



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL **VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL DIF ESTATAL**”, POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, **L. B. JUAN DANIEL TORRES NÓYOLA** Y POR EL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS **LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ**, Y; POR LA OTRA, EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**, INSTANCIA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA DEL SMDIF **SRA. LUCILA ALVAREZ ALVAREZ**, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE REFERIRÁ A “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º párrafo 3º, consigna el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad; y en su párrafo 9º que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

El Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2020, establece garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes para lograr que vivan en un entorno de bienestar y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad para lograr su desarrollo integral y bienestar, promoviendo un proceso de actualización a la estrategia y a la operación de los programas alimentarios en coordinación con los Sistemas Estatales DIF.

En ese contexto, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, propone que el uso de los recursos del FAM-AS del Ramo General 33 sea destinado en al menos el 85% a los programas alimentarios, hasta el 15% en otros apoyos de asistencia social y 2% en gastos de operación, integrando tres componentes esenciales: alimentación escolar, asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.

Con relación a lo anterior, el Programa de Desayunos Escolares en sus modalidades Caliente y Fría, tiene como objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

Por tanto, para la ejecución del Programa en la Entidad han sido sometidos a revisión los conceptos utilizados al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, específicamente por la Subdirección de Asistencia Alimentaria, para elaborar los menús y dotaciones que deben integrar los desayunos escolares de acuerdo a su valor nutricional, para la adquisición y distribución mediante el Organismo Auxiliar (proveedor) de los insumos que componen el Programa, su contenido nutricional y presentación; así como la aceptación por parte de los beneficiarios y padres de familia.

En ese tenor, la celebración del presente instrumento legal se focaliza en la realización de acciones concretas en beneficio de la población de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, con base en el presupuesto autorizado para la operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario EIASADC 2021 del Fondo V.I. de Aportaciones Múltiples del Ramo 33, a través del Programa de Desayunos Escolares, que permitan el fortalecimiento de la asistencia social en la Entidad mediante la coordinación de esfuerzos y acciones institucionales; con el fin de que el ejercicio y aplicación de los recursos federales del Ramo 33 asignados a la Hacienda Pública del Estado de San Luis Potosí contenidos en la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado vigente, los cuales una vez asignados toman el carácter de estatales, constituyan el Fondo Estatal de Aportaciones Múltiples administrado a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículos 1º fracción II, 4º, 5º, 6º fracción III, 22, 23, 24, 81 y 82 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículos 1º, 8º, 25 fracción V, 39, 40, 41 y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal y los correlativos de la Ley de la materia del Estado de San Luis Potosí; artículos 1º fracción II, 4º, 5º y 15º fracciones I, II, III y XI, 7º, 8º, 13, 15 fracciones I, II, III, IV y VI, 16 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; artículos 5º fracción VIII, 6º fracción IV, 30 fracciones VIII, XI, y XXI, 39, 46 y 47 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1º, 4º, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

DECLARACIONES

I DE "EL DIF ESTATAL"

- 1.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios acorde a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", el día 20 de junio de 2017.
- 1.2 Que como órgano rector de la asistencia social en el Estado lleva a cabo programas asistenciales en los municipios que conforman el mismo, principalmente las que tiendan a abatir la desnutrición; habiéndose implementado un sistema de calidad cuyo propósito es establecer procesos de trabajo que permitan la mejora continua para satisfacer las expectativas de los usuarios y; que garantice además, la eficiencia y eficacia de sus procedimientos internos y externos, así como la calidad de los insumos, productos y servicios.
- 1.3 Que **VIRGINIA ZÚNIGA MALDONADO**, en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 27 de septiembre de 2021, otorgado por el **LIC. JOSÉ RICARDO GALLARDO CARDONA**, Gobernador Constitucional del Estado.
- 1.4. Que el **LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ**, en su carácter de Director de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, para validar todos los actos e instrumentos jurídicos que realiza este Sistema, acredita



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

su personalidad mediante nombramiento de la fecha 27 de septiembre del 2021, otorgado por la directora general **VIRGINIA ZÚNIGA MALDONADO**.

- I.5 Que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en los términos de lo dispuesto en el artículo 30 fracción VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, las cuales no le han sido revocadas, restringidas ni modificadas de forma alguna a la fecha de su firma.
- I.6 Que el presente instrumento legal fue solicitado por el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, en función de ser la instancia responsable de la implementación, ejecución y comprobación de recursos del Programa de Desayunos Escolares en sus modalidades Fría y Caliente, en específico a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, en términos de lo que establecen los artículos 1, 3 fracción II inciso a) punto 3, 17, 18, 29, 30 y 31 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- I.7 Que el 27 de enero de 2021, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2021; cuyo propósito es establecer las bases generales que permitan la definición de acciones interinstitucionales entre el DIF Estatal y los 58 Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos encaminadas a brindar asistencia social alimentaria.
- I.8 Que para efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de Nicolás Fernando Torre No. 500, Colonia Jardín, C. P., 78270 en San Luis Potosí, S.L.P.

