



**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 DESAYUNOS ESCOLARES** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROGRAMA"**, PARA EL EJERCICIO 2022 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 ZÚNIGA MALDONADO**, ASISTIDA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, **L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA** Y EL DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS **LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL DIF ESTATAL"**; POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE **MATEHUALA, S.L.P.** INSTANCIA A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL **ING. IVÁN NOÉ ESTRADA GUZMÁN**, ASISTIDO POR EL **LIC. RAÚL ORTEGA RODRÍGUEZ** Y EL **LIC. JESÚS CRISTOBAL DE JESÚS RAMÍREZ**, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y SÍNDICO MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE; CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE REFERIRÁ A **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS**

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

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) 2022, 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.

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.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

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

Que la celebración del presente Convenio se realiza de conformidad con el presupuesto autorizado para la operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario EIASADC 2022 del



**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

Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples Asistencia Social del Ramo General 33 (FAM-AS), a través del Programa Desayunos Escolares.

Que de igual forma, facilita 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 General 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 1° fracción II, 4°, 5°, 6° 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 1°, 8°, 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 1° fracción II, 4°, 5°, 15, fracciones I, II, III y XI, 7°, 8°, 13, 15 fracciones I, II, III, IV y VI, 16 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; artículos 5° fracción VIII, 6° 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; 1°, 4°, 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" declara que:

- I. 1. 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 diciembre de 2021.
- I. 2. 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.
- I. 3. **VIRGINIA ZÚÑIGA 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.
- I. 4. 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 su personalidad mediante nombramiento de fecha 27 de septiembre del 2021, otorgado por la Directora General **VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO**.
- I. 5. 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. El presente instrumento legal fue solicitado por el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, a través del Área de Asistencia Alimentaria, en función de ser la instancia responsable de la implementación, ejecución y comprobación de recursos del Programa Desayunos Escolares en sus modalidades Fría y Caliente, en específico a través del Área de Asistencia Alimentaria, en términos de lo que establecen los artículos 1, 3



**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

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. Con fecha del **5 de marzo del 2022**, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares 2022; 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. 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. De "**EL H. AYUNTAMIENTO**" declara que:

II.1 El Municipio Libre, constituye la base de la división territorial y organización política y administrativa del Estado, siendo una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme al artículo 1°, 2° y 3° de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

II. 2 En materia de asistencia social concurrirá en la prestación de los servicios de asistencia social según lo disponen los artículos 46 y 47 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, incorporando al Sistema DIF Municipal para operar los programas de asistencia social así como en la ejecución de las acciones que se deriven del Programa en comento, en el ámbito de su competencia de conformidad con los artículos 2°, 3° fracción VIII, 5° fracción I, 6° fracción I de su Reglamento Interno.

II. 3 De conformidad con los numerales 2° y 5° de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en la medida de sus posibilidades presupuestales, proporcionará servicios de asistencia social encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación de desventaja, de tal forma que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad.

II. 4 El **ING. IVÁN NOÉ ESTRADA GUZMÁN**, en su carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de **MATEHUALA**, S.L.P., cuenta con las facultades necesarias y explícitas en el artículo 31, inciso a), fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en correlación con lo dispuesto en su Reglamento Interior; facultades que no le han sido revocadas, modificadas o restringidas en forma alguna a la firma del presente instrumento legal.

II. 5 Tiene la capacidad e infraestructura cuando lo solicite "**EL DIF ESTATAL**" para la recepción, almacenamiento, abasto y distribución de los insumos para llevar a cabo el Programa Desayunos Escolares, conforme a la cobertura autorizada.

II.6 Para los efectos de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en: **Celso N. Ramos No. 120, Zona Centro** del Municipio de **MATEHUALA**, 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 se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.



**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

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. – OBJETO.**

El objeto de este Convenio es establecer las bases generales para la adquisición, abasto y distribución de insumos alimentarios y capacitación para la operación del Programa Desayunos Escolares de acuerdo a la cobertura autorizada, misma que se agrega en el Número de Beneficiarios Autorizados, como **anexo** al presente para los efectos administrativos y legales procedentes. Los recursos asignados a la Entidad Federativa, provienen del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social.

**SEGUNDA. – OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.**

El objetivo de "EL PROGRAMA", es 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 Estatal, 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.

