso adecuado del producto al mismo tiempo garantizar el no contar con pérdidas por fecha de caducidad.

- El producto deberá ser resguardado en un espacio limpio, ventilado, con un registro de fumigaciones periódicas, evitando que el producto se encuentre a ras de suelo. Con identificaciones del tipo de producto y fecha de caducidad para un mayor control.
- El SEDIF y los SMDIF serán los encargados de recaudar las cuotas de recuperación las cuales serán depositadas a la cuenta bancaria estipulada en el convenio de colaboración y serán utilizadas para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios.
- Está prohibida la venta al público de desayunos escolares, como paquetes de leche, piezas sueltas o cualquier otra anomalía en el manejo del Programa. Si se incurre en cualquiera de las anteriores faltas, se levantará un acta de constancia de hechos y se aplicará al plantel las sanciones convenientes que determinen las autoridades correspondientes.
- Los desayunos escolares serán distribuidos preferentemente entre los niños, niñas y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- El SEDIF valorará los centros escolares que se integren al programa de desayunos escolares. Estos centros escolares deben de ser principalmente de alta y muy alta marginación.
- Es prioridad cubrir el 100% de los CONAFE y jardines de niños que cumplan con los requisitos ya mencionados. La asignación de nuevos planteles se realizará de acuerdo con las solicitudes que se hayan recibido con anterioridad y según el grado de vulnerabilidad de las comunidades.
- Los días lunes, miércoles y viernes las madres, padres de familia o tutores deberán otorgar una ración de 70 g. de fruta fresca como parte del desayuno del menor, esto con la intención de fortalecer y estimular la aceptación del alimento fresco en el beneficiario.
- Para el caso de los planteles que pertenecen al IEA deberán cubrir el monto de cuota de recuperación al momento de la entrega de su producto, siendo el monto de la cuota \$1.50 pesos por desayuno diario.
- Se realizan supervisiones periódicas por parte de SEDIF y SMDIF a los planteles beneficiados, por tal motivo será necesario que directivos y docentes permita el acceso al área de almacenaje.
- En caso de identificar producto en malas condiciones y/o caducado se levantará un acta con sello del plantel, tomando fotografías elocuentes de los hechos, convirtiéndose esto en una amonestación para el plantel, el cual deberá extremar cuidado para evitar problemas posteriores.
- En caso de cualquier cancelación del programa notificar al menos con tres meses de anticipación, para realizar la reubicación necesaria, no sin antes realizar reunión con padres de familia donde se levantará acta que contenga la justificación de su renuncia al programa, respaldado con firmas de los asistentes, docentes y directivos, así como personal de SEDIF.
- Se firmará una carta compromiso en la cual el plantel beneficiado se compromete a cumplir con las reglas de operación del programa, dicho documento será enviado al SEDIF o el SMDIF según sea el caso quedándose la Institución con una copia del mismo para verificar su cumplimiento.
- La autoridad de la institución educativa beneficiada con el programa, entregará al SMDIF en el caso de los municipios del interior, un padrón de beneficiarios firmado y sellado en cada hoja por la Directora o Director del plantel con los datos que el SEDIF le requiera, quienes tienen la obligación de entregarlos por medios electrónicos o magnéticos, impresos, sellados y firmados hoja por hoja en tiempo y forma, por medio de oficio y reportar cualquier cambio que se suscite posteriormente, para el caso del municipio capital la entrega se realizara de forma directa entre plantel y SEDIF.
- La entrega del padrón de beneficiarios se realizará dos veces por año, en el mes de agosto y una actualización en el mes de febrero.
- En el caso de los SMDIF serán los responsables de llevar a cabo estas acciones a excepción del municipio de Aguascalientes quedando a cargo de SEDIF.

### Participación Social

El programa Desayunos Escolares Modalidad Frío deberá ser impulsado por la participación de la población de las comunidades atendidas, mediante la integración de un grupo de Padres de Familia que funja como Comité de Participación Social el cual debe estar conformado por las Madres y Padres de Familia de los beneficiarios del programa alimentario y deben de tener las siguientes funciones:

- Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programado) a las y los beneficiarios.
- Levantar una cédula de vigilancia o un informe respecto a la aplicación de los apoyos.
- Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Participación Social o representante del grupo de las y los beneficiarios.
- Darle seguimiento a las quejas y denuncias generadas por un incorrecto o inadecuado manejo de los recursos públicos.
- Se entregará en cada plantel los menús impresos con la cuota de recuperación según el mes que corresponda, este deberá ser colocado a la vista de los padres de familia, los SMDIF enviarán los acuses de cada plantel beneficiado en su municipio al SEDIF.

Es importante que quien forma parte del Comité de Participación social desempeñe sus funciones por lo menos durante el ciclo escolar vigente.

## **PROGRAMA DE COMEDORES ESCOLARES Y COMUNITARIOS**

### **Objetivo Específico.**

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, o espacios comunitarios, mediante la entrega de desayunos calientes, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañado de acciones de orientación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

### **Lineamientos.**

#### Cobertura

El programa alimentario tendrá una cobertura en los 11 municipios del Estado dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de vulnerabilidad, de igual forma serán atendidos estudiantes y personas con evidente carencia alimentaria.

### **Población.**

#### Población Potencial

Estudiantes que asisten a escuelas localizadas en zonas con alto o muy alto grado de marginación y/o personas en evidente carencia alimentaria.

#### Población Objetivo

- a) Niñas, niños, 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.
- c) Personas en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, así como mujeres en embarazo y/o lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores, ubicados en zonas rurales y urbano marginadas preferentemente y/o con evidente carencia alimentaria.

#### Criterios de Focalización

- Nivel socio económico, dando prioridad al bajo y muy bajo, respaldado por un diagnóstico oficial.
- Nivel evidente de desnutrición o carencia alimentaria.

- Nivel de Marginación Social de la CONAPO y CONEVAL, dando prioridad al Muy Alto y Alto.
- Escuelas en colonias, comunidades e instituciones con rezago social o catalogados como polígonos de pobreza.

#### Requisitos de Selección de Beneficiarios

- Haber realizado la petición a SEDIF y/o SMDIF.
- Contar con un espacio físico apropiado para resguardo, preparación y servicio de los alimentos, incluyendo los servicios básicos necesarios como: drenaje, agua, luz, instalación de gas, etc.
- Nivel evidente de desnutrición o carencia alimentaria.
- No recibir otro tipo de apoyo alimentario, evitar duplicidad de programas.
- Contar con el Aviso de Privacidad, firmado por cada uno de los beneficiarios.

#### Métodos y/o Procedimientos de Selección

Una vez recibida la petición, el personal de la unidad realiza la visita de valoración al plantel o espacio comunitario, con la intención de verificar las condiciones de las instalaciones, corroborando que cumplan con lo mínimo necesario para el resguardo, preparación y servicio de los alimentos.

#### Características de los Apoyos

##### Tipo de apoyo

<b>Producto</b>	<b>Presentación</b>
Leche descremada fluida UHT natural.	Envase de 1 litro.
Atún aleta amarilla en agua.	Lata de 140/100g.
Pasta integral para sopa.	Bolsa de 200g.
Arroz súper extra.	Bolsa de 1kg.
Lenteja.	Bolsa de 500g.
Frijol pinto.	Bolsa de 1kg.
Avena natural en hojuelas.	Bolsa de 400g.
Harina de maíz nixtamalizado.	Bolsa de 1kg.
Semilla de chía.	Bolsa de 200 g.
Zanahoria en cubo congelada.	Bolsa de 2kg.
Guarnición de verduras congeladas.	Bolsa de 2kg.
Combinado primavera congelada.	Bolsa de 2kg.
Mezcla caribeña congelada	Bolsa de 500g.
Elote mazorca congelado.	Bolsa de 2kg.
Nopal en cubos congelado.	Bolsa de 500g.
Garbanzo.	Bolsa de 500g.
Mango en cubos congelado.	Bolsa de 2kg.
Fresa congelada.	Bolsa de 2kg.
Coctel de frutas congelado.	Bolsa de 500g.
Pierna y Muslo de pollo congelado.	Caja de 12 kg.

### Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación de insumos será mensual (10 meses) y la necesaria para evitar el desperdicio, por lo cual se tomará en cuenta la cantidad de beneficiarios reportados en los padrones y en los formatos correspondientes, además del comportamiento de consumo en cada escuela y/o comedor comunitario; La preparación de platillos será de acuerdo al recetario cíclico actual, el cual está apegado a la normatividad, según los criterios y lineamientos establecidos por SNDIF.

### Importe del apoyo

Los beneficiarios deberán cubrir una cuota de recuperación que será establecida mediante asamblea general con padres de familia y/o beneficiarios, monto que se recomienda sea de entre \$0.00 a \$10.00 pesos por ración, esto dependiendo de la zona y grado de marginación donde se encuentre ubicado el espacio alimentario, considerando que existen beneficiarios que no pueden pagar cuota alguna, los cuales serán subsidiados; las cuotas serán utilizadas exclusivamente en pro del comedor, pudiendo subirla en casos extraordinarios establecidos mediante asamblea general con padres de familia/beneficiarios y personal de SEDIF y SMDIF, previamente notificando a SEDIF con el fin de autorizar dicha asamblea, costo y temporalidad.

El SEDIF y el SMDIF en su caso, podrán verificar y rechazar con causa justificada las autorizaciones, en cualquier momento cuando así lo consideren conveniente.

### Criterios de Selección para los insumos

El SEDIF otorgará a cada espacio alimentario los insumos necesarios para la preparación de una ración diaria de alimento para cada uno de los beneficiarios, según el calendario escolar vigente, en caso de espacios comunitarios será de acuerdo a los días hábiles de cada mes, así como un recetario cíclico con al menos 20 menús, a los Comités de los Comedores localizados en la Capital se les entregará a través del SEDIF y a los municipios a través de los SMDIF.

### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

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.

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Se brindaran asesorías y pláticas de manejo higiénico de los alimentos, el plato del bien comer, prefiere alimentos saludables, la comida chatarra no es buena para tu salud, recomendaciones saludables, alimentación complementaria a los beneficiarios, estas capacitaciones serán impartidas por personal de Orientación Alimentaria de SEDIF y las redes de Orientación alimentaria de cada SMDIF ya que es fundamental para el desarrollo, crecimiento y la creación de correctos hábitos alimenticios en los beneficiarios, por lo que es necesaria la ejecución de dicha acción.

- 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:

- a. Voluntaria (no remunerada)
- b. Libre (no condicionada)
- c. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d. Solidaria (por ayudar a otros)
- e. 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)

- f. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

#### Derechos, Obligaciones y Sanciones

##### Derechos

- Recibir la dotación de insumos según lo marca el programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Contar con información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Obtener Orientación y Educación Alimentaria.
- Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

##### Obligaciones

- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
- Notificar a SEDIF cualquier cambio de integrantes en el Comité de Participación Social.
- Reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar toda la documentación solicitada por el SEDIF (información que integra el padrón de beneficiarios, formatos de ingresos, egresos, menú, recepción de insumos y de orientación alimentaria).
- Permitir el acceso al personal de SEDIF y SMDIF a realizar las supervisiones correspondientes.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) de los insumos otorgados en el programa.
- No incrementar la cuota de recuperación del programa sin previa asamblea con padres de familia, representantes de SEDIF y SMDIF.
- Cuidar el mobiliario que tienen en comodato para el uso del comedor.
- El SMDIF entregará el recetario cíclico y lo comprobará mediante acuses y evidencia fotográfica.
- Aplicar un correcto uso de los insumos.
- Apegarse a las preparaciones recomendadas en el recetario cíclico.

##### Sanciones

##### Causas de incumplimiento, retención y suspensión del programa:

- Por detectarse irregularidades o incorrecta aplicación de las cuotas de recuperación.
- Aumentar la cuota de recuperación, sin previa autorización de SEDIF y SMDIF.
- No entregar el padrón de beneficiarios de acuerdo con la asignación, formato y fecha solicitado por el SEDIF.
- No registrar la información correspondiente en los formatos de ingresos, egresos, menú, recepción de insumos y orientación alimentaria.
- Mal uso de los insumos, desvío o venta al público. Las penalizaciones van desde observaciones y advertencias plasmadas en actas, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos públicos.
- No respetar las recomendaciones de manejo higiénico de los alimentos que se imparten en las capacitaciones realizadas por el área de Orientación y Educación Alimentaria de SEDIF y SMDIF.

#### **Instancias Participantes.**

##### Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los SMDIF.

##### Instancia normativa estatal

SEDIF a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

##### Instancia normativa federal

SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio 2020.

#### **Coordinación Institucional.**

El Sistema Estatal DIF, se encargará de entregar directamente los insumos a cada escuela y espacio comunitario, pudiendo supervisar de manera aleatoria las cuotas de recuperación y su correcta aplicación, así como el equipo en comodato, menús, cortes de caja, comprobación de gastos y operatividad en general.

De igual forma trabaja en coordinación con cada uno de los SMDIF para lograr supervisiones constantes y detalladas, informando de inmediato al SEDIF de cualquier anomalía o desperfecto.

Se trabaja de la mano con el IEA para aprovechar las instalaciones de cocina con la que cuentan algunos planteles y poder incorporar el programa de manera más eficaz.

En conjunto con el IDEA se llevará a cabo el torneo deportivo denominado Copa Comedores 2020, para fomentar la actividad física entre los beneficiarios del programa, a nivel primaria.

#### Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración para la operación de los programas de asistencia social alimentaria con cada uno de los SMDIF del estado.

#### Colaboración

Se trabaja en colaboración con SNDIF, Secretaría de Finanzas del Estado, Coordinación General de Planeación y Proyectos del Estado, SMDIF; además de IEA.

#### Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **Mecánica de Operación.**

#### Proceso

1. El Jefe del Programa Alimentario de SEDIF realiza una reunión, en caso de que la solicitud sea aceptada, con los padres de familia/beneficiarios, personal docente del plantel y autoridades municipales para dar a conocer las reglas de operación del programa, en donde se establece en conjunto el monto de la cuota de recuperación, entre los límites establecidos previamente que oscilan entre los \$0.00 a \$10.00, se les explica la corresponsabilidad que debe existir entre padres, estudiantes/beneficiarios y maestros para la eficacia del programa, así como formar el comité de las personas voluntarias que se encargarán del Comedor Escolar y/o Comunitario.
2. Se levanta un Acta Constitutiva, en la cual claramente queda asentado por escrito el compromiso permanente de los puntos aquí descritos.
3. El comité de cada espacio alimentario deberá designarse entre las madres, padres/beneficiarios y personal docente. Cabe mencionar que el comité deberá ser cambiado cada ciclo escolar o anualmente.
4. Las personas que integren el comité no recibirán percepción económica por sus servicios.
5. El servicio proporcionado por los integrantes del comité no contraerá ningún tipo de relación laboral con ninguna de las siguientes instancias: la Asamblea de Padres de Familia, ni con el Sistema DIF Estatal, o Municipal.
6. Las personas encargadas de la preparación de alimentos deberán aplicar las medidas de higiene, que así determinen las normas y las autoridades competentes.
7. Cada padre de familia o voluntario que participe en las actividades del comedor, obtendrán ellos y sus hijos el alimento de manera gratuita.
8. Los padrones de beneficiarios serán responsabilidad del comité del comedor por conducto del presidente del comité, en conjunto con el director del plantel debiendo actualizarse cada 6 meses y reportar cambios cada que los hubiera al SMDIF, este último será el responsable de entregarlos al SEDIF no sin antes revisarlos, firmarlos y sellarlos hoja por hoja.
9. Se promoverá que el desayuno caliente se consuma en las primeras horas de la jornada.
10. Únicamente se prepararan alimentos en función de los menús diseñados por el SEDIF, basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 en apego con la EIASADC 2020, Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación en materia alimentaria criterios para brindar orientación y que han sido revisados por el Sistema Nacional DIF, acordes con los productos que el SEDIF este abasteciendo, los cuales cumplen con los criterios de calidad nutricia, cuidando que estos no sean altos en grasas, sal y azúcar.
11. La Unidad de Orientación y Educación Alimentaria del Sistema DIF Estatal, otorgará apoyo a través de las Redes Municipales de Orientación Alimentaria y Nutriólogos.
12. El DIF Estatal y Municipal, en su caso, ofrecerá apoyo de Orientación y Educación Alimentaria y de higiene, así como de preparación de alimentos con productos de la despensa, con dinámicas lúdicas para la promoción e higiene del consumo de alimentos saludables y de alto contenido nutrimental, entre otros. Tomando evidencia y reportándola a SEDIF (fotografías, formato de menús y de

- orientación alimentaria). El comedor cuidará que los productos alimentarios que adquiera con las cuotas de recuperación sean de buena calidad nutrimental y de adecuada higiene.
13. Las recaudaciones de las cuotas de recuperación se harán según se acuerde en asamblea: pago por anticipado, semanal, quincenal, mensual o diario. Se llevará a cabo el registro diario de las mismas, en donde se deberá anotar el monto de las cuotas de recuperación recaudadas (formato de ingresos y egresos), el cual deberá permanecer en el comedor para su revisión en el momento que se requiera.
  14. Se deberá identificar con ayuda del personal docente los casos de alumnos con alto grado de vulnerabilidad, mismos que serán acreedores al subsidio del desayuno, debiendo plasmarlos en el registro diario y en el padrón de beneficiarios.
  15. Quién funja como tesorero del comedor escolar o comunitario, será responsable de lo asentado en los registros de ingresos y egresos.
  16. Las aplicaciones de las cuotas de recuperación serán única y exclusivamente para la operación del comedor en ningún caso para otro destino, pudiendo ser utilizadas en:
    - a) Adquisición de insumos alimentarios como frutas y verduras frescas, tortillas, especias, huevo, entre otros.
    - b) Adquisición y reparación de enseres menores y utensilios de cocina como licuadoras, batidoras, vasos, platos, cubiertos, servilletas, entre otros.
    - c) Gastos de operación: compra de gas, artículos de limpieza, mantenimientos de las instalaciones, fumigaciones y servicios. Las fumigaciones y el combate de fauna nociva corren por cuenta y riesgo del comedor, misma que deberá realizarse de manera periódica conforme lo estipulen las autoridades sanitarias en la materia.
  17. De las cuotas de recuperación obtenidas se deberá destinar un porcentaje para la adquisición de verdura y fruta fresca, la cual tendrán que incluir diario en el menú.
  18. Los registros de aplicación de cuotas deberán estar firmados por las personas que funjan como presidente y tesorero por parte del comité, así como por personal responsable del área en los SMDIF. El comité del comedor por conducto de su presidente deberá notificar al DIF Estatal y convocar a una reunión extraordinaria para cualquier cambio de titular de la presidencia y la tesorería. En todos los casos de toma de decisión por mayoría deberá dejarse constancia de ello por escrito, y tenerse disponible para su consulta.
  19. En caso de identificar producto en malas condiciones y/o caducado se levantará un acta con sello del plantel, tomando fotografías elocuentes e informará a los encargados sobre el cuidado que se debe tener para evitar problemas posteriores, ser sancionados y en determinado caso ser dados de baja del programa.
  20. En caso de robo de equipo o mobiliario propiedad del SEDIF se debe levantar la denuncia ante autoridades correspondientes, dejando asentado la descripción del producto y del equipo, así como los códigos de resguardo que SEDIF proporciona en las actas de comodato. Declarado en las actas que se tiene en préstamo por pertenecer al programa de Comedores Escolares y Comunitarios de SEDIF.
  21. En el caso de realizar cambios de personal de los integrantes del comité, sin previa notificación al SMDIF y SEDIF ni reunión con padres de familia, el director de la institución será el responsable del resguardo de mobiliario e insumos que estén en comodato para uso del espacio alimentario.

