



**SEDESOL**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

**Lineamientos Específicos del Programa de  
Comedores Comunitarios para el Ejercicio Fiscal 2016**

**VÍCTOR CALVILLO CARLOS**, Director General de Participación Social de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social, con fundamento en el artículo 26 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2014, emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala que el hambre es la expresión más lacerante de la pobreza extrema; que cuando afecta a niñas y niños genera daños físicos e intelectuales irreversibles que los condenan a repetir el mismo ciclo de pobreza que sufrieron sus madres o padres; asimismo, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT), en 2012, una proporción equivalente a 2.8% de niñas y niños menores de cinco años presentan bajo peso, 13.6% muestran baja talla, 1.6% desnutrición aguda (emaciación) y 23.3% anemia.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene como eje transversal la perspectiva de género, que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, establece que en todas las políticas y programas de gobierno, deberán realizar acciones dirigidas a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres

Que con fecha 22 de enero de 2013, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos expidió el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de la Cruzada Contra el Hambre (SIN HAMBRE), el cual estipula que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales se requiere asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los individuos en condición de extrema pobreza o con carencia alimentaria severa; es decir, un México sin hambre.

Que la Cruzada contra el Hambre tiene como objetivos:

I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;

II. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez;

III. Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre y, aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas;

IV. Minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización; y

V. Promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que los programas del Gobierno Federal podrán apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

Que con fecha 4 de julio de 2013 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.

Que el 30 de noviembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria para el año 2016, con base en los Criterios Generales emitidos el 12 de agosto de 2014 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza de los indicadores asociados.

Que el Plan Nacional de Desarrollo señala en la estrategia 2.1.1 de la meta nacional México Incluyente, el asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, particularmente de aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, estableciendo como líneas de acción combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza; y facilitar el acceso a productos alimenticios básicos y complementarios a un precio adecuado.

Que un México Incluyente debe enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales que les permita desarrollarse plenamente como individuos, entre ellos el acceso a la alimentación y nutrición adecuada de las personas en condición de extrema pobreza o con carencia alimentaria severa; es decir, un México sin hambre.

## **1. Principios generales**

Los presentes Lineamientos tienen como propósito regular la operación del Programa de Comedores Comunitarios (en adelante, el Programa).

A partir del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), a través de la Secretaría de Desarrollo Social (en adelante Sedesol) se instrumenta el Programa, para mejorar las condiciones de acceso a la alimentación de la población ubicada en Zonas de Atención Prioritaria ya sean rurales o urbanas.

Los Comedores Comunitarios (en adelante Comedores), tienen como propósito incrementar el acceso a alimentos en los territorios urbanos y rurales ubicados en las Zonas de Atención Prioritaria mediante su equipamiento y abasto.

Dicho propósito, implica el desarrollo de procesos de organización comunitaria y el diseño de procedimientos que permitan que la población se involucre y responsabilice de la operación de los Comedores para atender a las personas que asisten a los mismos.

Los Comedores se constituyen en el espacio físico y social del quehacer comunitario para la preparación y el consumo de alimentos entre la población; con ello, las personas que asisten a los Comedores cuentan con soluciones a sus necesidades prioritarias tales como el acceso al consumo de alimentos y la transformación de hábitos alimentarios. Asimismo, la instalación de los Comedores se erige de manera natural como lugares incluyentes en donde se fomenta la relación familiar y social, la sana convivencia, **la igualdad de género**, la comunicación, el encuentro, y la participación, como atributos básicos de la cohesión social.

Los Comedores, deberán servir para difundir y generar hábitos alimentarios, al tiempo que se proporcionarán alimentos y menús con base en dietas balanceadas, en los que se podrán incluir ingredientes tradicionales y naturales de la región.

La participación comunitaria que se consolide a partir de la operación de los Comedores, permitirá detonar procesos relacionados con acciones que fortalezcan la cohesión social entre los miembros de la comunidad.

Por otra parte, los Comedores fomentarán la aplicación práctica de los conocimientos tradicionales de las personas y la recuperación de saberes comunitarios en materia de alimentación, y se incorporará la complementariedad, mediante la dotación del conocimiento y la pericia tecnológica a través de capacitación por parte de diferentes instituciones de la Administración Pública Federal y otros actores sociales.