II "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"

- II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la prestación de Servicios Integrales de Asistencia Social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal. Que fue creado por acuerdo de Cabildo de fecha **15 de diciembre, del 1998**, constando el mismo en el libro de Actas del H. Ayuntamiento del Municipio de **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**, y Publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día **23 de octubre, del 1999**.
- II.2 Que dentro de las atribuciones de la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**, se encuentra el establecer coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, para la operación de programas, además de impulsar, operar y evaluar las diversas acciones de carácter institucional a favor de los grupos vulnerables de su Municipio.
- II.3 Que la **SRA. LUCILA ALVAREZ ALVAREZ**, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha de **1 de octubre de 2021**, expedido por el(la) Presidente(a) Municipal, **ING. EMMANUEL CASTRO ALVAREZ**.
- II.4 Que la **SRA. LUCILA ALVAREZ ALVAREZ**, en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de **SALINAS DE HIDALGO, S. L. P.**, cuenta con las facultades y comparece a firmar el presente convenio en los términos del artículo **Nueve**, fracción **IV** del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

Integral de la Familia de **SALINAS DE HIDALGO, S. L. P.**, así como en los artículos 48 fracción I, 49, 50, 51, 52, 53, y 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí para establecer coordinación con el DIF Estatal para la Operación de Programas en su Municipio.

- II.5 Que tiene la capacidad e infraestructura para la recepción, almacenamiento, abasto y distribución de los insumos para llevar a cabo los Programas de Asistencia Alimentaria.
- II. 6 Que, para los efectos de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en: **Interior muralla s/n, Casa Grande, Zona Centro**, del Municipio de **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**

III DE "LAS PARTES"

- III. 1 Que la atención a los problemas de mala nutrición en la Entidad es una de las principales tareas de la asistencia social; lo que implica la suma de esfuerzos y colaboración entre las dependencias de la Administración Pública del Estado y los Municipios con el fin de atender integralmente dicha problemática orientando acciones en favor de las localidades de alta y muy alta marginación a través de las acciones de asistencia social alimentaria.
- III. 2 Que producto de la implementación del Sistema de Calidad, las acciones que se derivan tienen como propósito eficientar la atención de las necesidades sociales, buscando los mejores costos y el menor consumo de recursos; o con los mismos recursos disponibles, así como el mejoramiento de su rendimiento por lo que han definido procesos de trabajo que les permitan una mejora en el servicio que se traduzca en la satisfacción de la población objetivo del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de este Convenio establecer las bases generales para la adquisición, abasto y distribución de insumos alimentarios y capacitación para la operación del Programa de Desayunos Escolares de acuerdo a la **cobertura autorizada**, misma que se agrega como **anexo** al presente para los efectos administrativos y legales precedentes.

SÉGUNDA. - PROGRAMA.

"**EL DIF ESTATAL**" opera y desarrolla el Programa de Desayunos Escolares a través de "**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**", quien es la instancia responsable de la asistencia social en el Municipio y el ente que tiene el primer contacto con la población; conjuntamente con "**EL DIF ESTATAL**" a través de la Oficina Regional respectiva; en los términos del proyecto estratégico de municipalización de la asistencia social alimentaria.

POBLACIÓN OBJETIVO. -

- a) Niñas, niños y adolescentes sujetos de asistencia social, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, 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.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- b) Niñas, niños y adolescentes sujetos de asistencia social que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

TERCERA. - COBERTURA FOCALIZADA.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá entregar anualmente a "EL DIF ESTATAL" la confirmación de la cobertura focalizada del Programa, con base en la cobertura autorizada que envía "EL DIF ESTATAL" para la atención y operación en sus modalidades de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

CONFIRMACIÓN DE COBERTURAS. - "EL DIF ESTATAL" a través de la Oficina Regional que corresponda, proporcionará la normatividad a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" para que realice la confirmación de la cobertura de acuerdo al Programa y a la modalidad que aplique; debiendo considerar las características siguientes:

- a) Respetar las coberturas autorizadas.
- b) Datos ciertos, confiables y legibles.
- c) Desglosado por municipio, localidad, beneficiarios y en su caso por escuela.
- d) Datos en tiempo y forma en que se aplica.
- e) Hacer llegar la confirmación de cobertura al Titular de la Oficina Regional correspondiente en forma inmediata a su elaboración, esto para poder planear de manera eficiente y oportuna la distribución de insumos alimentarios.
- f) El registro de confirmación de cobertura debe ser coherente con los datos del Padrón de Beneficiarios.

De igual manera, "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá cumplir con las fechas indicadas en el calendario de confirmación de la cobertura que se entrega en conjunto con una tarjeta informativa. En caso de no cumplir con lo solicitado y con la cantidad de cobertura del Programa indicado en tiempo y forma, no procederán las modificaciones solicitadas.

CUARTA. - TIPO Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.

El Programa de Desayunos Escolares opera las modalidades Caliente y Fría. Aplica el servicio de menús; sin embargo, en razón de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 (COVID 19), los insumos alimentarios se entregarán por dotación.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	CONFORMACIÓN DEL MENU
Caliente	Dotación (Para conformar 20 menús)	Bebida: Leche descremada y Agua natural Plátido fuerte: Una ración de cereales integrales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, además, un mínimo de 70g de verduras. Fruta fresca: Debe incluir al menos una ración de 70g de peso neto.
Fría	Dotación (Para conformar 5 menús)	Leche descremada (250ml) Un cereal integral (30g) Fruta fresca (70g) Verdura fresca (70g)

La entrega de insumos alimentarios se tiene prevista dentro de los meses de octubre a diciembre del ejercicio fiscal 2021.