### Participación Social

La integración de los comités de participación social tiene la finalidad de la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la transparencia en la aplicación del recurso, la vigilancia y seguimiento a la operación de los programas, ya que es la forma en la que los padres de familia y otros miembros de la comunidad se involucran en los mismos.

El comité de participación social del programa se deberá hacer cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa a favor de una alimentación correcta de los beneficiarios.

El comité deberá estar integrado por un mínimo de tres personas, debiendo ser los padres y/o tutores de los menores, podrá participar personal docente o administrativo de los centros escolares, en el periodo que comprende un ciclo escolar.

Funciones de los integrantes:

- a) Presidente
  - Promover la integración del comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar/anual. (Al momento deberá realizarse la entrega-recepción del mobiliario en comodato con SEDIF).
  - Apoyar al llenado de padrones y de cualquier otra documentación requerida por SEDIF y SMDIF, entregándola en tiempo y forma.

- Coordinar la recepción, y revisar la cantidad y calidad de los insumos, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios (formato de recepción de insumos).
  - Reportar a SEDIF el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios.
  - Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
  - Ser el enlace directo entre la escuela y SMDIF, SEDIF y H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
- b) Tesorero
- Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar al mecanismo de responsabilidad.
  - Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementaran los menús, de preferencia de frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
  - Llenar el formato de ingresos y egresos.
  - Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- c) Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)
- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los beneficiarios y la preparación de los desayunos dentro del plantel y/o espacios comunitarios.
  - Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por SEDIF (en capital) y SMDIF.
  - Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
  - Promover entre el comité, padres de familia y alumnos/beneficiarios, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte de SEDIF y SMDIF.
- d) Responsable de la inocuidad alimentaria
- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
  - Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar PEPS.
  - Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos, entre otros.
  - Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies se realice antes, durante y después de la preparación de los alimentos.
  - Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
  - Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- e) Responsable de vigilancia nutricional
- Ser el enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
  - Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaria de Salud o profesores, en la evaluación del Estado Nutricional, así como la aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar.
  - Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenida en la escuela.
  - Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SMDIF y/o SEDIF según corresponda.
  - Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- f) Responsable del huerto escolar
- Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF o instituciones involucradas en el manejo y mantenimiento del huerto escolar.
  - Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto escolar pedagógico durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores y estudiantes.
  - Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
  - Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar, dando continuidad a las acciones realizadas cada ciclo escolar.

- Asistir y participar en cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### Generales

- SMDIF realizará entrevistas de resultados a un integrante del Comité cada 6 meses dicha entrevista deberá ser entregada con firmas y sello de la institución al SEDIF.

### **PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA**

#### **Objetivo Específico.**

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1,000 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.

#### **Lineamientos.**

##### Cobertura

El programa alimentario tendrá una cobertura en los 11 municipios del Estado dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de vulnerabilidad, de igual forma serán atendidas comunidades con evidente carencia alimentaria.

##### **Población.**

##### Población Potencial

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños, menores de dos años, mujeres embarazadas o mujeres en periodo de lactancia ubicados en zonas con alto o muy alto grado de marginación, vulnerables por ingresos.

##### Población Objetivo

- 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.

##### Criterios de Focalización

- Nivel socio económico, dando prioridad al bajo y muy bajo, respaldado por un diagnóstico oficial.
- Dar prioridad a los casos de desnutrición severa, desnutrición o inseguridad alimentaria.
- Nivel de Marginación Social de la CONAPO y CONEVAL, dando prioridad al Muy Alto y Alto.
- Colonias e instituciones con rezago social o catalogado como polígonos de pobreza.
- No ser beneficiario de ningún otro programa alimentario

##### Requisitos de Selección de Beneficiarios

- Hacer petición a la instancia ejecutora.
- Que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente
- Nivel evidente de desnutrición o pobreza alimentaria.
- Que no reciban otro tipo de apoyo alimentario.
- Firma del Aviso de Privacidad.

Todos los puntos anteriores deberán ser respaldados por un diagnóstico oficial. (Estudio Socioeconómico por parte de la instancia ejecutora).

##### Métodos y/o Procedimientos de Selección

Una vez recibida la solicitud, se realiza un estudio socioeconómico en el lugar donde habita el solicitante y de cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas queda en lista de espera y se incluye en cuanto haya alguna vacante en el programa.

Características de los ApoyosTipo de apoyo**Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
1	Harina de maíz nixtamalizado	1 kg
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 kg
1	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 kg
3	Atún aleta amarilla en agua	140/100 g
1	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Mix de fruta deshidratada pasas y arándano	50 g
1	Mix de fruta deshidratada pasas y fresa	50 g
2	Leche entera en polvo	210 g
1	Avena natural en hojuelas	400 g
2	Deshebrada de pollo natural	125 g
1	Amaranto natural	250 g
1	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Ensalada de verduras enlatada	410/246g
1	Cacahuete natural	50 g

**Dotación para lactantes menores (6 a 12 meses de edad)**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Avena natural en hojuelas	400 g
1	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Amaranto natural	250 g
1	Harina de maíz nixtamalizada	1 Kg
1	Fruta fresca (manzana)	1.5 Kg
1	Semillas de Chía	50 g

**Dotación para lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
1	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Avena natural en hojuelas	400 g
2	Atún aleta amarilla en agua	140/100 g
1	Amaranto natural	250 g
1	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Harina de maíz nixtamalizada	1 Kg

1	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Deshebrada de pollo natural	125 g
4	Leche entera fluida UHT natural	1 L

#### Unidad y periodicidad de los apoyos

Dotación mensual de insumos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia determinados en los lineamientos establecidos por el SNDIF, los cuales deberán ser utilizados conforme a las dotaciones con la finalidad de evitar cualquier tipo de desperdicio.

#### Importe del apoyo

Los beneficiarios deberán cubrir una cuota de recuperación que se indicará en la caja que contiene la dotación, dicha cuota de recuperación es de \$25.00 (veinticinco pesos 00/100 m.n.) por dotación para mujer embarazada o en período de lactancia y de niñas y niños de 12 a 24 meses de edad; y de \$23.00 (veintitrés pesos 00/100 m.n.) por dotación para niñas y niños de 6 a 12 meses de edad.

#### Criterios de Selección para los insumos

##### - *Dotación para mujeres embarazadas o en periodo de lactancia*

##### Alimentos básicos:

- Dos cereales que sean fuente de fibra.
- Dos alimentos que sean fuente de calcio, uno de ellos tiene que ser leche entera.
- Dos variedades de leguminosas.

##### Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Fruta fresca
- Verduras

##### - *Dotación para niños y niñas de 6 a 11 meses de edad*

##### Alimentos básicos:

- Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad.
- Al menos dos leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).

##### Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de hierro hemínico.
- Fruta fresca
- Verdura fresca
- Complemento alimenticio: papilla

##### - *Dotación para niños y niñas de 12 a 24 meses de edad*

##### Alimentos básicos:

- Leche entera (ultrapasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna.
- Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes.
- Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba entre otros).

##### Alimentos complementarios:

Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.

- Frutas frescas
- Verduras frescas.
- Complemento alimenticio: papilla.

### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

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.

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Se brindaran asesorías y pláticas de manejo higiénico de los alimentos, el plato del bien comer, prefiere alimentos saludables, la comida chatarra no es buena para tu salud, recomendaciones saludables, alimentación complementaria a los beneficiarios, estas capacitaciones serán impartidas por personal de Orientación Alimentaria de SEDIF y las redes de Orientación alimentaria de cada SMDIF ya que es fundamental para el desarrollo, crecimiento y la creación de correctos hábitos alimenticios en los beneficiarios, por lo que es necesaria la ejecución de dicha acción.

- 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:

- a. Voluntaria (no remunerada)
- b. Libre (no condicionada)
- c. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d. Solidaria (por ayudar a otros)
- e. 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)
- f. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

### Derechos, Obligaciones y Sanciones

#### Derechos

- Recibir dotación de insumos según lo marca el programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Contar con información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Obtener Orientación y Educación Alimentaria.
- Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

#### Obligaciones

- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
- Notificar a SEDIF cualquier cambio de integrantes en el comité de Contraloría Social.
- Reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad.
- Proporcionar toda la documentación solicitada por el SEDIF.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del apoyo del Programa.
- Respetar la cuota de recuperación establecida y publicada en el empaque institucional.
- Aplicar un correcto uso de los insumos.
- Facilitar el trabajo de supervisión, en cualquier momento después de otorgado el apoyo.

**Sanciones**

Causas de incumplimiento, retención y suspensión del Programa:

**Al Beneficiario**

- Fallecimiento del beneficiario.
- Cambio de domicilio del beneficiario sin previo aviso.
- No haber recogido 2 entregas consecutivas sin justificación alguna.

**A la Institución Ejecutora**

- Por detectarse irregularidades o incorrecta aplicación.
- No pagar puntualmente la cuota de recuperación.
- No entregar el padrón de beneficiarios de acuerdo con la asignación, formato y fecha solicitado por el SEDIF.
- No entregar la documentación (padrón, recibos, cardex, facturas, hojas de muestreo, supervisiones y comprobaciones firmadas y selladas cada una de las hojas) completa en tiempo y forma.

**Instancias Participantes.**Instancias ejecutoras

El SEDIF a través de los proveedores hará llegar las dotaciones correspondientes a cada almacén de los SMDIF, quien a su vez son los responsables de la distribución; a excepción de los beneficiarios del municipio de Aguascalientes, donde serán entregados directamente por el SEDIF.

Instancia normativa estatal

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Instancia normativa federal

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**Coordinación Institucional.**

Reuniones de coordinación con el Sistema Municipal DIF.

Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración para la operación de los programas de asistencia social alimentaria con cada uno de los SMDIF del estado.

Colaboración

Se trabaja en colaboración con SNDIF y SMDIF.

Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Mecánica de Operación.**Proceso

- El beneficio se entrega a partir de que se seleccionan los beneficiarios por lo menos durante un año.
- El SEDIF realiza una asignación anual por municipio, dando prioridad a los más vulnerables.
- Cada uno de los SMDIF se encarga de elaborar los estudios socioeconómicos correspondientes y seleccionar a los beneficiarios de acuerdo a la asignación.
- De acuerdo al resultado obtenido por el municipio del estudio realizado a la persona, se determina si es candidato a dicho apoyo.
- El SMDIF es responsable de elaborar el padrón de los beneficiarios con los respectivos estudios socioeconómicos que lo respalden.
- El SEDIF entrega a cada SMDIF la calendarización de entregas de dotaciones por parte del proveedor en sus instalaciones.
- Al recibir las dotaciones en los almacenes de los SMDIF, estos deberán entregarlas directamente en cada comunidad a los beneficiarios.
- La entrega de dotación es mensual.

- Los beneficiarios deben pagar la cuota de recuperación asignada a menos que sea subsidiada por el SEDIF/SMDIF.
- Después de la entrega el SMDIF debe enviar las comprobaciones al SEDIF de cada mes por separado aun cuando se entreguen dos o más meses a la par por motivos extraordinarios, en caso de que el beneficiario no pueda firmar colocará su huella.
- Se le entrega al SMDIF la información necesaria para la comprobación de recepción del apoyo de los beneficiarios.
- En cuanto se recibe de conformidad el producto en los almacenes, se deberá enviar copia de factura, así como la hoja de muestreo de los productos recibidos a la jefatura del programa del SEDIF.
- Los encargados del programa en los SMDIF, entregarán: comprobaciones, cardex, facturas, salidas de almacén, debidamente impresos, firmados y sellados al SEDIF, dentro de los primeros 5 días posterior a la entrega, sin excepción alguna, vigilando siempre el estricto cumplimiento de los formatos y lineamientos de elaboración.
- Los responsables del programa en SMDIF realizarán supervisiones y éstas serán enviadas a el responsable del programa en SEDIF, los días últimos de cada mes, con firma de la persona que realiza la supervisión y del beneficiario que se entrevistó, así como el sello del SMDIF.
- Los SMDIF deberán entregar los padrones actualizados, firmados y sellados hoja por hoja por el director y el responsable del programa de manera física, así como medio electrónico y/o magnético en la segunda semana de mayo y segunda semana de julio.

#### Rutas de supervisión:

- Se realizan supervisiones periódicas y aleatorias en comunidades para cotejar el padrón que presentan los SMDIF, con el objeto de confirmar que los insumos se han entregado a los beneficiarios empadronados.
- El formato de supervisión deberá ser firmado por la persona que realiza la entrevista y el beneficiado entrevistado.
- Se verifica que los beneficiados cumplan con los requisitos de la población objetivo del programa.
- Se realizan supervisiones de parte de SEDIF a SMDIF para verificar el avance en la distribución de los apoyos de los diferentes programas de asistencia social alimentaria.

#### Se realiza la entrevista donde se revisa lo siguiente:

- Cuota de recuperación (cantidad y pago).
- Cuotas extraordinarias (flete).
- Cantidad de dotación y mes de entrega.
- Tiempo para recibir la dotación.
- Condiciones en que recibió la dotación.
- Quien consume los productos.
- A quien le entregan la dotación.
- Aviso de entrega.
- Contenido de la dotación.

#### Participación Social

La integración de Comités de Participación Social tiene la finalidad de la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la transparencia en la aplicación del recurso, la vigilancia y seguimiento a la operación de los programas, ya que es la forma en la que los beneficiarios y otros miembros de la comunidad se involucran en la operación de los mismos.

El Comité, funcionará de manera democrática y se formalizará a través de una Acta Constitutiva en la que se designarán las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del programa.

Se debe promover la participación de la población beneficiaria de todos los programas operados con recursos federales, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en cada uno, así como de la correcta aplicación de los recursos federales asignados al mismo.

**PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA  
A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA****Objetivo Específico.**

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.

**Lineamientos.**Cobertura

El programa alimentario tendrá una cobertura en los 11 municipios del Estado dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de vulnerabilidad, de igual forma serán atendidas comunidades con evidente carencia alimentaria.

**Población.**Población Potencial

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños de dos a cinco años, personas con discapacidad y adultos mayores ubicados en zonas con alto o muy alto grado de marginación, así como vulnerables por carencia alimentaria.

Población Objetivo

- 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.

Criterios de Focalización

- Nivel socio económico, dando prioridad al bajo y muy bajo, respaldado por un diagnóstico oficial.
- Dar prioridad a los casos de desnutrición severa, desnutrición o inseguridad alimentaria.
- Nivel de Marginación Social de la CONAPO y CONEVAL, dando prioridad al Muy Alto y Alto.
- Colonias e instituciones con rezago social o catalogado como polígonos de pobreza.
- No ser beneficiario de ningún otro programa alimentario.

Requisitos de Selección de Beneficiarios

- Hacer petición a la instancia ejecutora.
- Que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente
- Nivel evidente de desnutrición o carencia alimentaria.
- Que no reciban otro tipo de apoyo alimentario.
- Firma del Aviso de Privacidad.

Todos los puntos anteriores deberán ser respaldados por un diagnóstico oficial. (Estudio Socioeconómico por parte de la instancia ejecutora).

Métodos y/o Procedimientos de Selección

Una vez recibida la solicitud, se realiza un estudio socioeconómico en el lugar donde habita el solicitante y de cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas queda en lista de espera y se incluye en cuanto haya alguna vacante en el programa.

Características de los ApoyosTipo de apoyo**Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses de edad**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
1	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Avena en hojuelas	400 g
2	Atún aleta amarilla en agua	140/100 g
1	Amaranto natural	250 g
1	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Harina de maíz nixtamalizada	1 Kg
2	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Deshebrada de pollo natural	125 g
6	Leche semidescremada fluida UHT natural	1 L

**Dotación para personas con discapacidad, adulto mayor y en situación de carencia alimentaria o desnutrición**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
1	Harina de maíz nixtamalizado	1 Kg
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Atún aleta amarilla en agua	140/100 g
2	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Mix de fruta deshidratada pasas y arándano	50 g
1	Mix de fruta deshidratada pasas y fresa	50 g
2	Leche descremada en polvo	210 g
4	Avena natural en hojuelas	400 g
1	Deshebrada de pollo natural	125 g
2	Amaranto natural	250 g
6	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Ensalada de verduras enlatada	410/246g
1	Cacahuete natural	50 g
1	Semillas de chía	50 g

Unidad y periodicidad de los apoyos

Dotación mensual de insumos de acuerdo a los criterios de calidad nutricia determinados en los lineamientos establecidos por el SNDIF, los cuales deberán ser utilizados conforme a las dotaciones con la finalidad de evitar cualquier tipo de desperdicio.