## 2. Objetivos

### Objetivo General

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación mediante la instalación y operación de Comedores Comunitarios.

### Objetivos Específicos

Incrementar el acceso a alimentos en los territorios urbanos y rurales ubicados en Zonas de Atención Prioritaria (en adelante ZAP) mediante la instalación y operación de Comedores constituidos a través de la participación social.

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

### 3.2 Población Potencial

La población potencial se clasifica de acuerdo a su ubicación geográfica y son aquellos territorios urbanos y rurales que cumplen los siguientes criterios:

- a) **En el sector urbano:** Áreas Geoestadísticas Básicas (en adelante AGEB) que forman parte de las ZAP urbanas.
- b) **En el sector rural:** Localidades con menos de 2,500 habitantes que pertenecen a municipios clasificados como ZAP rurales.

### 3.3 Población Objetivo

La población objetivo es el subconjunto de la población potencial urbana y rural que cumple los siguientes criterios:

- a) **En el sector urbano:** AGEB con más de 300 habitantes que forman parte de las ZAP urbanas.
- b) **En el sector rural:** Localidades con una población mayor a 300 y menor a 2,500 habitantes que pertenecen a municipios clasificados como ZAP rurales.

### 3.4 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Lineamientos deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de la Sedesol y disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_Evaluacion\\_CSH.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Evaluacion_CSH.pdf)

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en los presentes Lineamientos y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

### 3.5 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin **y a la prevención social de la violencia de género**, las cuales atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentran en los polígonos ubicados en los municipios de atención del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

### 3.6 Criterios y requisitos de elegibilidad

Para la instalación y operación de un Comedor Comunitario se requiere:

Criterios	Requisitos
1. Interés de la comunidad por tener un comedor.	a) Solicitud del comedor por parte de la comunidad (Carta Solicitud).
2. La comunidad conformada en Comité Comunitario solicita un Comedor.	a) Solicitud firmada por los miembros del Comité para la instalación del Comedor (Formato FCCOM 1); b) Acta de Asamblea; e integración del expediente técnico del Comedor (Formatos FCCOM 2, 3, 4, 5 y 6).
3. La Delegación de la Sedesol a través de la Coordinación Estatal del Programa de Comedores Comunitarios (en adelante Coordinación Estatal) recibe solicitud para la instalación de un Comedor.	a) La Coordinación Estatal verifica que la solicitud del Comedor se encuentre en una ZAP y cumpla con la normativa del Programa: Oficio de Solicitud por parte de la Coordinación Estatal a la Dirección General de Participación Social (en adelante DGPS).

### 3.7 Tipos y Monto de Apoyo

### **3.7.1 Equipamiento de los Comedores Comunitarios**

El Programa proporcionará el equipamiento de cocina por única vez en la instalación del Comedor hasta por un monto máximo de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos). Dicho monto corresponde a los costos asociados a la adquisición, suministro, almacenamiento y distribución hasta la localidad. El equipamiento de cocina se describe a detalle en el Formato FCCOM 7 del presente.

Así mismo el Programa podrá reequipar y sustituir el equipo de cocina que por su uso cumpliera su vida útil, por siniestros o sustracción; siempre que se cuente con la disponibilidad de recursos.

### **3.7.2 Abasto de los Comedores Comunitarios**

El Programa proporcionará de forma mensual los alimentos no perecederos que representan un monto máximo de \$61,000.00 (sesenta y un mil de pesos). Dicho monto corresponde a los costos asociados a la adquisición, suministro, almacenamiento y distribución hasta la localidad. La lista de estos alimentos se describe a detalle en el Formato FCCOM 8 del presente.

Como casos de excepción y a solicitud de la Asamblea, a través del Comité Comunitario y la Vocalía de Alimentación el monto máximo podrá incrementarse si la DGPS autoriza un incremento en el listado de las Personas con Prioridad de Atención y que esté rebasen los 120 beneficiarios.