QUINTA. - RESPONSABILIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS.

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre "EL DIF ESTATAL" y "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF". En cada menú y dotación se especifica quien es el responsable de adquirir cada insumo alimentario, lo cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo, según se detalla en el cuadro siguiente:

Modalidad	Tipo de apoyo	Número de dotaciones	Insumos alimentarios	
			Responsabilidad	
			DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Caliente	Dotación o Ración alimentaria	1	No Perecederos	Perecederos Verdura fresca Fruta fresca
Fría	Dotación o Ración alimentaria	1	No Perecederos	Verdura fresca Fruta fresca

SEXTA. - ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA.

Es obligación de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" asignar una persona responsable para llevar a cabo las actividades de orientación y educación alimentaria, quien deberá operarla de conformidad con las Reglas de Operación vigentes, según la capacitación y asesoría que se le brinde por parte de "EL DIF ESTATAL" a través de la Oficina Regional que le corresponda.

SÉPTIMA. - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

Es responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" asegurar las medidas de calidad e inocuidad de los insumos alimentarios, por lo que deberá asignar una persona responsable para llevar a cabo las actividades respectivas observando lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes, acorde a la asesoría que se le brinde por parte de "EL DIF ESTATAL" a través del personal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y de la Oficina Regional correspondiente. En caso de requerir capacitación por parte de DIF Estatal, "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", lo podrá solicitar vía oficio.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

Organismo Auxiliar regresará los insumos alimentarios sin responsabilidad alguna para la Institución.

- B) ALMACENAMIENTO: "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, deberá contar con instalaciones apropiadas para la recepción de los insumos alimentarios, tomando en cuenta su cobertura para el Programa Alimentario.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá considerar lo siguiente:

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Usar los espacios altos, de preferencia para insumos ligeros.
- Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas.
- Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm. de altura, pudiendo ser de madera o plástico. Si se utilizan de madera debe cuidarse que no tengan plagas y humedad. Ambas deben mantenerse en buen estado e incluirse en el programa de fumigación.
- Las tarimas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la limpieza y desinfección, así como la ventilación de los insumos. Por aspectos de operación se debe dejar un pasillo para el tráfico y las maniobras con los patines, montacargas o diablos.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Cuando se estiben los productos, se deben considerar las especificaciones indicadas por el proveedor con respecto al número de estiba que soporta el embalaje (envase secundario), para impedir el rompimiento y exudación de empaques.
- Como protección adicional de los envases se permite la colocación de esquineros de cartón o plástico acolchado, para evitar su maltrato.
- Los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes, y otros productos químicos utilizados, se deben almacenar en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios, para evitar su contaminación.
- En caso de presentarse productos con fecha de caducidad vencida, deben ser claramente marcados, separados del resto de los alimentos y eliminados lo antes posible.
- Es indispensable llevar un registro de entrada y salida de los insumos, que permita identificar clara y rápidamente la información de los productos almacenados. Debe contener nombre del insumo, proveedor, fecha de ingreso, fecha de caducidad, lote, cantidad recibida, nombre y firma del responsable de la recepción. Si se reciben productos que requieran conservación en refrigeración o congelación, se deberá agregar el registro de la temperatura durante la recepción.
- Si se detecta durante la recepción que un producto no cumple con las características de aceptación, deberá rechazarse y quedar plasmado en el registro de recepción. De igual manera, deberá apegarse a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y/o Suplementos Alimenticios".

- C) **CONTROL DE PLAGAS:** es obligación de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" establecer acciones preventivas para el control de plagas, en las cuales deberá incluir los vehículos que se utilizan para la distribución de los insumos alimentarios hacia las localidades beneficiarias del Programa.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá considerar en establecimientos (municipal y en localidad), así como en vehículos:

➤ **Prevención (mantenimiento y limpieza)**

- El objetivo principal es mantener el establecimiento y los vehículos limpios en buen estado en su interior y exterior para garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios, y contribuir a un adecuado control de plagas y mejora en las condiciones de trabajo.

➤ **Limpieza externa:**

- Cortar frecuentemente la hierba de los alrededores del sitio de almacenamiento; si son terrenos terrosos, evitar, en la medida de lo posible, que el polvo entre al almacén. Se recomienda regar sin provocar encharcamientos o, en su caso, mantener cerrado el almacén, si las condiciones lo permiten.
- Evitar la acumulación de basura u otros desechos (bolsas, botellas, cartón, entre otros).
- Evitar el estancamiento de agua cerca al sitio de almacenamiento.

➤ **Limpieza interna:**

- Barrer todos los días con escobas húmedas para evitar levantar polvo y mantener ángulos de techos y paredes libres de telarañas.
- Mantener las puertas y ventanas en buen estado y limpias. Limpiar por detrás de las puertas y sus canaletas.
- Disponer de un sistema de evacuación de aguas residuales, el cual debe estar libre de reflujos, fugas, residuos, desechos y fauna nociva.
- En caso de que el almacén se encuentre vacío, de ser posible, debe lavarse y desinfectarse completamente, a fin de disminuir la carga microbiológica del ambiente. Para ello, después de la limpieza, si los materiales de construcción lo permiten, realizar un enjuague tanto en paredes, techos, estantes y pisos con una solución de hipoclorito de sodio (cloro) o cualquier otro desinfectante, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- En cuanto a los vehículos, deben lavarse su interior y; en su caso, desinfectarse antes de cada carga de insumos.