Importe del apoyo

Los beneficiarios deberán cubrir una cuota de recuperación que se indicará en la caja que contiene la dotación, dicha cuota de recuperación es de \$30.00 (treinta pesos 00/100 m.n.) por dotación para persona con discapacidad, adulto mayor y personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición; para la dotación

de menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados será de \$28.00 (veintiocho pesos 00/100 m.n.) por dotación.

#### Criterios de Selección para los insumos

##### - *Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados*

###### Alimentos básicos:

- Leche semidescremada (ultra pasteurizada o en polvo).
- Al menos dos cereales.
- Al menos dos leguminosas.

###### Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Frutas
- Verduras

##### - *Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición*

###### Alimentos básicos:

- Al menos dos cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Al menos dos alimentos que sean fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada o deslactosada baja en grasa.
- Al menos dos variedades de leguminosas diferentes.

###### Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Frutas
- Verduras

#### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

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.

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Se brindaran asesorías y pláticas de manejo higiénico de los alimentos, el plato del bien comer, prefiere alimentos saludables, la comida chatarra no es buena para tu salud, recomendaciones saludables, alimentación complementaria a los beneficiarios, estas capacitaciones serán impartidas por personal de Orientación Alimentaria de SEDIF y las redes de Orientación alimentaria de cada SMDIF ya que es fundamental para el desarrollo, crecimiento y la creación de correctos hábitos alimenticios en los beneficiarios, por lo que es necesaria la ejecución de dicha acción.

- 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:

- a. Voluntaria (no remunerada)
- b. Libre (no condicionada)

- c. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d. Solidaria (por ayudar a otros)
- e. 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)
- f. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

#### Derechos, Obligaciones y Sanciones

##### Derechos

- Recibir dotación de insumos según lo marca el programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Contar con información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
- Obtener Orientación y Educación Alimentaria.
- Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

##### Obligaciones

- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
- Notificar a SEDIF cualquier cambio de integrantes en el comité DE Contraloría Social.
- Reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad.
- Proporcionar toda la documentación solicitada por el SEDIF.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del apoyo del Programa.
- Respetar la cuota de recuperación establecida y publicada en el empaque institucional.
- Aplicar un correcto uso de los insumos.
- Facilitar el trabajo de supervisión, en cualquier momento después de otorgado el apoyo.

##### Sanciones

Causas de incumplimiento, retención y suspensión del Programa:

###### *Al Beneficiario*

- Fallecimiento del beneficiario.
- Cambio de domicilio del beneficiario sin previo aviso.
- No haber recogido 2 entregas consecutivas sin justificación alguna.

###### *A la Institución Ejecutora*

- Por detectarse irregularidades o incorrecta aplicación.
- No pagar puntualmente la cuota de recuperación.
- No entregar el padrón de beneficiarios de acuerdo con la Asignación, formato y fecha solicitado por el SEDIF.
- No entregar la documentación (padrón, recibos, cardex, facturas, hojas de muestreo, supervisiones y comprobaciones firmadas y selladas cada una de las hojas) completa en tiempo y forma.

#### **Instancias Participantes.**

##### Instancias ejecutoras

El SEDIF a través de los proveedores hará llegar las dotaciones correspondientes a cada almacén de los SMDIF, quien a su vez son los responsables de la distribución; a excepción de los beneficiarios del municipio de Aguascalientes, donde serán entregados directamente por el SEDIF.

##### Instancia normativa estatal

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

##### Instancia normativa federal

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

#### **Coordinación Institucional.**

Reuniones de coordinación con el Sistema Municipal DIF.

Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración para la operación de los programas de asistencia social alimentaria con cada uno de los SMDIF del estado.

Colaboración

Se trabaja en colaboración con SNDIF y SMDIF.

Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Mecánica de Operación.**Proceso

- El beneficio se entrega a partir de que se seleccionan los beneficiarios por lo menos durante diez meses.
- El SEDIF realiza una asignación anual por municipio, dando prioridad a los más vulnerables.
- Cada uno de los SMDIF se encarga de elaborar los estudios socioeconómicos correspondientes y seleccionar a los beneficiarios de acuerdo a la asignación.
- De acuerdo al resultado obtenido por el municipio del estudio realizado a la persona, se determina si es candidato a dicho apoyo.
- El SMDIF es responsable de elaborar el padrón de los beneficiarios con los respectivos estudios socioeconómicos que lo respalden.
- El SEDIF entrega a cada SMDIF la calendarización de entregas de dotaciones por parte del proveedor en sus instalaciones.
- Al recibir las dotaciones en los almacenes de los SMDIF, estos deberán entregarlas directamente en cada comunidad a los beneficiarios.
- La entrega de dotación es mensual.
- Los beneficiarios deben pagar la cuota de recuperación asignada a menos que sea subsidiada por el SEDIF/SMDIF.
- Después de la entrega el SMDIF debe enviar las comprobaciones al SEDIF de cada mes por separado aun cuando se entreguen dos o más meses a la par por motivos extraordinarios, en caso de que el beneficiario no pueda firmar colocará su huella.
- Se le entrega al SMDIF la información necesaria para la comprobación de recepción del apoyo de los beneficiarios.
- En cuanto se recibe de conformidad el producto en los almacenes, se deberá enviar copia de factura, así como la hoja de muestreo de los productos recibidos a la jefatura del programa del SEDIF.
- Los encargados del programa en los SMDIF, entregarán: comprobaciones, cardex, facturas, salidas de almacén, debidamente impresos, firmados y sellados al SEDIF, dentro de los primeros 5 días posterior a la entrega, sin excepción alguna, vigilando siempre el estricto cumplimiento de los formatos y lineamientos de elaboración.
- Los responsables del programa en SMDIF realizarán supervisiones y éstas serán enviadas a el responsable del programa en SEDIF, los días últimos de cada mes, con firma de la persona que realiza la supervisión y del beneficiario que se entrevistó, así como el sello del SMDIF.
- Los SMDIF deberán entregar los padrones actualizados, firmados y sellados hoja por hoja por el director y el responsable del programa de manera física, así como medio electrónico y/o magnético en la segunda semana de mayo y segunda semana de julio.

Rutas de supervisión:

- Se realizan supervisiones periódicas y aleatorias en comunidades para cotejar el padrón que presentan los SMDIF, con el objeto de confirmar que los insumos se han entregado a los beneficiarios empadronados.
- El formato de supervisión deberá ser firmado por la persona que realiza la entrevista y el beneficiado entrevistado.
- Se verifica que los beneficiados cumplan con los requisitos de la población objetivo del programa.
- Se realizan supervisiones de parte de SEDIF a SMDIF para verificar el avance en la distribución de los apoyos de los diferentes programas de asistencia social alimentaria.

Se realiza la entrevista donde se revisa lo siguiente:

- Cuota de recuperación (cantidad y pago).
- Cuotas extraordinarias (flete).
- Cantidad de dotación y mes de entrega.
- Tiempo para recibir la dotación.
- Condiciones en que recibió la dotación.
- Quien consume los productos.
- A quien le entregan la dotación.
- Aviso de entrega.
- Contenido de la dotación.

#### Participación Social

La integración de Comités de Participación Social tiene la finalidad de la corresponsabilidad, rendición de cuentas, la transparencia en la aplicación del recurso, la vigilancia y seguimiento a la operación de los programas, ya que es la forma en la que los beneficiarios y otros miembros de la comunidad se involucran en la operación de los mismos.

El Comité, funcionará de manera democrática y se formalizará a través de una Acta Constitutiva en la que se designarán las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del programa.

Se debe promover la participación de la población beneficiaria de todos los programas operados con recursos federales, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en cada uno, así como de la correcta aplicación de los recursos federales asignados al mismo.

### **PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE**

#### **Objetivo Específico.**

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, alimentos inocuos y nutritivos a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

#### **Lineamientos.**

##### Cobertura

El programa alimentario tendrá una cobertura en los 11 municipios del Estado dando prioridad a localidades afectadas por la ocurrencia de algún tipo de emergencia o desastres naturales o antropogénicos, o bien a migrantes y personas en situación de calle.

#### **Población.**

##### Población Potencial

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria derivado de alguna condición de emergencia o desastres naturales o antropogénicos, o bien a migrantes y personas en situación de calle.

##### Población Objetivo

- a) Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos.
- b) Personas migrantes y personas en situación de calle.

Criterios de Focalización

La entrega del apoyo será temporal y enfocada a la población objeto. 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 e insumos de este programa a otros programas alimentarios enmarcados en la EIASADC.

Requisitos de Selección de Beneficiarios

La selección de beneficiarios será basada en la afectación por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que requieran apoyo institucional para enfrentarlos.

Métodos y/o Procedimientos de Selección

Una vez ocurrida la condición de emergencia o desastre, el SMDIF notifica al SEDIF y a los comités de APCE, quienes acuden de forma inmediata para realizar el sondeo de afectación y daño de la zona; de acuerdo a la información proporcionada acude el personal del SEDIF y SMDIF a realizar la asistencia social alimentaria.

Características de los ApoyosTipo de apoyo**Dotación para personas en situación de emergencia o desastre**

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Gramaje</b>
2	Frijol pinto cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Lenteja cosecha 2019-2020	500 g
1	Arroz super extra cosecha 2019-2020	1 Kg
1	Atún aleta amarilla en agua	140/100 g
1	Mix de fruta deshidratada pasas y arándano.	50 g
1	Leche descremada en polvo	210 g
4	Avena en hojuelas	400 g
6	Pasta integral para sopa (codo)	200 g
1	Semillas de chía	50 g
1	Amaranto natural	250 g

Unidad y periodicidad de los apoyos

- Dotación a personas en situación de emergencia o desastre.

La dotación de insumos es de acuerdo a los criterios de calidad nutricia determinados en los lineamientos establecidos por el SNDIF, los cuales deberán ser utilizados conforme a las dotaciones con la finalidad de evitar cualquier tipo de desperdicio. La dotación debe contener alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos. Deben ser alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

Importe del apoyo

Los beneficiarios por causa de afectaciones de fenómenos naturales y/o antropogénicos quedan exentos de la cuota de recuperación. Para los beneficiarios del programa que por única ocasión se entrega el apoyo por no haber ocurrido alguna contingencia, deberán cubrir una cuota de recuperación de \$28.00 (veintiocho pesos 00/100) por dotación.

Criterios de Selección para los insumos

Alimentos básicos:

- Dos cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Dos alimentos que sean fuente de calcio.
- Dos variedades de leguminosas.

#### Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Frutas
- Verduras

#### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

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.

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

Se brindaran asesorías y pláticas de manejo higiénico de los alimentos, el plato del bien comer, prefiere alimentos saludables, la comida chatarra no es buena para tu salud, recomendaciones saludables, alimentación complementaria a los beneficiarios, estas capacitaciones serán impartidas por personal de Orientación Alimentaria de SEDIF y las redes de Orientación alimentaria de cada SMDIF ya que es fundamental para el desarrollo, crecimiento y la creación de correctos hábitos alimenticios en los beneficiarios, por lo que es necesaria la ejecución de dicha acción.

- 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:

- a. Voluntaria (no remunerada)
- b. Libre (no condicionada)
- c. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d. Solidaria (por ayudar a otros)
- e. 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)
- f. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

#### Derechos, Obligaciones y Sanciones

##### Derechos

- Recibir dotación de insumos según lo marca el programa alimentario, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Obtener Orientación y Educación Alimentaria.
- Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

##### Obligaciones

- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y SEDIF.
- Reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Proporcionar la información socioeconómica bajo protesta de decir verdad.
- No hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) del apoyo del Programa.
- Aplicar un correcto uso de los insumos.
- Facilitar el trabajo de supervisión, en cualquier momento después de otorgado el apoyo.

## Sanciones

Causas de incumplimiento, retención y suspensión del Programa:

### Al Beneficiario

- Fallecimiento del beneficiario.
- Cambio de domicilio del beneficiario sin previo aviso.

### A la Institución Ejecutora

- Por detectarse irregularidades o incorrecta aplicación.
- No entregar la documentación en tiempo y forma.

## **Instancias Participantes.**

### Instancias ejecutoras

El SEDIF se encargará de hacer llegar las dotaciones correspondientes al refugio establecido por el SMDIF, quien a su vez son los responsables de la distribución; a excepción de los beneficiarios del municipio de Aguascalientes, donde serán entregados directamente por el SEDIF.

### Instancia normativa estatal

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

### Instancia normativa federal

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

## **Coordinación Institucional.**

Reuniones de coordinación con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA), Coordinación de Protección Civil (Estatal y Municipal), Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOC), Presidencia Municipal, Sistema Municipal DIF.

### Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración para la operación de los programas de asistencia social alimentaria con cada uno de los SMDIF del estado.

### Colaboración

Se trabaja en colaboración con las diversas dependencias, institutos u organizaciones que conforman el comité de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE).

### Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

## **Mecánica de Operación.**

### Proceso

- Protección Civil Municipal declara la situación de emergencia.
- Protección Civil Municipal realiza la valoración del daño en la zona, cuando la afectación sobrepasa la capacidad de respuesta de las autoridades municipales, se activa APCE.
- Protección Civil Municipal solicita apoyo a Protección Civil Estatal, quien activa la alarma de emergencia en todas las Dependencias que colaboran con el programa de APCE.
- El municipio identifica el área e instala el refugio temporal.
- El SEDIF acude para brindar asistencia social alimentaria a las personas afectadas.
- El SEDIF supervisa el lugar destinado como refugio en relación a seguridad e instancia para las personas afectadas.
- El SMDIF elabora el registro de personas afectadas y brinda la información necesaria a cada dependencia.
- 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 e insumos de este programa a migrantes o personas en situación de calle, o bien, a otros programas alimentarios enmarcados en la EIASADC.

**Rutas de supervisión:**

- Se realizan supervisiones periódicas en municipios para detectar las comunidades con alto riesgo de contingencia de emergencia o desastre.
- Así como prever los lugares que se habilitarán como albergue temporal para solventar una emergencia o desastre.
- Rastreo de población afectada por una contingencia de emergencia o desastre.

**ALMACÉN DE ALIMENTOS****Objetivo Específico.**

Contar con un espacio que cumpla con los requerimientos de seguridad e higiene necesarios que actúe como Almacén de Alimentos con la finalidad de mantener la Calidad Nutricia de los insumos otorgados en los programas alimentarios y evitar el desperdicio de los mismos utilizando el sistema Primeras entradas-Primeras salidas (PEPS).

**Lineamientos.**Cobertura

El almacén de alimentos no tiene beneficiarios directos, sin embargo, es el lugar donde se resguarda todo el producto de los programas alimentarios que posteriormente serán distribuidos y entregados personalmente a los beneficiarios, o bien a los espacios alimentarios para su proceso y consumo. Las presentes reglas de operación serán aplicables a los lugares convenidos para almacenar los insumos de los programas alimentarios.

**Población.**Población Potencial y Objetivo

Todo beneficiario de cualquier programa alimentario de la EIASADC 2020 que se aplica en el estado de Aguascalientes a través de los almacenes de alimentos.

Criterios de Focalización

El almacén de alimentos no realiza acciones de focalización a beneficiarios, dependerá de cada programa alimentario dicho criterio basado en la EIASADC 2020.

Requisitos de Selección de Beneficiarios

El almacén de alimentos no refiere documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad definidos para cada programa alimentario.

Métodos y/o Procedimientos de Selección

El almacén de alimentos no realiza métodos y procedimientos de selección de beneficiarios.

Características de los Apoyos

El almacén de alimentos preserva los insumos de cada programa alimentario.

Tipo de apoyo

El almacén de alimentos alberga los insumos de acuerdo a la conformación de dotación destinada por beneficiario según el programa alimentario.

Criterios de Selección para los insumos

El almacén de alimentos recibe los insumos de acuerdo a la especificación de cada programa alimentario.

El Almacén de Alimentos es un lugar adecuado para los insumos que no necesitan ser refrigerados o congelados; es considerado un medio para realizar el proceso de recepción y entrega de los insumos. El almacén de alimentos no deberá resguardar los insumos por largos periodos de tiempo para asegurar que los alimentos conserven su calidad e higiene, por lo cual deben seguir y respetar los lineamientos básicos generales:

- El almacén debe estar ubicado en un terreno seguro, alejado de basureros, aguas negras y maleza para evitar la proliferación de plagas y enfocada a optimizar los tiempos de distribución, considerando los costos de transporte y la distancia entre el almacén y los puntos de entrega.
- El almacén debe tener dimensiones de acuerdo al volumen de los insumos alimentarios que se reciben.