**POBLACIÓN OBJETIVO. -**

- a) 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, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- b) Niñas, niños y adolescentes 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.

**COBERTURA FOCALIZADA.- "EL H. AYUNTAMIENTO"** en colaboración con la Oficina Regional, deberá entregar anualmente a "EL DIF ESTATAL" la confirmación de la cobertura, con base en el número de beneficiarios autorizados en la cobertura autorizada que se agrega como anexo, para la atención y operación en sus modalidades de acuerdo a los criterios de focalización establecidos en las Reglas de Operación vigentes.

"EL DIF ESTATAL" a través de la Oficina Regional que corresponda, proporcionará la normatividad a "EL H. AYUNTAMIENTO" para que en conjunto realicen la confirmación de la cobertura de acuerdo a la modalidad que aplique; debiendo considerar las características siguientes:

- a) Respetar la cobertura autorizada.
- b) Datos ciertos, confiables y legibles.
- c) Desglosar por municipio, localidad, beneficiarios y en su caso por escuela.
- d) Datos en tiempo y forma que aplica.
- e) Hacer llegar la confirmación de cobertura a "EL DIF ESTATAL" en forma inmediata a su elaboración.
- f) El registro de confirmación de cobertura debe ser coherente con los datos del Padrón de Beneficiarios.

De igual manera la Oficina Regional en coordinación con "EL H. AYUNTAMIENTO" deberá cumplir con las fechas indicadas en el Calendario de Confirmación de Cobertura.



4



**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

**TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.**

Los criterios de calidad nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país éstos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASADC 2022.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, en las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

De manera general se calcula la cantidad total de los insumos que se van a entregar a cada beneficiario de "EL PROGRAMA", de acuerdo con el número de días que se brindará el apoyo y el tipo de población a quienes van dirigidos, conforme a los cálculos y las raciones sugeridas por el DIF Nacional en la determinación de insumos y sus cantidades a partir de menús cíclicos, indicados en la EIASADC 2022.

Con base a los criterios de calidad nutricia específicos para "EL PROGRAMA", indicados en la EIASADC 2022, la cultura alimentaria de los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos en cada región, se conforma la dotación y se elaboran los menús de los apoyos alimentarios contenidos en el presente instrumento.

Se anexa al presente Convenio la Conformación de Apoyos Alimentarios de la modalidad Fría, donde incluye la dotación y los menús que se podrán elaborar con los insumos alimentarios que integran dicha dotación, como a continuación se indica:

Programa	Nº. de dotación alimentaria	Nº. de menús
Desayunos Escolares, modalidad Fría	1	5
Desayunos Escolares, modalidad Caliente.	0	0

"EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional deberá capacitar y asesorar al Comité para Programas Alimentarios en la preparación práctica de los menús.

**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 H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional, de acuerdo a los Calendarios y Cuadros de Distribución de Insumos Alimentarios para cada periodo de "EL PROGRAMA".

**EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.- "EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional será el (la) responsable de la instalación y/o reinstalación de "EL PROGRAMA" a nivel localidad, así como de la capacitación a los Comités para Programas Alimentarios y Comités de Contraloría Social.

"EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional supervisará durante el presente ejercicio fiscal 2022, una muestra del 2% de las localidades donde opera "EL PROGRAMA", dando seguimiento a la problemática hasta su cierre, utilizando el formato correspondiente.

En todo momento "EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional, deberá observar la mecánica de operación de "EL PROGRAMA" y los procesos respectivos, contenidos en las Reglas de Operación vigentes.



**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

**"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional, 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.

**SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.** - **"EL DIF ESTATAL"** podrá suspender la operación de **"EL PROGRAMA"** a **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, sin que le cause perjuicio alguno; además de lo previsto en el apartado 9.1. de las Reglas de Operación vigentes, en razón de los siguientes supuestos:

- Que el beneficiario, sin previo aviso no asista al menos 15 días en un mes a consumir la ración.
- Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente de donde era beneficiario.
- Que deje de ser alumno del plantel por haber terminado su educación preescolar, primaria y/o secundaria.
- Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que él o su madre, padre o tutor(a), ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo de **"EL PROGRAMA"**.
- Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del **"EL DIF ESTATAL"**.
- Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los menores beneficiarios.
- Cuando se compruebe que los insumos alimentarios se le están entregando a los beneficiarios para que los consuma en su domicilio particular, a excepción cuando exista alguna contingencia o causa de fuerza mayor.