➤ **Inspección e identificación (Instalaciones y transportes): "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, a través del personal designado deberá realizar recorridos dentro y fuera de las instalaciones, así como una revisión de los vehículos de transporte, a fin de identificar:

- Plagas presentes (en caso de aves identificar nidos, excremento, plumas; en caso de roedores identificar excremento, pelos, madrigueras, insumos o envases con roeduras).
- Puntos de proliferación (agua estancada, pasto alto, terrenos baldíos, coladeras, aberturas, los propios insumos alimentarios, entre otros).
- Refugio (grietas, coladeras, estructuras colgantes, espacios entre estantes, entre otros).
- Fuentes de alimentación (restos de comida, desechos, insumos en mal estado, agua estancada, entre otros).



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- Además de cumplir con lo establecido en el punto 5.10 de la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y/o Suplementos Alimenticios".

"EL DIF ESTATAL" podrá realizar visitas a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", para verificar las condiciones de infraestructura de su almacén, el cual se debe encontrar en óptimas condiciones para recibir los insumos alimentarios.

Quando sea necesario llevar a cabo fumigaciones, éstas deberán realizarse por personal capacitado. En caso de contratar servicios de una empresa, ésta deberá contar con licencia sanitaria para poseer, manejar, aplicar o almacenar plaguicidas o sustancias destinadas al control de plagas, expedida por la Secretaría de Salud, previo al inicio de actividades. Asimismo, el tipo de producto a aplicar deberá estar registrado y autorizado ante la Comisión Intersecretarial para el Control de Procesos y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Químicas (CICOPLAFEST) o la Comisión Federal para Prevención de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), así como contener la fecha de caducidad.

El prestador del servicio deberá proporcionar en cada fumigación un certificado o constancia del servicio otorgado, observando lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-256-SSA1-2012 *Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas*. Requisitos del certificado:

- Folio
- Nombre o razón social y domicilio
- Número de licencia del establecimiento
- Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio
- Nombre y firma del responsable técnico o personal controlador de plagas o del propietario del establecimiento que realice el servicio
- Número telefónico de la empresa
- Especificar el tipo de servicio (a casa habitación o instalaciones comerciales, industriales, de servicios u oficinas)
- Método de control empleado
- Plaguicida y /o desinfectante aplicado
- Dosis y cantidades de plaguicida y/o desinfectante utilizados
- Lugar y sitios tratados
- Precauciones y recomendaciones de seguridad para el usuario, antes, durante y posterior a la aplicación
- Plagas que controlar y, en su caso, croquis de localización de trampas, cebos u otros aditamentos instalados

Si "EL DIF ESTATAL" detecta que el almacén de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" no cuenta con las condiciones óptimas para la recepción, sin perjuicio para esta institución, el primero retirará la próxima entrega de insumos alimentarios, hasta en tanto "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" no borra las observaciones hechas por "EL DIF ESTATAL".



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01

CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01

VERSIÓN: 2

FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- D) INSPECCIÓN – RECIBO: “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”,** recibirá de **“EL DIF ESTATAL”** a través de la Oficina Regional correspondiente, la notificación de las fechas de entrega y de los insumos alimentarios que recibirá del Programa.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá efectuar una inspección de la calidad de los insumos (incluidas las características físicas, sensoriales, empaque y embalaje), previo a la firma del recibo de entrega de insumos proporcionado por el Organismo Auxiliar.


En caso de que se detecten faltantes, insumos en mal estado, caducados, con fechas de caducidad muy próximas, que no permitan la distribución a localidades y el consumo seguro por los usuarios que reciben los apoyos alimentarios, o que no coincidan con la notificación de los insumos que recibirá, deberá registrar la incidencia, en el Sistema de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (verificación de entrega) o en la línea de atención a quejas (800 712 10 88), dentro de los 5 días, contados a partir de la fecha de recepción de los insumos, de igual manera deberá de registrar la misma incidencia en el espacio de observaciones del recibo que presenta el Organismo Auxiliar, si no se manifiesta dentro de este periodo, se entenderá como recibido a entera satisfacción. De igual manera, sólo se recibirán los insumos de acuerdo a las cantidades totales programadas, (no se recibirán parcialidades).

Si después de recibir los insumos alimentarios por el Organismo Auxiliar y al momento de integrar los paquetes por localidad se observan incidencias en calidad y cantidad, éstas se deberán de manifestar a **“EL DIF ESTATAL”** a través de la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, (aparece en los empaques de los insumos y recibo de entrega a localidad), a más tardar 5 días hábiles después de la fecha en que recibió los insumos alimentarios, si no se manifiesta dentro de este periodo **“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”** será el responsable de solventar la incidencia.

- E) ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS A LOCALIDAD: “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”,** deberá entregar de forma inmediata a las localidades beneficiarias los insumos alimentarios, asegurándose que reciba el Comité de Desayunos Escolares, además de registrar correctamente los acuses de recibo por localidad que emite **“EL DIF ESTATAL”**.

Una vez que los insumos alimentarios se entreguen en las localidades, el Comité de Desayunos Escolares y/o el Comité de Contraloría Social cuenta con 5 días hábiles para reportar incidencias en calidad y cantidad, a la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios de **“EL DIF ESTATAL”** (800 712 10 88); posterior a este tiempo se entenderá que recibió de conformidad.