- El almacén debe tener piso firme, liso y sin grietas para evitar la acumulación de polvo y plagas.
- El almacén debe tener paredes lo más lisas posible, sin grietas y con pintura de tono claro para identificar la presencia de insectos.
- El techo del almacén debe ser preferentemente firmes, lisos, libres de grietas para evitar goteras y entrada de plagas. Evitar los techos de lámina, ya que propician la elevación de temperatura y el deterioro de los insumos alimentarios. En caso de no contar con otro material, acondicionarlo con ventilación artificial.
- Las puertas del almacén deben ser seguras, de superficie lisa y suficiente amplitud, garantizando que cubra la totalidad de la abertura, cuidar que abra y cierre bien.
- El almacén debe tener drenaje que permita la evacuación correcta de aguas residuales y mantener el suelo seco. Colocar coladeras para evitar la entrada de fauna nociva (roedores, cucarachas, etc.).
- Los sanitarios del almacén deben tener un drenaje adecuado y contar con agua, mantenerlos limpios, en buen estado y con los elementos necesarios para la higiene, de preferencia deben estar alejados de los insumos, no utilizarse como bodega ni para fines diferentes a los que están destinados.
- El almacén debe permanecer ventilado suficiente y adecuadamente para no generar o incrementar el calor dentro de las instalaciones, debe estar iluminado natural o artificialmente y mantener temperatura ambiente como máximo de 20°C. Utilizar al menos dos termómetros de acuerdo al tamaño del almacén y ubicados en diferentes lugares. Tomar al menos 3 mediciones a distinta hora del día para evitar datos incompletos. Llevar registro impreso y escribir de forma clara las observaciones correspondientes.
- Establecer programas de mantenimiento preventivo para el inmueble en coordinación con los programados por su departamento o área de servicios generales.
- Evitar el acceso de animales y fauna nociva, por lo que el almacén debe tener ventanas que abran y cierren correctamente, así como, no deben tener cristales rotos y estar provistas de un mosquitero.
- Se debe contar con un programa de control de plagas, efectuando las fumigaciones por lo menos una vez al mes, el comprobante de fumigación expedido por el proveedor que realice el servicio deberá estar a la vista. Llevar bitácora de incidencias. Pedir ficha técnica.
- Elaborar un rol de aseo de limpieza y desinfección para todas las instalaciones del almacén. Considerar oficinas, baños, cuarto de limpieza, estantería, patio de maniobras, archivo, caja y recepción. El rol debe estar en lugar visible. (Respecto a los líquidos, jabones y demás productos de limpieza deben estar etiquetados y apropiadamente identificados, así como el proceso de manejo (por ejemplo, las diluciones de cloro de acuerdo al etiquetado del producto a utilizar, de igual manera deben tener un espacio exclusivo para guardarlos).
- Los productos alimenticios son almacenados en instalaciones techadas y cerradas. Exclusivos para alimentos. Es importante no almacenar otro tipo de materiales (herramientas, vehículos, equipamiento de cualquier tipo etc.) ya que pueden generar mermas o contaminación.
- Ser cuidadosos con la compatibilidad organoléptica de los productos. Almacenar de acuerdo a sabores, texturas, formas y especificaciones del producto, pues el hecho de que algunos productos no sean compatibles genera por consecuencia alteraciones en sus propiedades.
- Almacenar todos los alimentos sobre tarimas a una altura mínima de 15 cm con respecto al piso, a una distancia de 30 cm retirado de la pared (delimitado con una línea blanca) para facilitar su limpieza, así como dejar un pasillo para maniobrar con facilidad entre las tarimas. Se recomienda el uso de racks y tarimas de tipo estándar para facilitar su organización, traslado y manejo operativo, debidamente embaladas y trenzadas por camas respetando el volumen y peso idóneos. Es muy importante no cargar de forma vertical más producto de lo que las camas consolidadas puedan soportar.
- Realizar la correcta rotación de los productos, de forma que ningún producto permanezca almacenado por más tiempo del establecido en sus normas de conservación, además de tener un

- control de fechas de caducidad que permita llevar a cabo el Método PEPS (Primeras Entradas - Primeras Salidas).
- Trazar calendarios de mantenimiento preventivo para cada equipo y llevar bitácora de servicios e incidencias.
  - Etiquetar todas las tarimas antes del momento de su acomodo, con fecha de caducidad y recepción, lote, proveedor y programa al que pertenece. Se recomienda llevar un código para clasificar, ordenar y registrar todos los insumos que ingresen.
  - Se debe muestrear por lo menos el 10% del producto recibido y en zig-zag antes de dar entrada a los insumos, haciendo el llenado correcto de la hoja de muestreo, verificando que los productos del camión estén sin alteraciones. Se levantará un acta de hechos en caso de que los insumos no cumplan con la calidad requerida y se regresarán los insumos en el momento, además de avisar de inmediato al encargado del programa correspondiente en SEDIF.
  - El montacargas será operado únicamente por personal que esté autorizado para ello y cuente con licencia para el manejo de este.
  - Es responsabilidad del personal del Almacén brindar atención amable, cálida y rápida a las personas. Es importante identificar al visitante como proveedor, beneficiario, auditor, compañero de trabajo o persona ajena al almacén y sus actividades, para permitir o denegar la entrada al almacén, así como el registro de todo visitante.
  - Los almacenes de los SMDIF deberán contar preferentemente con un equipo de cómputo en el cual registrarán los movimientos de entradas, salidas, inventarios, muestreos, cardex, ya que la información deberá entregarse de manera formal, actualizada y veraz al SEDIF, dentro de los primeros 5 días posteriores a la entrega total de los insumos y cuando el SEDIF lo solicite, sin excepción alguna, vigilando siempre el estricto cumplimiento de los formatos y lineamientos de elaboración.
  - Es obligatorio que el personal operativo utilice el equipo de protección y de seguridad completo (bata u overol, zapato de seguridad, faja, casco y guantes protectores) para el desarrollo de sus actividades en todo momento.
  - Es obligatorio contar con la señalética necesaria para la prevención de accidentes.
  - Todo el producto que se entregue a las y los beneficiarios de los programas alimentarios y lleve cuota de recuperación deberá cubrirse al 100% en el momento de su entrega respetando la cuota establecida por el SEDIF. Dichas cuotas deberán ser depositadas de acuerdo al convenio firmado con el SEDIF.

#### Acciones Transversales

- Orientación y Educación Alimentaria

#### Objetivo:

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- a) Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- b) Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- c) Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

- 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:

- a. Voluntaria (no remunerada)
- b. Libre (no condicionada)
- c. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- d. Solidaria (por ayudar a otros)
- e. 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)
- f. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

#### Derechos, Obligaciones y Sanciones

Los derechos, obligaciones y sanciones serán ejecutadas según las Reglas de Operación de cada programa alimentario.

#### **Instancias Participantes.**

##### Instancias ejecutoras

El SEDIF a través de los proveedores hará llegar las dotaciones correspondientes a cada almacén de los SMDIF, quien a su vez son los responsables de la distribución; a excepción de los beneficiarios del municipio de Aguascalientes, así como los insumos a los comedores escolares serán entregados directamente por el SEDIF.

##### Instancia normativa estatal

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

##### Instancia normativa federal

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

#### **Coordinación Institucional.**

Reuniones de coordinación con los Sistemas Municipales DIF.

##### Convenios de Colaboración

Convenios de colaboración para la operación de los programas de asistencia social alimentaria con cada uno de los SMDIF del estado.

##### Colaboración

Se trabaja en colaboración con SNDIF y SMDIF.

##### Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **Mecánica de Operación.**

##### Proceso

##### *Procedimiento de Recepción*

1. El horario para recepción será dentro de la jornada laboral de los SMDIF y SEDIF, salvo casos extraordinarios.
2. Antes de permitir cualquier ingreso. El lugar debe estar perfectamente limpio y fumigado.

3. Revisar documentos de recepción: factura, identificación, destino, recibo y acreditación del vehículo de carga antes de permitirle la entrada y que tenga los sellos de seguridad.
4. No es obligación del personal del almacén, cualquier maniobra dentro del camión (estibar, acomodar, mover, etc.)
5. La entrega de la mercancía por parte del proveedor será entarimada y emplayado para su movimiento.
6. Verificar que se cumplan con las marcas gráficas autorizadas y etiquetado correcto con logotipos oficiales y leyendas.
7. Verificación y conteo de los productos. Tomar como referencia número de piezas por cama, por fila y finalmente por tarima.
8. Si se detectan incidencias graves como producto infestado (palomilla, gorgojo, picudo, hongos, lama, etc.) o dañado (roto, empaque doblado, etc.), se debe confinar y separar a fin de eliminar el riesgo de contaminación de otros productos. Informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Asistencia Alimentaria y levantar en el momento un acta de hechos firmada y documentada con respectivas fotografías.
9. Registrar entradas en el sistema. Archivar copia de la factura correspondiente.
10. Traslado de los productos al área de almacenamiento utilizando montacargas y el equipo necesario, almacenando los productos de mayor movimiento cerca de la salida.
11. En la factura al término de la recepción, colocar sello, nombre completo, firma y fecha de recepción y enviar al encargado del programa en SEDIF escaneado por correo electrónico.

#### *Procedimiento de Almacenamiento*

1. Colocar los productos en los alojamientos seleccionados. Identificar pasillos de acceso rodeados por estantería en niveles verticales.
2. En lo alto se ubicarán productos ligeros, como los complementos de desayuno frío.
3. Reubicar los productos cuando sea necesario. La rotación se realiza al tomar tarimas salientes con la fecha de caducidad más próxima.
4. Verificar que se cumplan con las marcas gráficas y señalética del almacén (rutas de evacuación, equipo de incendio y pasillos libres).
5. Mantener actualizadas las entradas y salidas de productos garantizando la vigencia del inventario en todo momento.
6. Ejecutar un programa de limpieza periódica para los pisos, paredes, estantes, baños, oficinas, fachada y los accesorios de iluminación.
7. Llevar reportes de existencias y bitácora de observaciones.
8. Almacenar los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes y otros productos químicos, en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios, para evitar su contaminación.

#### *Procedimiento de Despacho*

1. El encargado de la ruta debe cerciorarse de que recibe y entrega las cantidades exactas que se indican (deberá recibir en conformidad).
2. Cada salida de almacén deberá contar con firmas de autorización, firma de recibido y número de folio.
3. La entrega del producto se hará en piso.
4. Si el producto está en mal estado y es a consecuencia del mal manejo, será responsabilidad de quien corresponda, asumiendo la reposición del producto.
5. En el caso de faltantes en cajas selladas al momento de abrirse, se deberá tomar una fotografía y levantar el acta correspondiente, dando parte de ello a su jefa o jefe inmediato para su atención y seguimiento.
6. El encargado de almacén realiza la salida de los insumos en base a la solicitud que presenta el programa alimentario; en donde se firma de conformidad y recibo de los insumos. Posteriormente en la entrega de insumos los beneficiarios firman de recibido.
7. La persona encargada del almacén debe registrar todas las salidas en el cardex en el momento de la entrega.

#### **Ejecución.**

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega recepción, en su caso cierre del ejercicio y recursos no devengados será responsabilidad de cada SMDIF, con excepción del municipio de Aguascalientes, el cual será obligación del SEDIF.

**Evaluación.**Interna

Los Programas Alimentarios podrán ser auditados por personal del área de contraloría interna de SEDIF, verificando la correcta ejecución de los procedimientos desarrollados para la entrega, supervisión y seguimiento del programa.

Externa

Al ser un programa adquirido con recurso federal/estatal, se encuentra sujeto de auditorías por distintos niveles e instancias a efecto de corroborar la correcta aplicación y uso de los recursos destinados.

**Seguimiento, Control y Auditoría.**

- Resultados y seguimiento

La supervisión y trabajo en campo por parte del SMDIF y SEDIF en conjunto; se evalúa a través de las supervisiones reportadas por los SMDIF para confirmar que se está cumpliendo con el objetivo de los programas. Se realizan supervisiones aleatorias en las comunidades de los municipios.

- Control y auditoría

El SEDIF y SMDIF deberán proporcionar la información requerida a Instancias Fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

Información Presupuestaria

El recurso ejercido y los apoyos entregados son reportados de manera trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda en el cual se captura en el Sistema de Formato Único (SFU), esto con la finalidad de contribuir a la transparencia del ejercicio de los recursos.

Indicadores de Resultados

El recurso ejercido y los apoyos entregados son reportados de manera trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda en el cual se captura en el Seguimiento de los Recursos Federales Transferidos (SRFT), esto con la finalidad de contribuir a la transparencia del ejercicio de los recursos.

Transparencia

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.

Difusión

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

**Padrones de Beneficiarios**

El Gobierno Federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las Entidades Federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, montos, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006. Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018. El padrón de beneficiarios será elaborado en base a la documentación necesaria para la comprobación de elegibilidad de los beneficiarios definidos para cada programa alimentario.

**Quejas y denuncias:**

Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia cuando considere que se da mal uso a los insumos de los programas alimentarios o que se incumple con algún punto de las Reglas de Operación del Programa.

Manifestando su inconformidad por escrito o vía telefónica directamente en las oficinas del DIF Estatal en el Departamento de Asistencia Alimentaria la cual se encuentra ubicada en Calle República de Argentina S/N Col. Agricultura y vía telefónica al teléfono (449) 9.10.25.85.

Las quejas o denuncias serán atendidas, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique la queja.

#### **Bibliografía.**

EIASADC 2020 - Estrategia Integral para la Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020.

PEA 2020 - Proyecto Estatal Anual 2020.

Las presentes reglas de operación de los programas alimentarios serán vigentes a partir del 1° de enero de 2020 y hasta que se publique otra actualización o nueva versión de las mismas.

Integró:

Lic. Maribel Oliva Oropeza  
Encargada de Despacho de la Unidad de  
Información y Proyectos Alimentarios

Validó:

T.S.U. Myrna Fabiola Valdivia López  
Directora de Desarrollo Comunitario

Validó:

Lic. Stephanie Jasso Pérez  
Jefa del Departamento de Asistencia Alimentaria

Autorizó

Lic. Nancy Xóchitl Macías Pacheco  
Directora General SEDIF

#### **ANEXO 1-A**

### **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

#### **CONVENIO No. ----/2020**

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----  
-----EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) GENERAL, ASÍ COMO -----  
----- Y ----- EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DIRECTOR(A) DE DESARROLLO COMUNITARIO RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL DIF ESTATAL", Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE **AGUASCALIENTES**, DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL, -----, SÍNDICO PROCURADOR, -----, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO, Y -----, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, A QUIENES EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; EL CUAL SE CELEBRA AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### **DECLARACIONES:**

##### **1. Declara "EL DIF ESTATAL" que:**

**1.1** Es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, rector de la Asistencia Social en el Estado de Aguascalientes y creado mediante Decreto Número sesenta y cinco publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha veinte de marzo del año de mil novecientos setenta y siete.

**1.2** -----, es Directora General, quien tiene facultades para representarlo de conformidad por lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales, así como de los artículos 22 fracción III y 31 fracciones VII y VIII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar.

1.3 -----, acredita su personalidad como Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, mediante Nombramiento otorgado en su favor en fecha -----, y aprobado por el Consejo Directivo del Sistema DIF Estatal-----, quedando inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Libro de Registro de Entidades Paraestatales, teniendo por ende facultades plenas para suscribir el presente documento.

1.4. Cuenta con número de Registro Fiscal de Contribuyentes: -----.

1.5. Tiene como domicilio legal ubicado en Avenida de la Convención Sur s/n Colonia España, C.P. 20210, de la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

2. Manifiesta "EL MUNICIPIO", a través de su representante:

2.1 Que es una Institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas y con libre administración de su hacienda con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad consisten en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Asimismo, tiene la potestad para normar directa y libremente las materias de su competencia, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2 y 3 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

2.2 Que ----- resultó electo(a) Presidente(a) Municipal de Aguascalientes, según Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha ----- y de conformidad con la declaratoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha -----, número -----, ----- Sección, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, quien de conformidad con el artículo 66 párrafo cuatro, de la Constitución Política de Estado de Aguascalientes, está facultada para presidir al Ayuntamiento y representar al Municipio política y administrativamente.

2.3 Que las facultades de la -----, en su calidad de Presidente(a) Municipal de Aguascalientes, derivan de lo dispuesto en el numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, cuya fracción XVII, la faculta para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del H. Ayuntamiento, todos los actos y convenios necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz presentación de servicios públicos municipales, en relación con el primer párrafo del artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, dispositivo normativo que establece que el trámite y resolución de los asuntos, competencia del Municipio de Aguascalientes, corresponde originalmente al Presidente(a) Municipal.

2.4 Que -----, resultó electo Síndico 1, según Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral, de fecha ----- de conformidad con la declaratoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha -----, número -----, tercera sección, fue designado Síndico Procurador en sesión extraordinaria de Cabildo del Municipio de Aguascalientes, de fecha -----, quien está facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los Artículos 66, 67 y 71 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, diecisiete, cuarenta y dos fracciones tercera, cuarta y décimo octava de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y diecisiete del Código Municipal de Aguascalientes.

2.5 Que -----, fue designado Secretario(a) del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno en sesión extraordinaria de Cabildo del Municipio de Aguascalientes, celebra en fecha -----, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento legal de conformidad a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del artículo 107 fracciones VIII y X del Código Municipal de Aguascalientes.

2.6 Que -----, fue designado Director(a) del Sistema DIF MUNICIPAL, acreditando su cargo mediante nombramiento otorgado en su favor y teniendo por ende plenas facultades para suscribir el presente Convenio.

2.7 Que señala como su domicilio legal y convencional el ubicado en Avenida Universidad número 612, Colonia Primo Verdad en esta Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

**2.8** Que manifiesta su voluntad para contratar y obligarse en los términos del presente documento y contar con los siguientes datos fiscales: Domicilio Plaza de la Patria y Calle Colón S/N, Centro C.P. 20000, Aguascalientes, Ags., con Registro Federal de Contribuyentes número -----, a nombre de MUNICIPIO AGUASCALIENTES.

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA.** El objeto del presente instrumento legal es establecer la cooperación y colaboración entre ambos Sistemas DIF para la consecución de los programas alimentarios como lo son Comedores Escolares y Comunitarios y Desayunos Escolares Fríos, que para el efecto queda de la siguiente manera:

Comedores Escolares y Comunitarios:

“**EL DIF ESTATAL**” trabaja en coordinación con “**EL MUNICIPIO**” en los comedores que se mencionan a continuación:

COLONIA Y/O COMUNIDAD	INSTITUCIÓN	BENEFICIARIOS

Desayunos Escolares Fríos:

“**EL DIF ESTATAL**” otorgará las dotaciones alimentarias del Programa Desayunos Escolares Fríos en las Instituciones que a continuación se mencionan, pagando la cuota de recuperación correspondiente al momento de retirar los insumos del almacén de alimentos del SEDIF:

### DESAYUNOS FRÍOS

CENTRO DE ATENCIÓN	TURNO	ASIGNACIÓN	NIVEL ESCOLAR	DIRECCIÓN	COLONIA O COMUNIDAD

**SEGUNDA.** “**LAS PARTES**” para la consecución del objetivo del presente instrumento legal acuerdan lo siguiente:

1. “**EL DIF ESTATAL**” Se compromete a proporcionar los lineamientos normativos que rigen en situaciones de emergencia o desastre, teniendo en cuenta que el objetivo principal de APCE-DIF (Atención a la población en condiciones de emergencia) es proveer el primer alimento en condiciones de emergencia. Por lo tanto, se busca impulsar el proceso de organización y participación eficaz para fortalecer la capacidad de respuesta de “**EL DIF ESTATAL**” en situaciones de emergencia, por ello “**EL MUNICIPIO**” debe identificar un espacio adecuado que funja como albergue temporal en caso de contingencias (pluviales e invernales) en el cual se atenderá a la población afectada.
2. “**EL MUNICIPIO**” a través de su red alimentaria reportará de manera mensual las actividades llevadas a cabo en su Municipio a “**EL DIF ESTATAL**” quien a su vez enviará a Sistema Nacional DIF. así mismo se compromete a realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios de los programas alimentarios.