**ESTRATEGIA DE INCLUSIÓN DE VERDURA Y FRUTA FRESCA.** - La inclusión de verdura y fruta fresca en **"EL PROGRAMA"** será responsabilidad compartida entre **"EL DIF ESTATAL"** en colaboración con Oficinas Regionales y **"EL H. AYUNTAMIENTO"**.

**"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional, deberá asegurarse que la cantidad incluida de verdura y fruta fresca sea de acuerdo a lo indicado en los menús y dotaciones de **"EL PROGRAMA"**, conforme a la modalidad.

**"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional, deberá determinar en los acuerdos del Acta de Asamblea Comunitaria, la estrategia para incluir la verdura y la fruta fresca (Actas de Instalación y/o de Acuerdos).

En el caso de que los padres de familia estén de acuerdo en aportar la verdura y la fruta fresca, se deberá especificar en los acuerdos de la asamblea, lo siguiente:

- a) Modalidad.
- b) Responsable de aportar la verdura y fruta (**"EL H. AYUNTAMIENTO"**, Padres de familia, donación u otro).
- c) Verduras y frutas que se proporcionarán.
- d) Número de días que se otorgarán.
- 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.

**"EL DIF ESTATAL"** a través de la Oficina Regional supervisará la entrega de la fruta y verdura incluida en **"EL PROGRAMA"**, considerando la siguiente información:



**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

Presentación	¿Quién la aporta? (SMDIF, Padres de familia u otro) ¿y cómo opera?	¿Quién Supervisa su cumplimiento?	Recurso (ramo 33 / Mecanismo de Corresponsabilidad / aportación de los padres de familia / donación u otro)	Número total de localidades del municipio	Número de localidades que operan el programa (modalidad)	Número de localidades es en las que proporcio na la fruta	Número de días al mes que se aporta la verdura y fruta fresca
Verdura fresca							
Fruta fresca							

Con base a esta información **"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional informará por escrito, cuando el SMDIF lo requiera, al Área de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, el resultado del cumplimiento de **"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o padres de familia, respecto a la aportación de la verdura y fruta fresca de **"EL PROGRAMA"**; dado que **"EL DIF ESTATAL"** deberá reportar al DIF Nacional, la estrategia de inclusión de verdura y fruta fresca a través del IPPEA 2022 en tiempo y forma.

**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA.-** Es obligación de **"EL H. AYUNTAMIENTO"** y de la Oficina Regional asignar a una persona responsable para implementar las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, quien deberá operarla de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

**CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.-** **"EL DIF ESTATAL"** a través de la Oficina Regional proporcionará capacitación al personal técnico y directivo que designe **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, para la operación correcta de **"EL PROGRAMA"**. Así mismo, conforme a las necesidades de capacitación y asesoría que **"EL H. AYUNTAMIENTO"** y/o la Oficina Regional, manifiesten vía oficio a **"EL DIF ESTATAL"** la cual, podrá proporcionarse de forma presencial, telefónica o por escrito.

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

Si por causa de fuerza mayor no le es posible asistir, se reprogramará la capacitación y deberá acudir en la fecha, horario y lugar que le sean indicados por **"EL DIF ESTATAL"**, a través de la Oficina Regional.

**CUARTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

Los recursos con los que opera **"EL PROGRAMA"** provienen del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social (FAM-AS), aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación, por la Auditoría Superior del Estado y/o instancias señaladas en el apartado 13.3. Control y Auditoría de las Reglas de Operación vigentes. En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a:

- a) **"EL H. AYUNTAMIENTO"** desarrollará en colaboración con la Oficina Regional correspondiente los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que **"EL PROGRAMA"** sea ejecutado con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) **"EL DIF ESTATAL"** por conducto de su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.