Para el caso de la leche (en cualquier presentación), una vez entregada por **“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”** a la localidad, ésta contará con un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para notificar cualquier incidencia a la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios de **“EL DIF ESTATAL”** (800 712 10 88).

 <p>DIF ESTATAL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTADOS</p>	<p>CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES</p>	<p>CÓDIGO: CON-F-01 CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01 VERSIÓN: 2 FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOVENA. - OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", será responsable de la instalación y/o reinstalación del Programa a nivel localidad, así como de la capacitación a los Comités de Desayunos Escolares y Comités de Contraloría Social; deberá entregar en un término que no exceda de treinta días naturales los acusos de recibo por localidad a "EL DIF ESTATAL" a través de la Oficina Regional correspondiente debidamente requisitados, con base a la fecha de entrega establecida en los calendarios de distribución de insumos alimentarios por el "EL DIF ESTATAL" y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", supervisará durante el periodo octubre-diciembre 2021 una muestra del 2% de las localidades donde opera el Programa, utilizando el formato correspondiente para dar seguimiento hasta su cierre a la problemática detectada en la supervisión, así como promover el cumplimiento de los menús establecidos.

En todo momento "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá observar la mecánica de operación del Programa y los procesos respectivos, contenidos en las Reglas de Operación del Programa vigentes.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá llevar el control, registro y supervisión periódica, así como el seguimiento oportuno de las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad que realiza la comunidad beneficiaria.

DÉCIMA. - PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

"EL DIF ESTATAL" proporcionará la normatividad y lineamientos a través de la Oficina Regional que corresponda, sobre el levantamiento de datos del Padrón de Beneficiarios,


"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" será responsable del llenado del registro y captura de datos de cada Padrón de Beneficiarios de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de septiembre del 2018, con el propósito de transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios según el Programa y la modalidad que aplique; de igual manera, se deberá considerar lo siguiente:

- Datos completos con sus registros obligatorios.
- La población que se atenderá por el Programa según lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", será responsable de cumplir con la entrega de la información en los periodos establecidos en el Programa con relación a la integración del Padrón de Beneficiarios; en caso de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en la Cláusula DÉCIMA NOVENA inciso C) del presente instrumento legal.

DÉCIMA PRIMERA. - CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.

"EL DIF ESTATAL" a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, específicamente la Subdirección de Asistencia Alimentaria, podrá proporcionar capacitación al personal técnico y directivo que designe "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", para la operación correcta

 <p>DIF ESTATAL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LOS ESTADOS</p>	<p>CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES</p>	<p>CÓDIGO: CON-F-01 CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01 VERSIÓN: 2 FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

del Programa, conforme a las necesidades de capacitación que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", manifieste vía oficio a "EL DIF ESTATAL".

"EL DIF ESTATAL" a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y la Oficina Regional que corresponda, proporcionará la capacitación al personal designado por "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF".

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", en caso de requerir capacitación y/o asesoría más amplia, podrá solicitarla a "EL DIF ESTATAL" mediante escrito dirigido a la Dirección General del mismo.

En el caso de que por causa de fuerza mayor no se lleve a cabo la capacitación de forma presencial, "EL DIF ESTATAL" la proporcionará mediante videoconferencia; o bien, a través del envío de contenidos de capacitación.

Las capacitaciones a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" darán inicio a las 10:00 horas del día de la fecha que se determine; si por causa de fuerza mayor no le sea posible asistir al personal cuando se le convoque, deberá acudir en la fecha que le sean indicados por "EL DIF ESTATAL" a la Oficina Regional correspondiente, para que reciba la capacitación del tema que aplique.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" podrá solicitar cuando así lo requiera, asesoría de la operación del programa a "EL DIF ESTATAL". La solicitud que presente podrá ser en forma presencial, telefónica o por escrito a través de la Oficina Regional correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. - RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS.

A partir del día de la recepción de los insumos alimentarios por parte del Organismo Auxiliar "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá a la brevedad entregar los insumos alimentarios a las localidades beneficiarias; en cualquier momento "EL DIF ESTATAL" a través del personal que designe verificará si "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" llevó a cabo la distribución adecuada de los insumos alimentarios garantizando no desabastecer a la población beneficiaria.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá verificar que se cumplan con las condiciones acordadas, cantidades y calidad de los insumos alimentarios, debiendo integrar expediente que contenga registro de entrada y salida de almacén de insumos.

De igual forma, "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", comprobará a la brevedad a "EL DIF ESTATAL" con base al calendario anexo, la distribución de los insumos a las localidades y familias confirmadas en el Padrón de Beneficiarios de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes, remitiendo debidamente requisitados los acuses de recibo referidos para su comprobación.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá comprobar la recepción de los insumos alimentarios del Programa según la modalidad que aplique mediante acuses de recibo que deberán ser enviados a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes del día que fueron recibidos los insumos alimentarios, con base en la fecha de entrega establecida en los calendarios de distribución de insumos alimentarios del "EL DIF ESTATAL" y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes. Dichos acuses de recibo deberán requisitarse considerando lo siguiente:

- Número de Folio
- Municipio, Localidad y/o beneficiario
- Periodo correspondiente



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- Número de Beneficiarios
- Insumos Asignados
- Fecha de Entrega
- Nombre, cargo y firma de quien entrega por parte de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"
- Nombre, cargo y firma de quien recibe en la Localidad.