**TERCERA.** El presente acuerdo entra en vigor el día de su firma y concluirá su vigencia hasta el día de la entrega total de las cantidades de alimentos señalados en la cláusula primera del presente convenio.

**CUARTA.** Será causa de rescisión el incumplimiento de alguna de las obligaciones que se pactan en el presente instrumento; independientemente de las sanciones y responsabilidades previstas de la legislación aplicable; en cuyo caso bastará con que se notifique en forma inmediata y por escrito a cualquiera de “**LAS PARTES**”.

**QUINTA.** Ambas partes acuerdan que este instrumento es producto de la buena fe, y que por ende no contiene cláusulas contrarias a la moral o al derecho, ni existe dolo, lesión o mala fe en su clausulado, por lo que todo problema de interpretación, aplicación o incumplimiento, será resuelto de mutuo acuerdo y en caso contrario las partes se someten a la competencia y jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Aguascalientes, Independientemente de los domicilios presente o futuros que les pudiera corresponder.

**SEXTA.** Las partes se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que tengan conocimiento con motivo del desarrollo de los programas o proyectos que se elaboren al tenor del presente instrumento jurídico, sujetándose a lo establecido por la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

Leído que fue el presente convenio que consta de cuatro fojas útiles y sus anexos, enteradas de las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags. a los -- días del mes de ----- del año dos mil veinte.

**HOJA DE FIRMAS**

POR "EL DIF ESTATAL"

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) DE DESARROLLO COMUNITARIO**

POR "EL MUNICIPIO"

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE(A) MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**SÍNDICO PROCURADOR**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO(A) DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES**

**ANEXO 1-B**

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

**CONVENIO No. ---/2020**

CONVENIO DE PAGO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS, COMEDORES ESCOLARES Y COMUNITARIOS, EN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE, EN LO SUCESIVO "PROGRAMAS ALIMENTARIOS" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ----- EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) GENERAL, ASÍ COMO ----- Y ----- --EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DIRECTOR(A) DE DESARROLLO COMUNITARIO RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL DIF ESTATAL", Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE -----, DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, -----, PRESIDENTE(A) DEL DIF MUNICIPAL, -----, DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, -----, SECRETARIO(A) DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR(A) GENERAL DE GOBIERNO Y -----, SECRETARIO(A) DE FINANZAS, A QUIENES EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; EL CUAL SE CELEBRA AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES:****2. Declara "EL DIF ESTATAL" que:**

**1.1** Es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, rector de la Asistencia Social en el Estado de Aguascalientes y creado mediante Decreto Número sesenta y cinco publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha veinte de Marzo del año de mil novecientos setenta y siete.

**1.2** -----, es Director(a) General, quien tiene facultades para representarlo de conformidad por lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales, así como de los artículos 22 fracción III y 31 fracciones VII y VIII de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar.

**1.3** -----, acredita su personalidad como Director(a) General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, mediante Nombramiento otorgado en su favor en fecha -----, y aprobado por el Consejo Directivo del Sistema DIF Estatal el -----, quedando inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Libro de Registro de Entidades Paraestatales, teniendo por ende facultades plenas para suscribir el presente documento.

**1.4.** Cuenta con número de Registro Fiscal de Contribuyentes: -----.

**1.5.** Tiene como domicilio legal ubicado en Avenida de la Convención Sur s/n Colonia España, C.P. 20210, de la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

**2. "EL MUNICIPIO":**

**2.1.** Ser una persona moral de derecho público de conformidad con lo establecido en el artículo 115 y 116 de la constitución política de los Estado Unidos Mexicanos, así como el artículo 66 de la constitución política del Estado de Aguascalientes, al igual que el artículo 2 y 3 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

**2.2.** Que -----, fue designado DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL., acreditando su cargo mediante nombramiento otorgado en su favor y teniendo por ende facultades plenas para suscribir el presente Convenio.

**2.3.** Que el Municipio de -----, a través de su Ayuntamiento, tiene facultad para celebrar, acuerdos, convenios, de conformidad con lo que se establece en los artículos 36 fracción XI de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

**2.4.** Que dentro de los planes y programas de trabajo que implementa y opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de -----, en beneficio de la población necesitada del mismo, se encuentran todos aquellos que se bajan desde el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Nacional por conducto del "EL DIF ESTATAL".

**2.5.** Que para los efectos de este instrumento legal, señala como su domicilio legal, el ubicado en -----.

**3. "DECLARAN LAS PARTES":**

**ÚNICA.** Ambas partes, se reconocen mutuamente la capacidad jurídica suficiente para celebrar el presente convenio, mismo que se celebrará al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos que regirán la ejecución de los "PROGRAMAS ALIMENTARIOS", ejercidos en el Municipio de ----- durante el año 2020, en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes.

**SEGUNDA.** Con el presente instrumento legal, "EL DIF ESTATAL" se compromete a entregar a "EL MUNICIPIO" los productos e insumos para la operación de los "PROGRAMAS ALIMENTARIOS" los cuales se describen en el anexo "A" de este contrato; a la vez, "EL MUNICIPIO" se compromete a pagar a "EL DIF ESTATAL" un total de \$ ----- (----- PESOS 00/100 M.N.) en contraprestación de dichos insumos. Además "EL MUNICIPIO" se compromete a realizar las gestiones necesarias para garantizar que los comedores escolares, se encuentren en óptimas condiciones para garantizar así su correcto funcionamiento.

La periodicidad de los pagos y los montos específicos se describen en el **anexo “B”**.

**TERCERA. “EL MUNICIPIO”** a fin de liquidar el adeudo señalado en la cláusula anterior del presente instrumento legal se compromete con **“EL DIF ESTATAL”** a realizar los pagos de los **“PROGRAMAS ALIMENTARIOS”** conforme al calendario que se adjunta al presente instrumento legal como **anexo “C”**. El pago anteriormente referido será realizado por **“EL MUNICIPIO”** a través de transferencia bancaria o bien directamente en alguna sucursal del banco asignado para este fin, cuyos datos de referencia se establecen en el **Anexo “E”**. Cabe hacer mención que una vez realizado el pago, el comprobante del depósito o transferencia deberá de ser enviado a los correos electrónicos ----- y ----- o presentarlo de manera directa en las oficinas del Departamento de Finanzas de **“EL DIF ESTATAL”** en el domicilio que para tal efecto ha proporcionado en el apartado relativo a sus declaraciones.

**CUARTA. “EL DIF ESTATAL”** entregará las porciones alimentarias conforme el **anexo “A”** del presente convenio, a su vez, la cantidad en la asignación de apoyos alimentarios para el Municipio será la que se establece en dicho anexo.

**“EL DIF ESTATAL”** entregará el apoyo alimentario al Director del Sistema DIF Municipal respectivo o en su caso el titular y responsable nombrado para ello, debiendo firmar un documento de entrega-recepción del apoyo alimentario donde se establezcan las condiciones específicas de la entrega.

Los insumos de los comedores escolares y comunitarios serán entregados en cada uno de los comedores detallados en el **anexo “D”** que se adjunta al presente convenio.

**QUINTA.** En caso de que **“EL MUNICIPIO”** incumpla con alguno de los pagos referidos en el presente instrumento legal o bien con la normatividad de operación y seguimiento de los mismos (que se encuentra establecida y publicada en las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios), será causa suficiente para que **“EL DIF ESTATAL”** suspenda el suministro de alimentos subsecuentes en sus diferentes **“PROGRAMAS ALIMENTARIOS”** hasta que se actualicen sus pagos.

**SEXTA. “EL DIF ESTATAL”** Se compromete a proporcionar las reglas de operación que rigen la actuación en situaciones de emergencia o desastre, teniendo en cuenta que el objetivo principal del programa APCE-DIF (Atención a la Población en Condiciones de Emergencia) es proveer el primer alimento en condiciones de emergencia. Esto con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta de **“EL DIF ESTATAL”** en situaciones de emergencia.

**SÉPTIMA.** Las partes reiteran su compromiso al suscribir el presente y sin menos cabo de lo anterior, se obligan también en los siguientes términos.

**“EL DIF ESTATAL”** se compromete a:

- 1) Enviar dotaciones y apoyos alimentarios basados en los criterios de calidad nutricia, así como en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012, servicio básico de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- 2) Otorgar subsidios de los **“PROGRAMAS ALIMENTARIOS”** como apoyo a la población más vulnerable del Estado.
- 3) Capacitar y asesorar a las redes municipales de Orientación Alimentaria, nutriólogos y encargados de los **“PROGRAMAS ALIMENTARIOS”** de **“EL MUNICIPIO”** para el fortalecimiento de la operatividad de los mismos.
- 4) Otorgar menús cíclicos autorizados por el Sistema Nacional DIF a cada uno de los comedores escolares y comunitarios.

**“EL MUNICIPIO”** se compromete a:

- 1) Contar con personal calificado para la multiplicación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria para el fortalecimiento de los programas alimentarios, así como proporcionar el material didáctico y lúdico necesario para la difusión y promoción de dichas acciones.
- 2) Realizar la adecuada operación y supervisión de los programas alimentarios incluyendo el programa de Comedores Escolares y Comunitarios de acuerdo a las Reglas de Operación y lineamientos vigentes, así mismo se compromete a realizar encuestas de satisfacción a los beneficiarios de los programas alimentarios.

- 3) Entregar información solicitada por el “**EL DIF ESTATAL**” en tiempo y forma (padrones de beneficiarios, supervisiones realizadas, cárdex, entradas y salidas de almacén, comprobaciones, etc.), ya que con ello se comprueba el funcionamiento y operatividad adecuadas de cada uno de los programas alimentarios.
- 4) Enviar al personal competente a las a capacitaciones impartidas por “**EL DIF ESTATAL**” correspondientes a los Programas Alimentarios y Orientación Alimentaria.
- 5) Contar con un espacio físico adecuado y en condiciones óptimas para que pueda fungir como almacén de alimentos, así como la supervisión constante del mismo, cumpliendo con los requisitos necesarios para un buen funcionamiento como lo es la fumigación, la cual se solicitara a hoja de fumigación expedida por el proveedor que realice dicha operación para las entregas siguientes.
- 6) Identificar y establecer un espacio adecuado que funja como albergue temporal en caso de contingencias (pluviales, invernales y terremotos) en el que se atenderá a la población afectada.
- 7) Trabajar en conjunto con Protección Civil Estatal y Municipal en cada uno de los comedores escolares y comunitarios en materia de seguridad.
- 8) En el programa de Comedores Escolares y Comunitarios se otorgará subsidios a la población vulnerable que lo requiera, previo estudio socio-económico por parte del Sistema Municipal DIF y deberá notificar dichos subsidios a “**EL DIF ESTATAL**”.
- 9) El encargado del programa Comedores Escolares y Comunitarios deberá revisar los formatos de ingresos y egresos, así como el efectivo existente en caja para dar a conocer en que se invierten las cuotas de recuperación, además deberá realizar que los comedores estén llevando el menú solicitado y entregado a cada encargada de comedor por “**EL DIF ESTATAL**”.
- 10) Tendrán la responsabilidad de verificar que no exista desperdicio o productos caducados.
- 11) Deberá permitir el acceso al personal de “**EL DIF ESTATAL**” al almacén de alimentos cada que se les solicite.
- 12) Implementara acciones de orientación y educación alimentaria, para el fortalecimiento de los programas alimentarios, así como proporcionar material didáctico y lúdico necesario para la difusión y promoción de dichas acciones:
  - Deberá asegurar la calidad, así como de organización y participación comunitaria en las comunidades donde se estén ofreciendo los programas de alimentación por medio de “**EL DIF ESTATAL**”.
  - La nutrióloga (o) tendrá el compromiso además de dar orientación y educación alimentaria a las escuelas donde cuentan con programas alimentario de “**EL DIF ESTATAL**”. tendrá la responsabilidad de dar seguimiento de peso y talla de beneficiarios de subprogramas en el municipio.
- 13) Participar, en coordinación con el “**EL DIF ESTATAL**”, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones de desayuno frio, para la operatividad será en coordinación de “**EL DIF ESTATAL**”. O bien el trabajo en equipo con la sociedad, solicitando a los padres de familia la entrega a sus hijos de fruta fresca para consumo con desayuno frio.
- 14) Operar los programas descritos en la EIASADC, con observancia y apego a las ROP emitidas por el “**EL DIF ESTATAL**” y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- 15) Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- 16) Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- 17) Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al “**EL DIF ESTATAL**”.
- 18) Participar de forma conjunta con el “**EL DIF ESTATAL**” en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- 19) 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.

**OCTAVA. “EL MUNICIPIO”** deberá contar con un grupo que funja como Comité de Participación Social el cual debe estar conformado por los beneficiarios del programa alimentario y deben tener las siguientes funciones:

- Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programado) a los beneficiarios;
- Levantar una cédula de vigilancia o un informe respecto a la aplicación de los apoyos;
- Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Participación Social o Representante del grupo de beneficiarios; y
- Darle seguimiento a las quejas y denuncias generadas por un incorrecto o inadecuado manejo de los recursos públicos.

Es importante que quien forma parte del Comité de Participación Social desempeñe sus funciones por lo menos durante el presente año. Si en la localidad existe un Comité de Contraloría, se deberá nombrar a un representante del grupo de beneficiarios para que se integre a él.

**NOVENA.** Será causa de rescisión el incumplimiento de alguna de las obligaciones que se pactan en el presente instrumento legal por parte de “**EL MUNICIPIO**”; independientemente de las sanciones y responsabilidades previstas de la legislación aplicable al presente instrumento legal; en cuyo caso bastará con que se notifique en forma inmediata y por escrito a “**EL MUNICIPIO**” por parte de “**EL DIF ESTATAL**”.

**DÉCIMA.** El presente acuerdo entra en vigor el día de su firma y concluirá su vigencia hasta el día de la entrega total de las cantidades de alimentos señaladas en el **anexo “A”** del presente convenio, así como también se hayan cubierto los pagos señalados en el **anexo “B”**.

**DÉCIMA PRIMERA.** Las partes se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que tengan conocimiento con motivo del desarrollo de los programas o proyectos que se elaboren al tenor del presente instrumento jurídico, sujetándose a lo establecido por la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Ambas partes acuerdan que este instrumento es producto de la buena fe, y que por ende no contienen cláusulas contrarias a la moral o al derecho, ni existe dolo, lesión o mala fe en su clausulado, por lo que todo problema de interpretación, aplicación o incumplimiento, será resuelto de mutuo acuerdo y en caso contrario las partes se someten a la competencia y jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Aguascalientes, independientemente de los domicilios presente o futuros que les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente convenio que consta de seis fojas útiles y sus anexos, enteradas de las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman en tres tantos, en la Ciudad de Aguascalientes, Ags., a los -- días del mes de ----- del año dos mil veinte.

**HOJA DE FIRMAS**

POR “**EL DIF ESTATAL**”

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) DE DESARROLLO COMUNITARIO**

POR “**EL MUNICIPIO**”

_____ <b>PRESIDENTE(A) MUNICIPAL</b>	_____ <b>PRESIDENTE(A) DEL DIF MUNICIPAL</b>
_____ <b>DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL</b>	_____ <b>SECRETARIO(A) DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR(A) GENERAL DE GOBIERNO</b>
_____ <b>SECRETARIO(A) DE FINANZAS</b>	



**ANEXO 3-A**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

Periodo de ejecución

día/mes / año

Nombre del Comité de Participación Social

I. Datos generales para el registro de la comunidad y/o institución	
Nombre de la Institución/Comunidad	
Nombre del Responsable	
Domicilio (calle, n°) donde se entrega el programa	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal	
Teléfono	

II. Nombre de los Integrantes del Comité				
Nombres y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (calle, número, C.P. localidad y municipio)	Sexo* (M/H)	Edad	Cargo en el Comité
				Coordinador
				Aux. de Coordinador
				Tesorero / Secretario
				Vocal 1
				Vocal 2

\*M=Mujer, H= Hombre(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes del Comité de Participación Social elegidos, así como de los asistentes a la reunión o asamblea para elegir al Comité).

IV. Datos del programa que reciben los beneficiarios

El SEDIF otorgara una dotación mensual a cada beneficiario con insumos necesarios para la preparación de raciones durante los 30 días del mes, para los Programas Asistencia Social Alimentaria: \* Primeros 1,000 Días de Vida (Dotación para mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, Dotación para lactantes menores de 6 a 12 meses de edad y Dotación para lactantes mayores de 12 a 24 meses de edad) \* Personas de Atención Prioritaria (Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses de edad no escolarizados y Dotación para personas con discapacidad, adulto mayor y personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición).

V. Funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de los Comités de Participación Social

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	DERECHOS
1. Conocer y validar que se lleven a cabo las reglas de operación del programa, Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programado) a las y los beneficiarios del programa.	1. Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.
2. Levantar una cedula de vigilancia o un informe respecto a la aplicación de los apoyos.	2. Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de participación social.
3. Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Participación social el representante del grupo de beneficiarios.	3. Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración, por cualquier funcionario público federal, estatal, y municipal.
4. Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias generadas por un incorrecto o inadecuado manejo de los recursos públicos.	