**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

**QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL DIF ESTATAL".**

A continuación, se detallan los compromisos de "EL DIF ESTATAL" de acuerdo a lo establecido en la EIASADC 2022:

- Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA" a nivel estatal y municipal.
- Elaborar Reglas de Operación (ROP) para "EL PROGRAMA", con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar Convenios de Colaboración con "EL H. AYUNTAMIENTO" para la operación de "EL PROGRAMA".
- Coordinar la operación de "EL PROGRAMA" en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33, Fondo V.i, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de "EL PROGRAMA", en coordinación con "EL H. AYUNTAMIENTO", priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC.
- Iniciar oportunamente la operación de "EL PROGRAMA" y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a "EL H. AYUNTAMIENTO" en la operación de "EL PROGRAMA".
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de "EL PROGRAMA".
- Dar seguimiento y evaluar la operación de "EL PROGRAMA".
- Promover la formación y operación de Comités de Contraloría Social para el seguimiento de "EL PROGRAMA".
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de éstas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para el "EL PROGRAMA" operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.
- Promover que la selección de beneficiarios de "EL PROGRAMA" operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para "EL PROGRAMA", de acuerdo con los criterios de calidad nutricia.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de calidad nutricia.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continua (hasta los 2 años o más de vida).
- Realizar en laboratorios certificados por EMA o COFEPRIS los análisis de laboratorio post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD (Grupos de Desarrollo) por parte del área alimentaria del "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

- Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
- En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

**SEXTA.- COMPROMISOS DE “EL H. AYUNTAMIENTO”.**

A continuación, se detallan los compromisos de “EL H. AYUNTAMIENTO” de acuerdo a lo establecido en la EIASADC 2022.

Dado que “EL H. AYUNTAMIENTO” es un elemento fundamental en el proceso de operación de “EL PROGRAMA”, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

- Celebrar el Convenio de Colaboración con “EL DIF ESTATAL”, con el fin de operar “EL PROGRAMA”.
- Participar de forma conjunta con “EL DIF ESTATAL” en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de “EL PROGRAMA”, a través de la formación de comités según corresponda, recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con “EL DIF ESTATAL”, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Operar “EL PROGRAMA”, con observancia y apego a las Reglas de Operación (ROP) emitidas por “EL DIF ESTATAL” y lo establecido en el presente instrumento legal firmado.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social privado para fortalecer la operación de “EL PROGRAMA”.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de “EL PROGRAMA”.
- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de “EL PROGRAMA” en colaboración con la Oficina Regional a “EL DIF ESTATAL”.

**SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.**

“LAS PARTES” se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a “EL PROGRAMA”, así como en el etiquetado deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

**DIFUSIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN A QUEJAS.**- Es responsabilidad de “EL H. AYUNTAMIENTO” y de la Oficina Regional 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 para Programas Alimentarios y/o Comités de Contraloría Social.

**OCTAVA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**

Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” designan como sus respectivos representantes a los siguientes servidores públicos:



**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) Por **"EL DIF ESTATAL"**, Titular del Área de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria y la persona encargada de la Oficina Regional correspondiente y.
- b) Por **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, la persona coordinadora de **"EL PROGRAMA"** en su municipio.

La persona titular podrá designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener por lo menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al de la persona titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas. El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

**NOVENA.- CONTROL Y VIGILANCIA.**

El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio corresponderá a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Federación, según se establece en el apartado 13.3. Control y Auditoría de las Reglas de Operación vigentes.

**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:

- Secretaría de la Función Pública.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría General del Estado.
- Órgano Interno de Control de **"EL 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.

**DÉCIMA.- TRANSPARENCIA.**


**"LAS PARTES"** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físicos financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.

Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

**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.

 <p><b>DIF</b> ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ 2011-2017 Coordinación de Ingresos</p>	<p align="center"><b>CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> CON-F-01 <b>CÓDIGO OM:</b> DIF-DG-DJ-CON-F-01 <b>VERSIÓN:</b> 2 <b>FECHA:</b> 27 SEPTIEMBRE, 2021</p>
--	--	---

“EL H. AYUNTAMIENTO” y la Oficina Regional serán responsables del llenado del registro y captura de datos de cada Padrón de Beneficiarios de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, con el propósito de transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios según “EL PROGRAMA”; 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; según lo dispuesto en las Reglas de Operación vigentes; Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“EL H. AYUNTAMIENTO”, y/o la Oficina Regional 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.

**DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL.**

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

**DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES.**

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

En el caso de que “LAS PARTES”, por situaciones operativas, requiera revisar y; en su caso, modificar el clausulado del presente Convenio, deberá de comunicarlo por escrito con una antelación de 30 (treinta) días naturales, indicando las causas que originan la revisión o modificación al Convenio.

**DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA.**

El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022.