Cuando por alguna circunstancia, a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", se le extravió o se deteriora algún acuse de recibo por localidad, deberá solicitarlo por escrito al "EL DIF ESTATAL".

DÉCIMA TERCERA. - COMPROBACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", respetará los menús establecidos por "EL DIF ESTATAL" para la operación del Programa según la modalidad que aplique en su Municipio, con los que atenderá los servicios de acuerdo a las características establecidas en las Reglas de Operación del Programa vigentes; la adquisición de los insumos deberá efectuarse conforme a la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Es obligación de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" llevar a cabo la operación y adquisición de los insumos alimentarios, conforme a los 20 (veinte) menús que corren agregados al presente Convenio para la modalidad Caliente, por lo que enviará a "EL DIF ESTATAL" copia simple de la factura que contenga los requisitos fiscales que marca los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de la adquisición por periodo para cotejar con los menús que se proporcionaron y verificar que se está llevando a cabo el cumplimiento de los menús establecidos por "EL DIF ESTATAL". Dicha factura deberá enviarla dentro de los 15(quince) días naturales posteriores a la adquisición de los insumos alimentarios a través de la Oficina Regional que corresponda.

Es responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" la adquisición de los insumos alimentarios perecederos, frutas y verduras para complementar los menús establecidos según la modalidad que opere, para lo cual deberá presentar presupuesto al H. Cabildo para su autorización correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. - OPERACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO.

"EL DIF ESTATAL", con base en los días de operación del servicio alimentario realiza la planeación de la cantidad de producto que recibirá "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", de acuerdo a los calendarios y cuadros de distribución de insumos alimentarios para cada periodo del Programa.

Los días de operación del servicio alimentario son de acuerdo al calendario escolar vigente; sin embargo, en razón de la contingencia sanitaria producto del virus SARS CoV2 (COVID 19) se considera para la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios.

MODALIDAD	TIPO DE APOYO
Caliente	Ración o Dotación
Fría	Ración o dotación

Cuando la contingencia permita reanudar el servicio alimentario, los menús se brindarán los días de clases de acuerdo al calendario escolar vigente, y serán los mismos días para la modalidad caliente y fría.

A continuación, se dan a conocer las recomendaciones emitidas por el DIF Nacional, referentes a la operación del Programa de Desayunos Escolares en el ciclo 2021-2022, con el fin de que sean consideradas y aplicadas:

De acuerdo con la Guía Práctica de Operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) del SNDIF ante la pandemia por COVID-19, se reiteran las medidas de protección ante el COVID-19:

- Usar cubrebocas eficientes, tricapa o KN-95, que cubran la nariz y la boca para protegerse y proteger a otras personas.
- Mantener una distancia mínima de 1.5 m de las personas que no viven con usted.
- Recibir la vacuna contra el Covid-19 cuando esté disponible.
- Evitar las multitudes y los espacios interiores con mala ventilación.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón; usar desinfectante de manos si no se dispone de agua y jabón.
- Quedarse en casa y aislarse de las demás personas si está enfermo.
- Limpiar y desinfectar de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia.

Regreso a clases de manera presencial y entrega de insumos

La operación del Programa de Desayunos Escolares dependerá de la forma en cómo se reincorporen los niños, niñas y adolescentes a las escuelas. En el caso del regreso presencial y semipresencial:

- El contagio del SARS CoV-2 se transmite de persona a persona, esto ocurre cuando una persona infectada expulsa partículas húmedas (gotículas) a través de la boca o la nariz, salpicando a otra. El virus se propaga principalmente a través del contacto cercano de persona a persona, incluso entre personas que están físicamente cerca entre sí (a menos de 1.5 m). Las personas que están infectadas, pero no presentan síntomas también pueden propagar el virus a otras personas.
- Independiente del semáforo epidemiológico el **consumo de los desayunos escolares tanto en su modalidad fría como caliente deberá realizarse únicamente en espacios abiertos y de manera individual**, con un previo lavado de manos con agua y jabón o uso de alcohol en gel al 60% y retiro de cubrebocas únicamente para el consumo de alimentos.
- **Es fundamental que los niños no compartan alimentos, utensilios (vaso, plato, cubiertos), útiles (plumas, lápices, gomas) y en específico, los bricks de leche que se entregan en el desayuno escolar.** Los SMDIF y Comités de padres de familia deberán reforzar continuamente esta información, para lo cual es importante mantenerlos actualizados.

Los insumos se entregarán priorizando las medidas de protección ante el Covid-19.

- Sobre la preparación y consumo de los insumos, se deberán preparar por el mínimo de personas posibles, priorizando las medidas de protección ante el Covid-19, específicamente el uso permanente y correcto de cubrebocas eficientes (tricapa o KN-95), así como el lavado continuo de manos con agua y jabón o uso de alcohol en gel al 60%.

Recomendaciones generales de nutrición escolar

- Promover el distanciamiento social y garantizar el acceso continuo a agua segura y jabón para garantizar prácticas de higiene adecuada frente al Covid-19.
- Preparar comidas escolares saludables, con alimentos frescos y nutritivos, adquiridos preferente, localmente de pequeñas y pequeños agricultores.
- Fomentar la actividad física regular como parte de un estilo de vida saludable.