\_\_\_\_\_  
**COORDINADOR**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**AUX. DE COORDINADOR**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**TESORERO/SECRETARIO**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**VOCAL 1**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**VOCAL 2**

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**ENCARGADO DEL PROGRAMA SEDIF**  
 NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 3-B

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

Vigencia del periodo de ejecución	Caliente		día/mes / año
	Frío		

Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la Clave del CCT)	Número de registro que emite el SICS (lo llenará el Enlace de Contraloría Social)
--	--

I. Datos generales para el registro de la escuela beneficiada

CCT y Nombre de la Escuela	
Nombre del Director	
Domicilio (calle, no.)	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal	
Teléfono	

II. Nombre de los Integrantes del Comité

Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio, (calle, número, localidad y municipio)	Sexo* (M/H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma o huella digital
				Presidente (a)	
				Tesorero (a)	
				Responsable de nutrición	
				Responsable de inocuidad alimentaria	
				Responsable del huerto escolar	
				Responsable de vigilancia nutricional	

\*M=Mujer, H= Hombre (Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes del Comité de Contraloría Social elegidos, así como de los asistentes a la reunión o asamblea para elegir al Comité).

III. Datos generales del Coordinador del Comité de Participación Social		
Nombre Completo		
Domicilio (calle, no.)		
Estado y Municipio		
Localidad y Código Postal		
Teléfono	Tel. local:	Tel. Celular:
Correo electrónico		

IV. Datos del programa que recibe la escuela
El SEDIF otorgara a cada beneficiario una ración/dotación alimentaria diaria según calendario escolar de los *programas mencionados.

V. Funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de los Comités de Contraloría Social	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	DERECHOS
1. Conocer y verificar la correcta aplicación de las reglas de operación** del programa; Revisar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programado) a las y los beneficiarios del programa.	1. Manifiestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.
2. Estar presentes al momento de la entrega, vigilando que todo el proceso se lleve a cabo de manera adecuada como se describe en las reglas de operación y firmar las comprobaciones garantizando así su visto bueno.	2. Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de participación social.
3. Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias generadas por un incorrecto o inadecuado manejo de los recursos públicos.	3. Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración, por cualquier funcionario público federal, estatal, y municipal.

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE(A)**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**TESORERO(A)**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE NUTRICIÓN**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE INOCUIDAD ALIMENTARIA**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL HUERTO ESCOLAR**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DE VIGILANCIA NUTRICIONAL**  
 NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
**ENCARGADO DEL PROGRAMA SEDIF**

\*Los insumos necesarios vienen descritos en las reglas de operación, \*\*Las reglas de operación son entregadas al mismo tiempo que se realiza la conformación de este comité.

**ANEXO 4  
CARTA COMPROMISO**

Carta compromiso que el programa de estrategia integral de asistencia social alimentaria (desayunos escolares fríos), celebrada entre el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y el Centro Escolar \_\_\_\_\_ Turno MATUTINO con domicilio \_\_\_\_\_ Colonia y/o Localidad \_\_\_\_\_ Municipio de AGUASCALIENTES, durante el ciclo escolar 2019-2020.

**DECLARACIONES:****EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AGUASCALIENTES DECLARA:**

Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual es órgano rector de la asistencia social y tiene como objetivo la promoción de la misma, la prestación de servicios en este campo, la inter realización sistemática de acciones que en la materia llevan a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las acciones que establece la ley del sistema estatal de asistencia social y las disposiciones legales aplicables, que señala como domicilio legal el ubicado en Av. de los maestros esq. Av. Convención sur, col. España, en Aguascalientes, Ags.

**EL CENTRO ESCOLAR DECLARA:**

Que forma parte del sistema de educación estatal y pertenece al Instituto de Educación de Aguascalientes, quien lo autorizo a celebrar la presente carta compromiso.

**DECLARACIÓN CONJUNTA:**

Que tienen disposición de apoyar y dar seguimiento al programa de desayunos escolares conjuntando acciones y recursos para atender los objetivos institucionales que les corresponde.

Que se reunirán al inicio de cada ciclo escolar y cuantas veces sea necesario para evaluar los avances programáticos durante el periodo escolar anterior y tomar acuerdos institucionales para el siguiente ciclo, que coadyuven a un mejor cumplimiento del programa.

**COMPROMISOS:**

Los directores y/ o maestros son responsables del programa de estrategia integral de asistencia social alimentaria (desayunos escolares fríos) en los centros escolares beneficiados directamente por el sistema estatal con el programa se comprometen a:

1. Acudir a las instalaciones del almacén de productos alimentarios en DIF Estatal ubicado en Av. Convención sur Esq. Sevilla, Col. España, a retirar la leche y complemento alimentario cada mes, en la fecha y hora que el sistema establezca.

2. La distribución a los beneficiarios deberá realizarse diariamente dentro del plantel educativo y durante las primeras horas de clase. Lo anterior permitirá verificar su consumo y cumplirá con las políticas de operación del programa; no permitiéndose la distribución en los hogares de los escolares. Excepto los días que haya suspensión de labores o que el niño no asista, se le entregara la dotación respectiva para consumirla en su hogar.

3. Conformar en conjunto con SEDIF ó SMDIF un **Comité de Participación Social** que se encargue de vigilar el buen uso y consumo de las raciones escolares, debido a que en su mayoría está financiado por recursos federales, y por tal motivo, es propiedad federal.

4. Evitar el mal uso de los desayunos escolares, así como la venta al público de paquetes o piezas sueltas de leche, galleta, complemento etc. Para cualquier otro fin que no sea el que el programa establece.

Si se incurre en cualquiera de estas faltas, se levantará un acta de hechos y se aplicará al director del plantel las sanciones administrativas que el IEA y el SEDIF contemplan en estos casos.

5. Pagar la cuota de recuperación al momento de retirar los desayunos escolares del almacén.
6. Respetar la cuota diaria establecida por desayuno escolar (\$ 1.50), excepto los que sean subsidiados por el Sistema Estatal DIF, el costo del flete por el traslado de los desayunos escolares lo determinará cada plantel y será acordado y estipulado por los padres de familia de los niños beneficiados.
7. Contar con un espacio e infraestructura (almacén) para el almacenamiento del producto, para que, de esta manera, se pueda cumplir con las políticas de operación del programa. Evitando a los escolares tener que llevarse los desayunos a su hogar.
8. Elaborar el padrón de beneficiarios de acuerdo al formato solicitado y entregarlo a personal del SEDIF al inicio de cada ciclo escolar, quienes a su vez, realizarán la captura total del padrón en medios magnéticos (disco flexible) e impreso sellado y firmado padrón real sin aumentar o disminuir el número de beneficiarios, y lo entregarán al departamento de alimentación SEDIF como máximo en el mes de septiembre del ciclo escolar al que corresponde. De no ser así, podrían ser dados de baja del programa.
9. Distribuir los desayunos escolares entre los niños que cursen el preescolar, así como a los primero 3 grados en el caso de las primarias.
10. Permitir el acceso a sus instalaciones al personal autorizado de nuestra Institución, cuando así se requiera, para verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas anteriormente.
11. Promover con los padres de familia la inclusión de frutas y/o verduras frescas por lo menos un día de la semana enriqueciendo la dieta de los alumnos.

#### **EL SISTEMA ESTATAL SE COMPROMETE A:**

- 1.-Otorgar mensualmente los insumos de desayunos escolares conforme al calendario proporcionado, considerando que si existe un atraso (por causa de fuerza mayor), será avisado a las instituciones escolares.
2. Supervisar a los planteles atendidos con el programa de desayunos escolares con la finalidad de verificar la operatividad y detectar posibles errores en el mismo.
3. Aplicar encuestas de satisfacción a beneficiarios, así como a padres de familia
4. Brindar pláticas de orientación nutricional en los centros escolares participantes en el programa de desayunos escolares.
5. La presente carta compromiso tendrá vigencia dentro del plantel beneficiado, en tanto no se notifique la baja por escrito al sistema estatal para el desarrollo integral de la familia (unidad de desayunos escolares fríos).

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A)**

---

**SELLO DE LA ESCUELA**

---

**SEDIF**

---

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DE APOYOS DIRECTOS**

**DIF-RO-AD**

Emisión: Marzo 2020

**Hoja de Firmas**

**Integró:**

---

**Lic. Ma. Hilda Ibarra Camacho**  
Jefe de Unidad de Administración de Fideicomisos

**Validó:**

---

**Lic. Manuel Alejandro Castillo Reyes**  
Jefe de la Unidad de Transparencia

**Validó:**

---

**Lic Rosa Arcelia Martínez Naranjo**  
Directora de Gestión Social  
**Lic. Gilberto de Luna Tamayo**  
Director de Giras y Eventos

**Validó:**

---

**Lic. Diego Armando Hernández de Lara**  
Director de Planeación y Estadística

**Liberó:**

---

**L.A.E. Nancy Xóchitl Macías Pácheo**  
Directora General del Sistema DIF Estatal

**NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD**

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva de Gobierno del Estado de Aguascalientes y no deberá ser mostrada, reproducida o publicada sin previo permiso por escrito por parte del titular de la Dependencia o Entidad que aprueba.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO REFERENCIA.....	
CAPÍTULO I OBJETIVO.....	
CAPÍTULO II AMBITO DE APLICACIÓN.....	
CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES.....	
CAPÍTULO IV LINEAMIENTOS GENERALES.....	
INTERPRETACIÓN V .....	
TRANSITORIOS.....	

### 1. INTRODUCCIÓN

El programa de apoyos directos pretende la incorporación de apoyos directos que permitan el desarrollo integral de las familias, así como comunidades con mayor necesidad, pretende reducir la brecha en desigualdad, oportunidades y equidad, así mismo la contribución al bienestar y calidad de vida de la población del Estado de Aguascalientes.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, a través de la ejecución de este programa, pretende facilitar la ayuda médica, asistencial y cualquier otro por condición social de la población se pueda considerar como un objetivo a hacer frente por éste u otros programas; a través del otorgamiento de apoyos directos para la superación de situaciones adversas temporales o permanentes que afectan a los sujetos asistidos.

La situación de marginación y rezago social que sufren algunos grupos de personas y personas vulnerables, que no cuenta con los medios necesarios, ni seguridad social, ni otros, para subsanar sus necesidades médicas y asistenciales que permitan a estos elevar su calidad de vida, ha llevado a DIF Estatal a la implementación de programas que paulatinamente reduzcan la necesidad de la población vulnerable.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en el eje 2 Bienestar; de acuerdo al objetivo 2.4 Promover y garantizar el acceso efectivo, universal y gratuito de la población a los servicios de salud, la asistencia social y los medicamentos, bajo los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio; con indicador 2.4.1 Carencia por acceso a los servicios de salud.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 como su rector de la visión, establece en el eje 1. Aguascalientes educado, integrado y equitativo; programa específico 1.10 Desarrollo Familiar; objetivo 1.10.1 Promover el desarrollo integral de las familias, los jóvenes, los adultos mayores y la comunidad indígena brindando una atención integral a través de del fomento de los valores; línea de acción Otorgar apoyos directos a la población vulnerable.

### 2. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

#### a. CONSTITUCIONES

- a.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 06 de Marzo de 2020.
- a.2 Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POE 02 de Marzo de 2020.

#### b. LEYES

##### b.1 LEYES FEDERALES

- b.1.1 Ley de Asistencia Social. DOF 24 de abril de 2018.
- b.1.2 Ley General de Salud. DOF 29 de Noviembre de 2019.
- b.1.3 Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad. DOF 12 de Julio de 2018.
- b.1.4 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 10 de Noviembre de 2014.
- b.1.5 Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. DOF 17 de Octubre de 2019.
- b.1.6 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 27 de Enero de 2017.
- b.1.7 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 27 de enero de 2019.

- b.1.8 Ley General de Desarrollo social. DOF 25 de Junio de 2018.
- b.1.9 Ley del Impuesto sobre la Renta. DOF 09 de Diciembre de 2019.
- b.1.10 Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de Enero de 2018.
- b.1.11 Ley Federal del Trabajo. DOF 2 de Julio de 2019.
- b.1.12 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 19 de Noviembre de 2019.
- b.1.13 Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. (ABROGADA) DOF 18 de Julio de 2016.
- b.1.14 Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020. DOF 11 de Diciembre de 2019.

## **b.2 LEYES ESTATALES**

- b.2.1 Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social y de Integración Familiar. POE 11 de Noviembre de 2019.
- b.2.2 Ley de Salud del Estado de Aguascalientes. POE 111 de Noviembre de 2019.
- b.2.3 Ley de Integración Social y Productiva de Personas Con Discapacidad para el Estado de Aguascalientes. POE 11 de Noviembre de 2019.
- b.2.4 Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Diciembre de 2019.
- b.2.5 Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes. POE 20 de Noviembre de 2013.
- b.2.6 Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POE 30 de Diciembre de 2019.
- b.2.7 Ley Para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POE 28 Mayo de 2018.
- b.2.8 Ley del Patronato de la Feria Nacional de San Marcos. POE 14 de Julio de 2005.
- b.2.9 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE 31 de Diciembre del 2018.
- b.2.10 Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2020. POE 31 de Diciembre de 2019.
- b.2.11 Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Aguascalientes. POE 4 de Noviembre de 2019.
- b.2.12 Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De Aguascalientes. POE 17 de Septiembre de 2018.
- b.2.13 Ley para la Protección Especial de los Adultos Mayores del Estado de Aguascalientes. POE 27 de Mayo de 2019.
- b.2.14 Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre de 2019.
- b.2.15 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes. POE 03 de Julio de 2017.
- b.2.16 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre de 2019.
- b.2.17 Ley de Archivos Del Estado De Aguascalientes. POE 03 de Julio de 2017.
- b.2.18 Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación del Estado de Aguascalientes. POE 14 de Octubre de 2019.
- b.2.19 Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POE 26 de Febrero de 2018.
- b.2.20 Ley de Desarrollo Social para el Estado de Aguascalientes. POE 17 de Junio del 2019.
- b.2.21 Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Aguascalientes. POE 11 de Febrero de 2013.
- b.2.22 Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Abril de 2018.
- b.2.23 Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes. POE 16 de Julio de 2016.
- b.2.24 Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE 16 de Diciembre de 2019.
- b.2.25 Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes. POE 3 de Septiembre de 2018.
- b.2.26 Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes. POE del 27 de Diciembre 2019.
- b.2.27 Ley del Sistema Estatal de Aguascalientes. POE 28 de Noviembre del 2019.
- b.2.28 Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para el Estado de Aguascalientes. POE 04 de Abril del 2016.
- b.2.29 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE 20 de Mayo de 2019.

**c. CÓDIGOS**

- c.1 Código Civil del Estado de Aguascalientes. POE del 4 de Noviembre de 2019.
- c.2 Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes. POE del 12 de Noviembre de 2019.
- c.3 Código de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal. POE del 20 de Mayo de 2019.
- c.4 Código de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 4 de Noviembre de 2019.

**d. REGLAMENTOS**

- d.1. Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia. POE 14 de Mayo de 2018.
- d.2. Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes. POE 22 de Agosto de 2016.
- d.3. Reglamento de la Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad del Estado de Aguascalientes. POE 1 de Marzo de 2010.
- d.4. Reglamento de la Ley para la Protección Especial de los Adultos Mayores del Estado de Aguascalientes. POE 24 de Mayo de 2010.
- d.5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de Marzo del 2016.
- d.6. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF del 28 de Julio de 2010.
- d.7. Reglamento de la Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad del Estado de Aguascalientes. POE 01 de Marzo del 2010.
- d.8. Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. POE 28 de Diciembre de 2018.
- d.9. Reglamento de Medicina, Seguridad e Higiene de las Entidades Incorporadas al Régimen del ISSSSPEA. POE 21 de Junio de 2010.
- d.10. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF del 11 de junio de 2003.
- d.11. Reglamento de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. DOF 02 de Diciembre del 2015.
- d.12. Reglas de Operación del Consejo Técnico de Adopciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. POE 17 LXXIII. 2 de Octubre del 2017.
- d.13. Reglas de Operación Casa DIF. POE 40 LXVII. 04 de Octubre de 2004.
- d.14. Reglas de Operación del Centro de Encuentro y Convivencia Familiar adscrito a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. POE 48 LXIX. 27 de Noviembre de 2006.
- d.15. Reglas de Operación del Centro de Atención Integral al Adulto Mayor. POE 10 LXII. 08 de Marzo de 2004.
- d.16. Reglas de Operación del Programa Voluntariado. POE 10 LXVII. 08 de Marzo de 2004.
- d.17. Reglas de Operación del Programa Nuestras Raíces. POE 18 LXVII. 03 de Mayo de 2004.
- d.18. Reglas de Operación de Casa Club. POE 25 LXVII. 21 de Junio de 2004.
- d.19. Reglas de Operación de Centro de Rehabilitación e Integración Social. POE 32 LXVII. 09 de Agosto de 2004.
- d.20. Reglas de Operación del Programa de Credencialización de Personas con Discapacidad. POE 9 de Agosto 2004.
- d.21. Reglas de operación del programa de apoyo para la protección de las personas en estado de necesidad para el ejercicio 2020. DOF 31 de Diciembre de 2019.
- d.22. Reglamento Interior de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. DOF 26 de Septiembre de 2016.

**e. NORMAS OFICIALES**

- e.1. Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal. POE 28 de Septiembre de 2015.
- e.2. Norma Oficial Mexicana, Prestación de Servicios de Asistencia Social de Adultos Mayores en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad. DOF 27 de Septiembre 2019.
- e.3. Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. DOF 30 de Noviembre de 2012.
- e.4. Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad. DOF 14 de Septiembre de 2012.

- e.5. Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus. DOF 23 de Noviembre de 2011.
- e.6. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. DOF 27 de Septiembre de 2018.
- e.7. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. DOF 2 de Enero de 2013.
- e.8. Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable. DOF 27 de Septiembre de 2018.