El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

**DÉCIMO CUARTA.- DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.**

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre “EL DIF ESTATAL” y “EL H. AYUNTAMIENTO”. 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:





**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

Programa	Tipo de apoyo alimentario		Días de operación del servicio alimentario al año (en promedio)	Responsabilidad	
	Dotación alimentaria	Menús		DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Desayunos Escolares, modalidad Fría	1	5	150 días	Insumos alimentarios no perecederos	Verduras frescas Frutas frescas
Desayunos Escolares, modalidad Caliente.	0	0	0	0	0

**TIPO Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.-** La periodicidad de la entrega de los apoyos se realizará conforme al Calendario para la Entrega de Insumos Alimentarios que se anexa al presente Convenio.

**COMPROBACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS.-** "EL H. AYUNTAMIENTO" respetará los menús establecidos por "EL DIF ESTATAL" para la operación de "EL 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 vigentes.

Es obligación de "EL H. AYUNTAMIENTO", llevar a cabo la adquisición y operación de los insumos alimentarios perecederos, conforme a los menús que corren agregados al presente Convenio para la modalidad Fría, por lo que enviará a la Oficina Regional 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 los padres de familia de los beneficiarios la adquisición de los insumos alimentarios perecederos, frutas y verduras para complementar los menús establecidos para la modalidad Caliente.

**DÉCIMO QUINTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS.**

"EL DIF ESTATAL" a través del Organismo Auxiliar contratado (proveedor o proveedores), entregará a los beneficiarios los insumos correspondientes a "EL PROGRAMA", en coordinación con la Oficina Regional, y cuando así lo requiera con "EL H. AYUNTAMIENTO", en los términos siguientes:

- A) **ENTREGA:** Cuando "EL DIF ESTATAL" lo requiera, "EL H. AYUNTAMIENTO" proporcionará el domicilio, correo electrónico y teléfono del lugar donde se ubique el almacén de "EL PROGRAMA", así como el nombre del responsable de recibir los insumos durante el ejercicio 2022; asimismo, deberá notificar en un plazo no mayor de 5 días hábiles el cambio de responsable o domicilio del almacén, cuando así suceda.

"EL DIF ESTATAL" notificará a "EL H. AYUNTAMIENTO" las fechas de entrega de insumos alimentarios que se llevarán a cabo en las instalaciones del almacén de "EL H. AYUNTAMIENTO".

La descarga será por cuenta y riesgo de "EL H. AYUNTAMIENTO", quien deberá contar con personal suficiente y apropiado para dicha actividad, así como la disponibilidad de horario en el día hábil de entrega prevista para la descarga de los insumos alimentarios.

Cuando por causas fortuitas o de fuerza mayor el Organismo Auxiliar no pudiera efectuar la entrega en la fecha programada y notifique oportunamente a "EL DIF ESTATAL", éste notificará por escrito a la Oficina Regional correspondiente, solicitando que informe a "EL H. AYUNTAMIENTO" para reprogramar la entrega.



**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

Asimismo, "EL H. AYUNTAMIENTO" implementará las medidas necesarias para que el día programado para la entrega de los insumos alimentarios, o en su caso la fecha reprogramada, se cuente con fácil acceso del vehículo a las instalaciones de su almacén.

De presentarse alguna situación extraordinaria que impida la recepción de los insumos alimentarios, "EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional deberá informar a "EL DIF ESTATAL" a los correos electrónicos, [daniel.torres@difslp.gob.mx](mailto:daniel.torres@difslp.gob.mx), [elvia.chavarria@difslp.gob.mx](mailto:elvia.chavarria@difslp.gob.mx) y [dolores.vazquez@difslp.gob.mx](mailto:dolores.vazquez@difslp.gob.mx) con un mínimo de 5 días hábiles previos a la fecha programada, para que "EL DIF ESTATAL" solicite al Organismo Auxiliar una nueva fecha de entrega.

**ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA.-** Es responsabilidad de "EL H. AYUNTAMIENTO" 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 de la Oficina Regional correspondiente. En caso de requerir capacitación por parte de "EL DIF ESTATAL", "EL H. AYUNTAMIENTO", lo podrá solicitar vía oficio.

Una vez recibida la asesoría y/o capacitación "EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina Regional deberá asesorar y/o capacitar a las personas involucradas de las localidades beneficiarias de "EL PROGRAMA"; asimismo, levantar las listas de asistencia y evidencia fotográfica de los eventos de asesoría y/o capacitación en materia de aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria y, enviar dicha evidencia a "EL DIF ESTATAL".