- Prohibir la venta o promoción de alimentos ultra-procesados y bebidas azucaradas dentro y alrededor de las escuelas.
- Asegurar el acceso pleno y gratuito a agua potable.
- Reorientar los servicios de nutrición y salud escolar, para proporcionar alimentos nutritivos, así como integrar la alimentación saludable en el entorno escolar, en la educación nutricional y en los objetivos de aprendizaje y desarrollo de los escolares.
- Promover la producción, suministro y entrega de alimentos frescos, naturales y mínimamente procesados.
- Alentar y apoyar a las madres para que inicien y continúen amamantando, independiente de su estado de infección con Covid-19, siguiendo las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.
- Garantizar servicios oportunos, incluyendo aquellos a nivel comunitario para la detección temprana, derivación y tratamiento de la desnutrición aguda en niñas y niños, así como la prestación de servicios nutricionales esenciales, tales como: control del crecimiento; aumento de peso, asesoramiento nutricional.

DECÍMA QUINTA. - CONFORMACIÓN DE MENÚS- DOTACIÓN.

La selección de los insumos alimentarios se determina con base en los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2021, a la cultura alimentaria de los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos en cada región.

Corre agregado al presente Convenio la dotación y los menús que se podrán elaborar con los insumos alimentarios que integran dicha dotación. En el caso de que la contingencia permita reanudar el servicio en los espacios alimentarios, aplicarán estos mismos menús.

Para el caso de desayunos escolares modalidad caliente, se indican las cantidades por porción para los grupos de preescolar, primaria baja y primaria alta.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá capacitar y asesorar al Comité de Desayunos Escolares en la preparación práctica de los menús de desayunos escolares calientes.

"EL DIF ESTATAL" a través del personal de la Oficina Regional que corresponda brindará la asesoría y apoyo que requiera **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**.

DECÍMA SEXTA. - INCLUSIÓN DE CONSUMO DE VERDURA Y FRUTA FRESCA.

La inclusión de verdura y fruta fresca en el Programa será responsabilidad directa de **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**.

En el caso de que **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"** no se comprometa con la entrega de la verdura y la fruta, en asamblea comunitaria se deberá determinar la estrategia para proporcionar la verdura y fruta para complementar los menús - dotación; de igual manera, deberá indicarse en las Actas de Instalación y Acuerdos lo siguiente:

- a) Modalidad
- b) Responsable de aportar la verdura y fruta (SMDIF, Padres de familia, donación etc.).
- c) Verduras y frutas que se proporcionarán.
- d) Número de días que se otorgarán.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- e) Frecuencia de entrega.
- f) Fecha de entrega.
- g) Número de beneficiarios para los que aplica la entrega.
- h) Quién recibe.
- i) Dónde se entrega.

En el caso de que los padres de familia estén de acuerdo en aportar la verdura y la fruta, se deberá especificar en los Acuerdos de las Actas del Comité de Desayunos Escolares.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá notificar a **"EL DIF ESTATAL"** mediante escrito dirigido a la Directora General del Sistema, sobre el mecanismo de adquisición de verdura y fruta fresca de cada localidad donde opere el Programa, de conformidad con las Actas de Instalación y Acuerdos.

La notificación deberá hacerla, una vez concluida la instalación y/o reinstalación mediante oficio que incluya lo siguiente:

- a) Nombre del programa y modalidad
- b) Verdura y fruta fresca que se entregará al comité para el programa, por localidad
- c) Número de días al mes que se otorga la verdura y/o fruta por beneficiario
- d) Número de beneficiarios a los que se otorga la verdura y fruta
- e) Nombre de localidades a las que se otorga la verdura y fruta

El oficio será turnado a **"EL DIF ESTATAL"** para que la Coordinación de Oficinas Regionales elabore un concentrado de los 58 SMDIF. De dicho concentrado, se turnará copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria para su revisión y reporte correspondiente al DIF Nacional en tiempo y forma, atendiendo el criterio de calidad nutricia.

DÉCIMA SÉPTIMA. - ACUSES DE MENÚS AL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá entregar de forma impresa los menús y calendarios de éstos a cada Comité de Desayunos Escolares y deberá publicarlos en cada espacio alimentario, debiendo documentar dicha publicación con evidencia fotográfica.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá enviar a **"EL DIF ESTATAL"** a través de la Oficina Regional que corresponda, en forma electrónica los acuses de entrega de menús al Comité de Desayunos Escolares y la fotografía de su publicación en las fechas indicadas.

Los formatos de acuses de recibo se encuentran anexos a las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares vigentes, los cuales se entregarán de forma digital, cuando se les capacite con el tema de Reglas de Operación.

DÉCIMA OCTAVA. - MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" designará una persona exclusiva para el cobro del mecanismo de corresponsabilidad del Municipio, cuyo depósito correspondiente al presente ejercicio fiscal se realizará en la cuenta No. 1114287138 con la referencia No. 002241 de la institución financiera mercantil denominada Banorte, S. A., en un término no mayor de 30 (treinta) días naturales a partir de la entrega de los insumos alimentarios para Desayunos Escolares en su modalidad Fría.