#### a. ACUERDOS

- a. Acuerdo por el que se emite el Formato de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables. DOF 27 de Octubre de 2018.
- b. Acuerdo por el cual se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2020, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. DOF 20 de Enero de 2020.
- c. Acuerdo por el que se Establece en el Estado de Aguascalientes el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compra net -Ags. POE 28 de Septiembre de 2001.
- d. Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se deberán observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compra net. POE 28 de Junio de 2011.

#### b. LINEAMIENTOS

- a. Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POE. 28 de Mayo de 2018.

#### c. MANUALES

- a. Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. POE 14 de Noviembre de 2016.
- b. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado. POE 14 de Marzo de 2016.
- c. Manual de Integración y funcionamiento del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 01 de Enero de 2016.
- d. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los recursos de las Dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POE 14 de Marzo de 2016.
- e. Manual de Remuneraciones del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Aguascalientes. POE 03 de Febrero de 2020.

#### d. OTRAS DISPOSICIONES

- a. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- b. Plan Sexenal de Gobierno 2016-2022.
- c. Estatuto Jurídico De Los Trabajadores Al Servicio De Los Gobiernos Del Estado De Aguascalientes, Sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos Y Organismos Descentralizados - Antes Estatuto Jurídico De Los Trabajadores Al Servicio De Los Gobiernos Del Estado De Aguascalientes, Sus Municipios Y Organismos Descentralizados. POE 11 de Noviembre de 2019.
- d. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. DOF 20 de Agosto de 2019.
- e. Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. DOF 20 de Agosto de 2009.
- f. Otras disposiciones legales aplicables.

### CAPITULO I. OBJETIVO

Proporcionar apoyos directos a la población vulnerable de escasos recursos del estado, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.

### CAPITULO II. AMBITO DE APLICACIÓN

A todos los sujetos de Asistencia Social prioritariamente en condiciones de marginación

### CAPITULO III. DISPOSICIONES GENERALES

- **Beneficiario:** Persona que puede gozar de ciertos derechos, cuando cubra una serie de condiciones
- **DIF Estatal:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes
- **DIF Municipal:** Al Sistema DIF Municipal
- **DIF Nacional:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **Director:** Director de Área de DIF Estatal.
- **Jefe de Programa:** Persona encargada del programa
- **Áreas DIF.-** Unidades, Departamentos y Direcciones del Sistema DIF Estatal.
- **Beneficio.-** Aportación que reciben en especie los beneficiarios.
- **ITEA.-** Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes

### CAPITULO IV. LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1.- Este programa es dirigido a personas en estado de vulnerabilidad; tiene por objetivo Proporcionar apoyos directos a la población vulnerable de escasos recursos del estado, acorde a las políticas de asistencia social institucionales, para coadyuvar en su calidad de vida.

Artículo 2.- El DIF Estatal procurará a través de este programa el mejorar cualitativa y cuantitativamente el sistema de otorgamiento de ayudas médicas, mecánicas y/o electrónicas, así mismos apoyos varios a personas con discapacidad y a población en desamparo.

Artículo 3.- Las disposiciones de este ordenamiento jurídico tienen como finalidad normar y regular la prestación de servicios a la población que corresponde a la Dirección de Gestión Social y la Dirección de Giras y Eventos del DIF Estatal, su aplicación y operatividad de los siguientes programas:

- I. Apoyos Directos a la Población Vulnerable
- II. Giras y Eventos
- III. Cada uno de los procesos o proyectos que de los anteriores emanen.

Artículo 4.- El Programa Apoyos Directos a través de las Direcciones de Gestión Social y Giras y Eventos de DIF Estatal, buscará:

- I. Coordinar, regular y supervisar la distribución de los apoyos proporcionados por medio de las Direcciones de Gestión Social y de Giras y Eventos;
- II. Dirigir coordinar y supervisar los estudios socioeconómicos que realiza el personal de Trabajo Social adscrito a la Dirección de Gestión Social y dar el visto bueno del apoyo que se sugiere;
- III. Realizar los estudios socioeconómicos los cuales deben integrarse con la documentación suficiente que respalde la petición, con la veracidad de la información y el Visto Bueno de la Jefatura de Unidad de Trabajo Social de la Dirección de Gestión Social y la autorización de la Dirección de Gestión Social;
- IV. Organizar, realizar y supervisar la logística de las giras de trabajo que realicen la presidenta del patronato, el Director General del DIF Estatal y los titulares de las áreas Administrativas a los municipios, colonias y comunidades de la Entidad; así como los eventos que indique la Dirección General y;
- V. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- El máximo de apoyos del programa dependerá de la capacidad de los recursos asignados a cada subprograma, proceso y proyecto establecido en sus actividades, además del resultado que arroje el estudio socio económico.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de la operatividad y objetivo de este programa, podrá contar con financiamiento tanto Federal como Estatal.

Artículo 7.- La demanda del beneficio será atendida dependiendo de los recursos con que cuenta el programa disponible para tal efecto y en base a la plataforma presupuestal destinada para este fin, la duración de relación DIF Estatal-beneficiario dependerá de la naturaleza misma del programa o de las valoraciones realizadas por DIF Estatal.

Artículo 8.- Será necesario para ser beneficiarios cumplir con los siguientes requisitos para ser sujetos a atención:

- I. Ser sujeto de atención de acuerdo a la naturaleza del programa;
- II. Acreditar la identidad legal, presentando su Clave Única del Registro de Población CURP, Acta de nacimiento e identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Presentar comprobante de domicilio del estado de Aguascalientes con una vigencia no mayor a tres meses, en caso de no cumplir este requerimiento no proseguirá el proceso de atención;
- IV. En el caso de apoyos médicos; el diagnóstico médico que justifique la petición del apoyo solicitado y el presupuesto en su caso;
- V. De ser posible se considerará la participación de DIF municipales o las Presidencias Municipales, o el propio beneficiario para lograr una intervención integral en localidades marginada y/o personas vulnerables;
- VI. En los trámites correspondientes deberá presentarse el solicitante a realizarlos, o en su debido caso un familiar de línea directa, o un tutor o representante legal y;
- VII. Cumplir con el requerimiento de cada proceso según sea la naturaleza del mismo y;
- VIII. Otros implícitos por cada subprograma.

Artículo 9.- Son derechos de los beneficiarios:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión;
- II. Recibir asesoría e información que necesitare por parte del Sistema Estatal DIF;
- III. Recibir los apoyos del DIF Estatal siempre y cuando cumplan los requerimientos establecidos anteriormente y el DIF Estatal cuente con la suficiencia económica;
- IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- V. Reserva y privacidad de la información personal;
- VI. Los demás que determine la instancia normativa.

Artículo 10.- Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Acatar las condiciones proclamadas en este instrumento jurídico relacionada con las actividades propias de cada programa;
- II. Proporcionar oportunamente la información que le sea requerida de manera veraz;
- III. Llenar los documentos necesarios que el DIF Estatal le requiera;
- IV. Asistir a las reuniones, para la medición de metas y rendición de cuentas en la conformación de contralorías sociales y;
- V. Hacer uso correcto de las instalaciones y equipo, evitando el daño a los mismos;
- VI. Otorgar las facilidades para que el personal del SEDIF efectúe las supervisiones que considere pertinentes para verificar la obtención y la aplicación de apoyos;
- VII. Conducirse con respeto frente al personal, a fin de ejecutar la estrategia;

- VIII. Aclarar en forma precisa cualquier duda relativa a la información que proporcione, o de situaciones observadas, a fin de contar con la información confiable que permita realizar la valoración socioeconómica y así dictaminar el caso;
- IX. Permitir el acceso al domicilio en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente. En el caso que se realice visita domiciliaria al responsable o familiar de la persona beneficiaria al no encontrarse éste, se dejará citatorio en el domicilio para presentarse en la fecha estipulada en la DIF Estatal para su reprogramación o valoración social, inclusive;
- X. Cumplir con las normas vigentes aplicables para el otorgamiento del apoyo proporcionado, y;
- XI. Las demás que determine la instancia normativa

Artículo 11.- La Reglas Operarias de Apoyos Directos son:

- I. Los Programas de Apoyos Directos contará con días laborales de lunes a viernes, excepto los días marcados como feriados en los calendarios Nacionales y Estatales;
- II. Los horarios de atención serán de las ocho horas a las quince horas, o según lo marcado para cada Unidad o Dirección DIF;
- III. Se deberá acudir personalmente a realizar las gestiones necesarias; en caso de que no poder acudir; la gestoría la podrá realizar un familiar en línea directa, tutores o representante legal.
- IV. La atención será exclusivamente para personas sin derechohabencia a servicios de seguridad social en sus diferentes modalidades; exceptuando los casos en los cuales la seguridad social no cubra el apoyo solicitado, para lo cual, la Dirección de Gestión Social hará la valoración correspondiente de acuerdo a las particularidades, requiriendo en su caso documentación complementaria para la acreditación.
- V. Se registrará y dará folio a cada una de las peticiones recibidas;
- VI. Las peticiones aprobadas se turnarán a las áreas correspondientes para la entrega de apoyos o servicios;
- VII. Todo apoyo generará un expediente de seguimiento de caso;
- VIII. Cuando se realice la entrega de apoyos el personal de DIF Estatal deberá recabar las firmas de los beneficiarios en los formatos establecidos por la Dirección a cargo del Programa donde conste la entrega de los mismos.
- IX. Los recursos autorizados se entregarán conforme a lo establecido por cada programa y;
- X. Las demás expresamente implícitas según la naturaleza de las peticiones.

Artículo 12.- Se suspenderá el apoyo al solicitante cuando mejore su situación económica, se compruebe falsedad en datos o documentos, no presentarse en los siguientes 8 días después de la notificación, recibir apoyos similares por otras dependencias sin haber notificado, el uso a fines distintos de los establecidos y por último fallecimiento.

Artículo 13.- La evaluación del cumplimiento de los programas deberá realizarse de acuerdo con lo establecido, mediante el Programa de Asistencia Social a través de las metas mensuales y mediante la comparación de lo presupuestado y el avance realizado.

Artículo 14.- Por cada programa o actividades que se genere se deberá contar con un padrón de beneficiarios, con las especificaciones que para tal efecto establezcan las instancias Federales y Estatales por conducto de la Dirección de Planeación y Estadística de DIF Estatal.

Artículo 15.- Por cada programa o actividades que se genere, se deberá informar de manera mensual a la Dirección de Planeación y Estadística de DIF Estatal, mediante los medios que para ello se establezcan.

Artículo 16.- El Sistema DIF Estatal publicará nombres de los beneficiarios, programas, por cuestión de transparencia o datos que para este efecto demande el INAI o el ITEA.

El Sistema DIF Estatal estará obligado a hacer el uso correcto de la información para garantizar la protección de datos personales, vigilará que el uso de datos no se desvíe de sus objetivos.

Artículo 17.- Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos que le sean asignados al mismo.

Artículo 18.- No podrá hacerse discriminación alguna por razones de género, económicas, étnicas, políticas, religiosas, ideológicas, y de ninguna otra naturaleza que ofenda la dignidad humana.

Artículo 19.- El DIF Estatal se encargará del buen uso de los recursos. Si se incurriera en cualquier falta, se levantará un acta de constancia de hechos y se aplicará al responsable las sanciones administrativas que DIF Estatal determine en estos casos.

Artículo 20.- A los servidores públicos que infrinjan las disposiciones serán sancionados administrativamente, por el DIF Estatal en asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 21.- Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que se produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 22.- El Programa se sujetará a las normas dispuestas por los organismos federales o estatales en materia electoral, con la finalidad de prevenir que los beneficios y recursos de los programas no se utilicen con fines electorales.

Artículo 23.- En materia de evaluación DIF Estatal se sujetará a lo establecido por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 24.- El DIF Estatal se reserva el derecho de negar la atención a personas que por cualquier razón pudieran poner en riesgo la integridad física, emocional y moral de los presentes, así como la infraestructura de los edificios mobiliario y otros.

Artículo 25.- Toda Publicidad e información relativa a dichos programas deberá identificarse con 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".

#### **CAPITULO V INTERPRETACION.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá la facultad de interpretar para tales efectos administrativos las presentes reglas de operación, así como asesorar y resolver las eventualidades y los casos no previstos en los mismos.

#### **TRANSITORIOS**

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 2.- Cualquier adición a los Programas de Apoyos Directos que se haga posteriormente a la publicación de las presentes, se regirá bajo las mismas Reglas de Operación vistas en este instrumento jurídico, tendrán validez hasta la próxima publicación de sus actualizaciones, nueva versión de los mismos o la derogación parcial o total de este instrumento jurídico.

Artículo 3.- Quedan derogadas las reglas de operación o instrumentos jurídicos similares anteriores al presente.

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES****RECOMENDACIÓN GENERAL 001/2020****RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS, A EFECTO DE QUE SE TUTELE, GARANTICE Y DIFUNDA LA INFORMACIÓN EN SU POSESIÓN, ATENDIENDO LA CONTINGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19, Y LAS DETERMINACIONES LEGALES EMITIDAS POR ÉSTE ORGANO GARANTE PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

El Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6° apartado A y 116 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 A de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 37 y 42 fracciones V, VIII y XXI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 14 y 15 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, emite la presente recomendación general no vinculante conforme a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. En fecha once de marzo de dos mil veinte la Organización Mundial de la Salud declaró el brote del virus SARS-COV2 como pandemia, situación que obligó a las naciones a adoptar medidas preventivas y de actuación ante la emergencia de salud pública.

2. Ante la emergencia sanitaria, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión extraordinaria de fecha veinte de marzo de dos mil veinte, emitió el Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información ante la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19, con la finalidad de cumplir en todo momento con el mandato constitucional de garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información en estricto apego y respeto a las indicaciones de la autoridad sanitaria federal; por lo que se declaró la suspensión de plazos y términos a partir del veintitrés de marzo y hasta el diecisiete de abril de dos mil veinte, en todos los trámites, procedimientos y demás medios de impugnación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de Particulares y demás normatividad aplicable.

3. En fecha veintitrés de marzo de dos mil veinte fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 como una enfermedad grave de atención prioritaria en México, estableciendo una serie de medidas de prevención y control de la epidemia a implementarse por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los poderes Legislativo y Judicial Federal, las instituciones del Sistema Nacional de Salud, los gobiernos de las entidades federativas y las diversas organizaciones de los sectores social y privado.

4. En sesión extraordinaria de fecha veintitrés de marzo de dos mil veinte, este Pleno emitió el Acuerdo General 001/2020, por el cual se determinó la suspensión de los plazos y términos, en todos los trámites, procedimientos y medios de impugnación competencia del Organismo Garante local, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO, medios de impugnación, procedimientos de verificación y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

5. En fecha treinta y uno de marzo de dos mil veinte fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 emitido por la Secretaría de Salud, mediante el cual se declaró la suspensión inmediata de las actividades no esenciales con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus desde el día treinta de marzo y hasta el treinta de abril de dos mil veinte.

6. En sesión ordinaria de fecha quince de abril de dos mil veinte, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió el Acuerdo ACT-PUB/15/04/2020.02, mediante el cual se amplían los efectos del acuerdo referido en el Antecedente 1, hasta el treinta de abril de dos mil veinte, a efecto de dar cumplimiento a las acciones extraordinarias decretadas por la Secretaría de Salud para atender la emergencia sanitaria.

7. En el mismo sentido, el Pleno de este Instituto de Transparencia, en sesión extraordinaria de fecha dieciséis de abril de dos mil veinte, emitió el Acuerdo General 002/2020, mediante el cual se acordó ampliar la suspensión de los plazos y términos hasta el cinco de mayo de dos mil veinte, en todos los trámites, procedimientos y medios de impugnación competencia del Organismo Garante local, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO, medios de impugnación, procedimientos de verificación y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Dicho lo anterior y en consecuencia el Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en garantía del derecho de acceso a la información que toda persona tiene, se expide la presente recomendación, al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

I. El Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes es competente para emitir la presente recomendación general no vinculante, en atención a lo dispuesto en los artículos 6° apartado A y 116 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 A de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 37, 42 fracciones V, VIII y XXI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 14 y 15 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios,.

II. La presente recomendación no vinculante se emite con el objeto de que los sujetos obligados del ámbito estatal implementen acciones para garantizar el derecho de acceso a la información durante la emergencia sanitaria y frente a las medidas preventivas recomendadas por las autoridades sanitarias y adoptadas por los entes públicos.

III. Ante la emergencia sanitaria que prevalece en el Estado, deberán implementarse acciones a efecto de priorizar la garantía de determinados derechos humanos, priorizando el inherente a la salud, sin limitar por ello el derecho de acceso a la información, ya que de no hacerlo puede implicar una posible vulneración a las garantías individuales de las personas. En lo concerniente al derecho humano de acceso a la información, las diferentes medidas de contención, medidas administrativas y legales adoptadas por el sector público con la finalidad de enfrentar y prevenir los efectos de la pandemia, se traducen de manera colateral en barreras para el debido ejercicio de este derecho humano.

IV. Ante este escenario, el pasado diez de abril la Comisión Interamericana de Derechos Humanos adoptó la resolución 01/20 "Pandemia y Derechos Humanos en las Américas", mediante la cual formula una serie de recomendaciones a los Estados miembros de la Organización de Estados Americanos a adoptar un enfoque centrado en los derechos humanos en la generación de las estrategias, políticas y medidas dirigidas a prevenir y enfrentar los efectos de la pandemia. El inciso e) del numeral 3 de la resolución establece que el objetivo de todas las políticas y medidas que se adopten debe basarse en un enfoque de derechos humanos que contemple la universalidad e inalienabilidad; indivisibilidad; interdependencia e interrelación de todos los derechos humanos; la igualdad y la no discriminación; la perspectiva de género, diversidad e interseccionalidad; la inclusión; la rendición de cuentas; el respeto al estado de derecho y el fortalecimiento de la cooperación entre los estados.