**B) ALMACENAMIENTO:** "EL H. AYUNTAMIENTO", deberá contar con instalaciones apropiadas para la recepción de los insumos alimentarios, tomando en cuenta su cobertura para "EL PROGRAMA".

"EL H. AYUNTAMIENTO", 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 estibas 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.



**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

- 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 o Suplementos Alimenticios".

**C) CONTROL DE PLAGAS:** es obligación de "EL H. AYUNTAMIENTO" 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 de "EL PROGRAMA".

"EL H. AYUNTAMIENTO" 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 terregosos, 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 H. AYUNTAMIENTO", 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).



**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

- 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).
- 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 o Suplementos Alimenticios".

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

Cuando 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 H. AYUNTAMIENTO" 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 H. AYUNTAMIENTO" no corrija las observaciones hechas por "EL DIF ESTATAL".

**D) INSPECCIÓN – RECIBO:** "EL H. AYUNTAMIENTO", 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 de "EL PROGRAMA".



**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

“EL H. AYUNTAMIENTO” 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 reportar la incidencia 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, además 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.

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) la cual se encuentra impresa en los empaques de los insumos y Recibo de Entrega a Localidad, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, 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 H. AYUNTAMIENTO” será el responsable de solventar la incidencia.

- E) ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS A LOCALIDAD:** “EL H. AYUNTAMIENTO”, deberá entregar de forma inmediata a las localidades beneficiarias los insumos alimentarios, asegurándose que reciba el Comité para Programas Alimentarios, 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 para Programas Alimentarios 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 H. AYUNTAMIENTO” 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).

**RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS.-** “EL H. AYUNTAMIENTO” 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 H. AYUNTAMIENTO” comprobará a la brevedad a “EL DIF ESTATAL” con base a las fechas establecidas, 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 H. AYUNTAMIENTO” deberá comprobar la recepción de los insumos alimentarios de “EL PROGRAMA” mediante Acuses de Recibo que deberán ser enviados a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes del día que fueron recibidos, con base en la fecha de entrega establecida en los Calendarios de Distribución de Insumos Alimentarios de “EL DIF ESTATAL” y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes. Dichos Acuses de Recibo deberán requisitarse considerando lo siguiente:





**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 Folio.
- Municipio, Localidad y/o beneficiario.
- Periodo correspondiente.
- Número de Beneficiarios.
- Insumos Asignados.
- Fecha de Entrega.
- Nombre, cargo y firma de quien entrega por parte de la Oficina Regional y/o "EL H. AYUNTAMIENTO".
- Nombre, cargo y firma de quien recibe en la Localidad.

Cuando por alguna circunstancia, "EL H. AYUNTAMIENTO" y/o la Oficina regional se le extravíe o se le deteriore algún Acuse de Recibo por Localidad, deberá solicitarlo por escrito a "EL DIF ESTATAL".

**DÉCIMO SEXTA.- DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.**

"EL H. AYUNTAMIENTO" designará a una persona para el cobro del Mecanismo de Corresponsabilidad del Municipio, cuyo depósito correspondiente al presente ejercicio fiscal se realizará en la cuenta bancaria que indique "EL DIF ESTATAL", 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:

- a) Modalidad Fría: \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n.) por beneficiario por mes.
- b) Modalidad Caliente: No Aplica el pago del Mecanismo de Corresponsabilidad.

Derivado de lo anterior, el Mecanismo de Corresponsabilidad de la modalidad Fría, se distribuirá de la siguiente manera:

- \$5.00 (cinco pesos 00/100 m.n.), que será depositado a la cuenta bancaria que indique el DIF Estatal.
- \$3.00 (tres pesos 00/100 m.n.), para la adquisición de los productos fruta y verdura que conforman los menús de "EL PROGRAMA" con la suma recuperada para la adquisición de insumos alimentarios perecederos "EL H. AYUNTAMIENTO" está obligado a adquirir dichos insumos alimentarios de acuerdo a los Calendarios para la Entrega de Insumos de "EL PROGRAMA", así como a comprobar la adquisición a "EL DIF ESTATAL", a través de la Oficina Regional que corresponda en los plazos señalados.