El mecanismo de corresponsabilidad para el Programa se establece de la siguiente manera:



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

- a) Modalidad Fría: \$8.00 pesos por beneficiario al mes.
- b) Modalidad Caliente: No Aplica el pago del Mecanismo de Corresponsabilidad.

En caso de que **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"** no haga el pago del mecanismo de corresponsabilidad vencido, el H. Ayuntamiento asume de manera obligatoria el carácter de deudor solidario, ya que es responsabilidad de éste en materia de asistencia social el impulsar el sano crecimiento de las niñas y los niños a través de la operación del Programa, atendiendo lo dispuesto en el artículo 52 fracción I de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

No obstante, cuando se presenten condiciones de emergencia o desastre natural; o bien, se presenten situaciones extraordinarias que limiten el cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad, se estará a lo dispuesto en el Apartado 5.3 de la *Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSAS3-2013 para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo*.

Queda totalmente prohibido que **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, incremente el mecanismo de corresponsabilidad al ya establecido por **"EL DIF ESTATAL"**.

DECIMA NOVENA. - SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.

"EL DIF ESTATAL" podrá suspender la operación del Programa a **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, sin que le cause perjuicio alguno; además de lo previsto en el apartado 6.1.2. de las Reglas de Operación vigentes, en razón de los siguientes supuestos:

- A) Los insumos alimentarios sean utilizados para fines diferentes a los determinados en las Reglas de Operación del Programa vigentes.
- B) La Federación deje de suministrar los recursos para el Programa a **"EL DIF ESTATAL"**.
- C) En caso de no cumplir con la entrega de la información y captura de datos correcta y completa del Padrón de Beneficiarios en los periodos establecidos por parte de **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**.
- D) En caso de que **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, no adquiera o deje de adquirir los productos perecederos (huevo fresco, queso fresco, tostadas, fruta y verdura, etc.) para la correcta operación de las modalidades del Programa; en consecuencia, incumpla con la integración de los menús que se deberán proporcionar de manera cíclica (en los casos que aplique la operación de menús por modalidad), sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- E) Cuando **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, no cuente con un almacén y vehículos en óptimas condiciones para recibir y transportar los alimentos, (de acuerdo a lo establecido en la *NOM-251-SSA1-2009- Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios*) hasta que efectúe las mejoras correspondientes.
- F) **"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"**, deje de realizar el pago del mecanismo de corresponsabilidad en un término mayor de 30 días naturales para los Desayunos Escolares en su modalidad Fría, a excepción de lo previsto en el Apartado 5.3 de la *Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSAS3-2013 para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo*.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

VIGÉSIMA. - SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.

"LAS PARTES" acuerdan que la fiscalización de los mismos por tratarse de aportaciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, se lleve a cabo por las siguientes instancias:

- Auditoría Superior de la Federación
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría General del Estado.
- Órgano Interno de Control del DIF Estatal.
- Personal del Sistema Nacional DIF.
- Personal que designe "EL DIF ESTATAL"

Así mismo, cada una de "LAS PARTES" asume su responsabilidad civil, fiscal, de trabajo o de seguridad social que le corresponda en virtud de los actos jurídicos que celebren, y del personal que empleen durante el desarrollo y vigencia del presente instrumento legal.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DIFUSIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN A QUEJAS.

Es responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" realizar actividades de difusión de la Línea de Atención a Quejas de Programas Alimentarios del DIF Estatal (800 712 10 88) a los beneficiarios, Comités de Desayunos Escolares y/o Comités de Contraloría Social.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá enviar a "EL DIF ESTATAL", a través de la Oficina Regional que corresponda la evidencia fotográfica de la difusión a la línea de atención a quejas referida.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

En el caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", por situaciones operativas, requiera revisar y; en su caso, modificar el clausulado del presente Convenio, deberá de comunicarlo por escrito a "EL DIF ESTATAL" con una antelación de 30 (treinta) días naturales, indicando las causas que originan la revisión o modificación al Convenio.

Una vez que "EL DIF ESTATAL" analice la petición de revisión o de modificación comunicará por escrito la resolución a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF". En caso de que proceda la solicitud, "LAS PARTES" de manera conjunta realizarán las adecuaciones al presente Convenio mediante Adendum para que surta los efectos legales respectivos.

VIGÉSIMA TERCERA. – VIGENCIA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Los efectos del presente Convenio de Colaboración entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Asimismo, podrá darse por concluido por "LAS PARTES", mediante comunicado por escrito que se haga llegar con 30 (treinta) días hábiles de anticipación, con el fin de preparar su entrega, rendición de informes y cuentas.



**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CÓDIGO: CON-F-01
CÓDIGO OM: DIF-DG-DJ-CON-
F-01
VERSIÓN: 2
FECHA: 27/SEPTIEMBRE/2021

Leído que fue por las partes el presente instrumento legal y los alcances del mismo, ratifican su contenido y lo firman de conformidad en tres tantos fecha del **27 de octubre del 2021**, en el Municipio de **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**

"EL DIF ESTATAL"

VIRGINIA ZUNIGA MALDONADO
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"

SISTEMA MUNICIPAL DIF
LUCILA ALVAREZ
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
DE **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**
L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DERECHOS HUMANOS

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE **SALINAS DE HIDALGO, S.L.P.**, CON FECHA **27 de octubre del 2021**, MISMO QUE CONSTA DE 20 FOLIAS.