La Comisión reconoce la importancia de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública en las medidas restrictivas o limitativas que se adoptan en la pandemia y recomienda a los estados miembros:

Asegurar el derecho de acceso a la información pública en el marco de la emergencia generada por el COVID-19 y no establecer limitaciones generales basadas en razones de seguridad u orden público. Los órganos que garantizan este derecho y los sujetos obligados deben otorgar prioridad a las solicitudes de acceso a la información relacionadas con la emergencia de salud pública, así como informar proactivamente, en formatos abiertos y de manera accesible a todos los grupos en situación de vulnerabilidad, de forma desagregada sobre los impactos de la pandemia y los gastos de emergencia, desagregados de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. En los casos de postergación de los plazos de solicitudes de información en asuntos no vinculados a la pandemia, los Estados deberán fundamentar la negativa, establecer un espacio temporal para cumplir la obligación y admitir la apelación de estas resoluciones.

Asegurar que cualquier responsabilidad ulterior que se pretenda imponer por la difusión de información u opiniones, basada en la protección de los intereses de salud pública –aun de

manera temporal—, se establezca por ley, de modo proporcional al interés imperioso que la justifica y se ajuste estrechamente al logro de ese legítimo objetivo.<sup>1</sup>

Bajo esta premisa, los organismos garantes de la transparencia y el derecho humano de acceso a la información de los estados miembros, tenemos la obligación de generar las medidas y prácticas que permitan crear conocimiento útil a la población a efecto de garantizar el acceso universal a la información pública durante la emergencia sanitaria. Las acciones recomendadas se traducen en:

- a) priorizar solicitudes de acceso a la información relacionadas con la emergencia de salud pública;
- b) implementar acciones que permitan la apertura gubernamental con acciones que direccionen y orienten las políticas públicas internas, en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- c) generar prácticas de transparencia proactiva que garanticen y fomenten la accesibilidad a la información en posesión de los sujetos obligados del estado de Aguascalientes y sus municipios que resulte de utilidad e interés público; y
- d) proporcionar certeza jurídica en la suspensión de plazos y términos legales en el trámite de las solicitudes de acceso a la información.

**V.** En este sentido, el organismo garante nacional ya se ha pronunciado sobre la implementación de acciones de transparencia proactiva. Mediante la aprobación del Acuerdo ACT-EXPUB-/20/03/2020.02 y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 56, 57 y 58 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reconoció la importancia de generar acciones de transparencia proactiva que promuevan la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando las demandas de información de la sociedad y con la finalidad de generar conocimiento público útil, y acordó la implementación de mesas de trabajo de transparencia proactiva con los diversos sujetos del sector salud, que permita detectar toda aquella información que resulte de interés de la sociedad y sea vital para la prevención y el combate de la pandemia.

**VI.** Por otro lado, a través del acuerdo referido y mediante el diverso ACT-PUB/15/04/2020.02, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales declaró la suspensión de los plazos y términos en los trámites, procedimientos medios de impugnación desahogados de conformidad con las leyes generales y federales en la materia, categoría que incluye las solicitudes de acceso a la información y los recursos respectivos.

**VII.** Este Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, determinó mediante los Acuerdos Generales 001/2020 y 002/2020, la suspensión de los plazos y términos en todos los trámites, procedimientos y medios de impugnación competencia del organismo garante local, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, entre los que se incluyen tanto las solicitudes de acceso a la información, las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO, medios de impugnación, procedimientos de verificación y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Si bien, las medidas locales adoptadas han contribuido a la efectividad de las acciones preventivas contra la propagación del virus, trasciende que la competencia del organismo garante implica la garantía de un derecho humano relacionado con uno de los ejes necesarios para la observancia y vigilancia de todas las estrategias, políticas y acciones llevadas a cabo por las autoridades en esta emergencia sanitaria, es decir, el derecho de acceso a la información.

La suspensión de los plazos y términos realizada por el organismo garante tiene como efecto colateral la opacidad temporal (no imputable a los sujetos obligados) de la información que, además de catalogarse como pública, resulta de especial interés a la sociedad y de utilidad para la toma de decisiones públicas y sociales. A fin de evitar un acceso limitado o en condiciones de desigualdad a la información pública, el Pleno de este Instituto de Transparencia considera necesario diseñar acciones que permitan garantizar, en la medida que las acciones preventivas adoptadas por todos los entes públicos, el ejercicio del derecho humano de acceso a la información; así como acciones que tengan por objeto generar las condiciones para que la información de interés público relacionada con la epidemia y la temática de salud pública se difunda de manera proactiva en los medios y formatos que permitan una mayor accesibilidad.

<sup>1</sup> Organización de Estados Americanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos (2020), Pandemia y Derechos Humanos en las Américas RESOLUCIÓN 1/2020. Recuperado de: <https://www.oas.org/es/cidh/decisiones/pdf/Resolucion-1-20-es.pdf>

Respecto a las políticas de transparencia proactiva, cabe mencionar que la facultad de implementar estas acciones corresponde tanto a los organismos garantes como a las unidades de transparencia, en atención a lo dispuesto por los artículos 42 fracción VIII y 45 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por otro lado, el artículo 55 fracción XLIX establece la obligación a los sujetos obligados de publicar cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante, además de aquella que sea consultada con mayor frecuencia por la población; obligación que se cumple a través de la publicación de los formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia y en las páginas oficiales de los sujetos obligados. La identificación de esta información como de utilidad pública, se lleva a cabo de conformidad con los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva; ordenamiento que en sus artículos séptimo y octavo señala:

Séptimo. Para que la información pueda ser considerada de interés público, los sujetos obligados observarán que la misma cumpla con las siguientes características:

- I. Que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad, es decir, que en posesión de particulares sirva para fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos y contribuya a mejorar su calidad de vida;
- II. Que su divulgación resulte útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, y
- III. Que fomente la cultura de la transparencia, propicie la rendición de cuentas a la sociedad y contribuya al combate a la corrupción.

Octavo. Para identificar la información de interés público, los sujetos obligados podrán tomar en consideración, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- I. Aquella información que por disposición legal publique el sujeto obligado, es decir, que la legislación o la normatividad interna lo obligue a difundirla y que esté relacionada con sus atribuciones, funciones u objeto social;
- II. Aquella información que ya ha sido publicada y que reviste las características de utilidad y relevancia;
- III. Aquella información que sea requerida de forma frecuente, es decir, los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información pública realizadas constantemente por los particulares a los sujetos obligados, y
- IV. La información relevante no solicitada por particulares, pero que el sujeto obligado considere su importancia en relación con el numeral séptimo de estos lineamientos.

En lo referente a la transparencia proactiva, los preceptos del capítulo III de los Lineamientos establecen:

Vigésimo. La información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación, pero de generarse, además de albergarse y difundirse en los medios de difusión seleccionados para su audiencia, deberá divulgarse de forma obligatoria mediante un enlace en la fracción XLVIII del Artículo 70 de la Ley General.

Vigésimo primero. El Sistema Nacional impulsará la transparencia proactiva, mediante políticas emitidas por los organismos garantes, con la finalidad de fomentar iniciativas y actividades que promuevan la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo III, de los presentes Lineamientos, con la finalidad de generar conocimiento público útil.

Vigésimo segundo. Las políticas de Transparencia Proactiva emitidas por los organismos garantes deberán considerar las siguientes características:

- I. Armónica con la normativa vigente: Cumple con las bases, reglas y criterios que establecen las disposiciones en materia de transparencia proactiva;
- II. Especializada: El personal de los sujetos obligados será capacitado en materia de transparencia proactiva, con la finalidad de que desarrollen habilidades para la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General; III. Progresiva: Procura construir una base inicial de información organizada por categorías, derivado de la identificación de ésta como demanda de la sociedad, y deberá incrementarse gradualmente el volumen y alcance de la información divulgada; IV. Supervisada: Los organismos garantes supervisarán y evaluarán que los sujetos obligados publiquen información proactiva, de conformidad con los procedimientos que establezca el Instituto para tal

efecto, y V. Validadada: Es supervisado, revisado y aprobado en las etapas de identificación, generación, publicación y difusión de información, por el personal responsable, previamente capacitado.

Vigésimo tercero. Los sujetos obligados podrán establecer procedimientos para la identificación de información a publicar de manera proactiva, debiendo incluir al menos uno de los siguientes:

- I. Detección de información que disminuya asimetrías de la información;
- II. Detección de información que mejore el acceso a trámites y servicios;
- III. Detección de información que optimice la toma de decisiones de autoridades, ciudadanos o población en general, y IV. Detección de información que detone la rendición de cuentas efectiva.

El objeto de estos procedimientos es la generación de conocimiento público útil enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables, así como aprovechar tanto información generada y/o publicada, como aquella que no ha sido generada, procesada y/o publicada.

Vigésimo cuarto. Los procedimientos para la identificación de información a publicar de manera proactiva, deberán atender al menos las fases siguientes:

- I. Detección de información mediante la implementación de mecanismos de participación de la población;
- II. Definición del tema, población a la que se dirige, problemática que atiende, demanda o necesidad de información que resuelve;
- III. Identificación de contenidos existentes o cuya construcción es necesaria;
- IV. Acopio, sistematización y categorización de la información;
- V. Generación, publicación y difusión de conocimiento público útil;
- VI. Diseño de herramientas e indicadores de medición de reutilización e impacto de la información proactiva, y
- VII. Verificación.

Vigésimo quinto. La información que se publique en el marco de las políticas de transparencia proactiva deberá ser de calidad, es decir, cumplir los atributos siguientes:

- I. Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- II. Confiabilidad: Que es creíble y fidedigna. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión de la misma;
- III. Comprensibilidad: Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona;
- IV. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y ser útil para la toma de decisiones de los usuarios;
- V. Veracidad: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- VI. Congruencia: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- VII. Integralidad: Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VIII. Actualidad: Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones, y
- IX. Verificabilidad: Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

Vigésimo sexto. El Sistema Nacional promoverá que los sujetos obligados publiquen información en el marco de la política de transparencia proactiva que emita el Instituto, en función de las condiciones específicas de los usuarios a los que se dirigen. La información publicada a través de medios electrónicos deberá ser de fácil identificación y acceso para el usuario.

Vigésimo séptimo. Para la publicación de la información proactiva, deberán considerarse medios adicionales a los sitios de internet y la Plataforma Nacional, como: radiodifusión, televisión, medios impresos, lonas, perifoneo, sistemas de comunicación para personas con discapacidad, entre otros, cuando la información pública esté dirigida a grupos específicos con dificultades de uso y acceso a tecnologías de la información.

De lo anterior se destaca la potestad que tienen los sujetos obligados para identificar aquella información que genere conocimiento útil, mejore el acceso a trámites y servicios, resulte indispensable en la toma de decisiones de las autoridades o de la sociedad o permita disminuir las asimetrías de la información. Considerando esto, el Pleno de este Instituto en estricto respeto a las competencias y facultades de las autoridades del sector salud, estima adecuado que el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, como sujeto obligado y autoridad de salud en nuestro estado, a través de su Unidad de Transparencia, difunda toda la información pública relacionada con la enfermedad COVID-19 y la emergencia sanitaria, que pudiera resultar de utilidad a la población a través de medios electrónicos de fácil acceso e identificación promoviendo así la accesibilidad universal a la información.

Respecto al ejercicio del derecho humano de acceso a la información, si bien los plazos y términos para el trámite y respuesta de las solicitudes se encuentran suspendidos hasta el cinco de mayo de dos mil veinte, en atención a la recomendación contenida en la resolución 01/20 Pandemia y Derechos Humanos en las Américas, este Pleno considera necesario garantizar a la población el acceso a la información de salud pública para contribuir a un conocimiento universal de esta información pública, dada su naturaleza e importancia. En este sentido, se exhorta al Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, como sujeto obligado y autoridad de salud en nuestro estado, a través de su Unidad de Transparencia a dar atención prioritaria a las solicitudes de acceso a la información que reciban relacionados con la emergencia sanitaria por la enfermedad COVID-19.

Ahora bien, sobre la información pública que generan los sujetos obligados que no esté relacionada con el tema de salud y la emergencia sanitaria, se enfatiza la importancia de garantizar el derecho humano de acceso a la información a través de la herramienta de solicitudes de acceso a la información, en la medida que este trámite no vulnere o entorpezca la efectividad de las determinaciones y acciones preventivas ordenadas por la autoridad sanitaria y adoptadas por los entes públicos. Al respecto, este Pleno recomienda a los sujetos obligados que no hayan declarado la suspensión de actividades, o que habiendo declarado esta, continúen con las operaciones institucionales de forma no presencial, a atender y responder las solicitudes que versen sobre información que ya se encuentre reportada en los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, es decir, aquella información que las unidades de transparencia puedan consultar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o de su respectiva página oficial. En el mismo sentido, se recomienda den trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los casos que sea posible otorgar la información, ya sea porque esta se encuentra en respaldos digitales a los cuales tienen acceso los servidores públicos del sujeto obligado que corresponda o bien porque los medios para obtener la información al interior del sujeto obligado no implican un contacto presencial entre los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la y los comisionados integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 37 y 42 fracciones V, VIII y XXI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 14 y 15 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios emite la siguiente recomendación general no vinculante:

**PRIMERO.** Se recomienda a los sujetos obligados, que no hayan declarado la suspensión de sus actividades o, que habiendo declarado ésta, continúen con las operaciones institucionales de manera no presencial, para que, a través de sus unidades de transparencia, atiendan a las solicitudes que versen sobre información que ya se encuentre reportada en los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia comunes y específicas. En el mismo sentido, se recomienda den trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información en los casos que sea posible otorgar la información, ya sea porque esta se encuentra en respaldos digitales a los cuales tienen acceso los servidores públicos del sujeto obligado que corresponda o bien porque los medios para obtener la información al interior del sujeto obligado no implican un contacto presencial entre los servidores públicos.

**SEGUNDO.** Se recomienda a los sujetos obligados que no hayan declarado la suspensión de actividades o, que habiéndolo realizado, continúen con las operaciones institucionales de manera no presencial, para que, a través de sus unidades de transparencia, implementen acciones relacionadas con la transparencia proactiva de conformidad con lo previsto por los artículos 45 fracción IX y 56 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de lo expuesto en los considerandos de esta recomendación.

**TERCERO.** Se recomienda a las y los titulares de todos los sujetos obligados del estado de Aguascalientes y sus Municipios, ejecutar e instruir al personal que considere pertinente, a efecto de se garantice siempre y en todo momento el derecho de acceso a la información, lo anterior tomando en consideración que por tratarse de un derecho humano, deberán de generarse las prácticas que resulten propicias y necesarias a efecto de tutelar el respeto a éste derecho y pueda entenderse como el instrumento para articular la defensa de otros derechos humanos fundamentales.

**CUARTO.** Se exhorta al Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en su calidad de sujeto obligado y autoridad garante del derecho a la salud en nuestro Estado, con el único fin de priorizar a través de su unidad de transparencia, para que difunda y actualice toda la información que genere en ejercicio de sus facultades, de igual manera cumpla con los mecanismos de accesibilidad y de atención y respuesta prioritaria a las solicitudes de acceso a la información que reciban con temas relacionados con la emergencia sanitaria derivada de la pandemia generada por la propagación del virus COVID-19, en términos de lo expuesto en los considerandos de esta recomendación.

**QUINTO.** Se exhorta al Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, como sujeto obligado y autoridad de salud en nuestro estado, para que, a través de su Unidad de Transparencia, difunda toda la información pública relacionada con la enfermedad COVID-19 y la emergencia sanitaria, que pudiera resultar de utilidad a la población, a través de medios electrónicos de fácil acceso e identificación, en términos de lo expuesto en los considerandos de esta recomendación.

**SEXTO.** En ejercicio de las facultades concedidas por ministerio legal, éste Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procede en garantía del derecho de acceso a la información, a realizar el presente exhorto a los sujetos obligados del estado de Aguascalientes y sus Municipios, mismos que deberán dar cumplimiento a la presente recomendación.

**SÉPTIMO.** Una vez que el Pleno determine restablecer los plazos y términos, el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, emitirá reconocimientos a los sujetos obligados que se hayan distinguido por sus buenas prácticas en materia de transparencia y acceso a la información durante la emergencia sanitaria.

**OCTAVO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, mediante la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, se realicen las acciones tendientes a la publicación de la presente recomendación general en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**NOVENO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que por conducto del Departamento de Informática del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, realice las gestiones necesarias a fin de publicar y difundir la presente recomendación general en el portal de internet del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, efectuar los ajustes necesarios en los sistemas informáticos relativos a la suspensión de los plazos en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como notificar a las y los Titulares de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados del estado de Aguascalientes y sus Municipios, a través de las direcciones electrónicas señaladas como legales para todos sus legales conducentes.

**DÉCIMO.** Se instruye a la Dirección de Difusión del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, a efecto de realizar las gestiones necesarias para que la presente recomendación general se publique en las redes sociales oficiales del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, y se difunda entre los medios de comunicación del Estado.

**DÉCIMO PRIMERO.** El Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, conocerá e interpretará las disposiciones que se susciten con motivo de la aplicación de la presente recomendación general, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Así lo acuerdan de manera colegiada por unanimidad de votos los Comisionados integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en sesión pública de fecha **23 de abril de año 2020**, quienes firman al calce.

**LIC. MARCOS JAVIER TACHIQUÍN RUBALCAVA**  
COMISIONADO PRESIDENTE

**LIC. BRENDA ILEANA MACÍAS DE LA CRUZ**  
COMISIONADA

**DR. RUBÉN DÍAZ LÓPEZ**  
COMISIONADO



ÍNDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

	Pág.
DIF ESTATAL.- SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES:	
Reglas de Operación de los Programas Alimentarios 2020.....	2
Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos. ....	60

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Recomendación general a los sujetos obligados del Estado de Aguascalientes y sus municipios, a efecto de que se tutele, garantice y difunda la información en su posesión, atendiendo la contingencia sanitaria ocasionada por la propagación del virus COVID-19, y las determinaciones legales emitidas por éste Órgano garante para la atención y respuesta de solicitudes de acceso a la información. . . .	69
--	----

CONDICIONES :

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 842.00; número suelto \$ 40.00; atrasado \$ 48.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 695.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 976.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.