Cuando se presenten condiciones de emergencia o desastre natural, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que limiten el cumplimiento del Mecanismo de Corresponsabilidad, se actuará a lo dispuesto que establece el apartado 5.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

"EL DIF ESTATAL", en su carácter de entidad normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes a "EL PROGRAMA" provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social (FAM-AS), así como de las aportaciones del Mecanismo de Corresponsabilidad.

"EL H. AYUNTAMIENTO" llevará un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto del Mecanismo de Corresponsabilidad, lo cual reportará a la Oficina Regional correspondiente; sin la posibilidad de incrementar el monto del Mecanismo de Corresponsabilidad establecido.

"EL H. AYUNTAMIENTO" deberá liquidar lo más pronto posible los adeudos vencidos del Mecanismo de Corresponsabilidad de ejercicios anteriores, considerados compromisos Institucionales.



**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

"EL H. AYUNTAMIENTO" deberá entregar un recibo al Comité para Programas Alimentarios, por el concepto del Mecanismo de Corresponsabilidad entregado.

"EL H. AYUNTAMIENTO" respetará invariablemente los recursos por concepto del Mecanismo de Corresponsabilidad del Programa, que por ningún motivo se destinarán para la compra o pago de otros conceptos.

"EL H. AYUNTAMIENTO" garantizará el cumplimiento del Mecanismo de Corresponsabilidad.

El Comité para Programas Alimentarios, por conducto de la (el) tesorera (o) será la responsable de recaudar el Mecanismo de Corresponsabilidad.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- DE LAS SANCIONES.**

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo a la cláusula **TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS**, apartado suspensión de "EL PROGRAMA", del presente Convenio.

"LAS PARTES" tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación de "EL PROGRAMA".

**DÉCIMA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.**

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la información que se proporcione por el personal que cada una designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente Instrumento Jurídico.

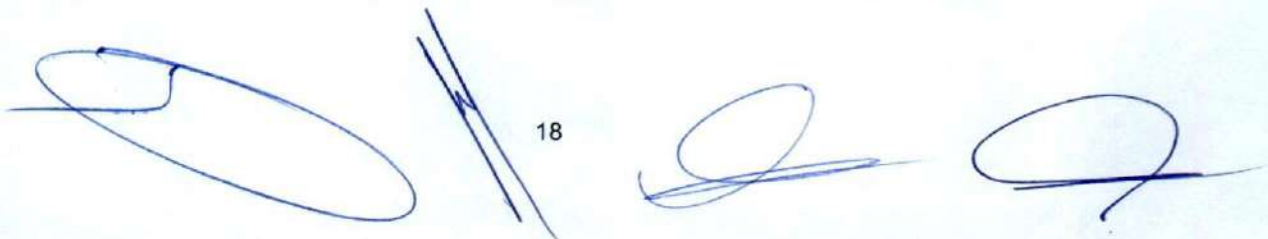
**DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.**

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

**VIGÉSIMA.- COMPETENCIA.**

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales Jurisdiccionales competentes en el Estado de San Luis Potosí, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, ratifican su contenido y lo firman de conformidad en tres tantos con fecha de **7 de marzo del 2022**, en el Municipio de **MATEHUALA, S.L.P.**



18



**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

“EL DIF ESTATAL”

*Virginia Zuniga Maldonado*  
**C. VIRGINIA ZUNIGA MALDONADO**  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

“EL H. AYUNTAMIENTO”

*Ing. Iván Noé Estrada Guzmán*  
**ING. IVÁN NOÉ ESTRADA GUZMÁN**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE **MATEHUALA, S.L.P.**

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MATEHUALA, S.L.P.

*L. B. Juan Daniel Torres Noyola*  
**L. B. JUAN DANIEL TORRES NOYOLA**  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

*Lic. Raúl Ortega Rodríguez*  
**SECRETARÍA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MATEHUALA, S.L.P.**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO MATEHUALA, S.L.P.**

*Lic. Julio César Martínez Vázquez*  
**LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ**  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

*Lic. Jesús Cristóbal de Jesús Ramírez*  
**LIC. JESÚS CRISTOBAL DE JESÚS RAMÍREZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
2021 - 2024  
MATEHUALA, S.L.P.

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA 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 H. AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA CON FECHA DE 7 DE MARZO DEL 2022. MISMO QUE CONSTA DE 19 FOJAS.