## **3.8 Derechos y obligaciones para la instalación y operación de los Comedores Comunitarios**

### **3.8.1 Derechos:**

- I. Recibir asesoría por parte de la Dirección General de Participación Social (en adelante DGPS), Delegaciones y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- II. Recibir un equipo de cocina en óptimas condiciones y un abasto mensual del listado de alimentos conforme a los presentes Lineamientos; e
- III. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

### **3.8.2 Obligaciones:**

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.

- II. Otorgar a las personas que asisten al Comedor un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- III. Cumplir con los criterios mínimos de higiene en el almacenamiento, conservación y preparación de alimentos.
- IV. Aplicar para los fines exclusivamente autorizados los apoyos recibidos.
- V. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías, controles, supervisiones e inspecciones. del personal del Programa.
- VI. Proporcionar la información requerida por la DGPS, la Coordinación Estatal, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la Sedesol y las que ésta determine.

### 3.9 Causales de suspensión del Comedor Comunitario

La Sedesol por conducto de la DGPS y la Coordinación Estatal podrán cancelar la operación del Comedor, cuando la Comisión de Alimentación o el propio Comité Comunitario incurran en los siguientes supuestos:

- a) No proveer los alimentos a las personas incluidas en el Registro de personas a atender en los Comedores en los días y horarios definidos y autorizados;
- b) Exigir una cuota de recuperación superior a la autorizada por la Asamblea General y a la señalada como cuota máxima en los presentes Lineamientos;
- c) Reubicar el Comedor de domicilio sin autorización previa de la Coordinación Estatal;
- d) **La persona** integrante de la Comisión de Alimentación designado para tal efecto, no acuda reiteradamente a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Coordinación Estatal;
- e) Destinar el equipo y/o recursos del Comedor a fines distintos a los del Programa;
- f) Negar o condicionar el servicio por motivos de discriminación por razón de equidad de género, preferencia sexual, condición de discapacidad, pertenencia a grupo étnico, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra que vulnere sus derechos;
- g) Promover y/o realizar cualquier práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas que asisten al Comedor;
- h) Desaparición del Comité Comunitario y/o de la Comisión de Alimentación,
- i) Cuando existan intereses en conflicto en la comunidad que impidan el funcionamiento del Comedor Comunitario;
- j) Aviso de la comunidad al Comité Comunitario de no querer mantener el servicio del Comedor; e
- k) Incurrir en una mala administración de los recursos proporcionados por el Programa para la operación del Comedor.



Por lo anterior, la Sedesol por conducto de la Coordinación Estatal, previa autorización de la DGPS, podrá transferir el equipo de cocina y abasto para la apertura y/o complementar de este a otros Comedores.

### **3.9.1 Solicitud de cancelación, reubicación y/o suspensión del Comedor Comunitario**

La Sedesol por conducto de la Coordinación Estatal, previa autorización de la DGPS, podrá cancelar, reubicar y/o suspender el equipo de cocina y abasto para la apertura y/o complementar a otros Comedores, cuando se den los supuestos previstos en el numeral 3.9 de los presentes Lineamientos, de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Asamblea General, el Comité Comunitario y/o la Coordinación Estatal inician el proceso de cancelación, reubicación y/o suspensión del Comedor, solicitándolo a esta última a través de una carta solicitud;
- b) La Coordinación Estatal remite oficio de respuesta al Comité;
- c) El Promotor Social establece en acuerdo con la comunidad la fecha de convocatoria a la Asamblea General;
- d) Se realiza la Asamblea General y se elabora el acta de acuerdos y circunstanciada; validando y ratificando el inventario del Comedor;
- e) Una vez identificado la ubicación del nuevo Comedor, se integra el expediente técnico y se notifica a la DGPS;
- f) La DGPS valida y autoriza en su caso, la cancelación, reubicación y/o suspensión del Comedor. (En caso negativo, la Delegación a través de la Coordinación Estatal deberá replantear la solicitud);
- g) En caso positivo se inicia el procedimiento de instalación en la nueva ubicación del Comedor;
- h) Lo anterior no deberá rebasar los 60 días naturales para la reubicación del comedor comunitario.

## **3.10 Instancias participantes**

### **3.10.1 Instancia normativa**

La instancia normativa del Programa en el ejercicio fiscal 2016, será el Secretario de Desarrollo Social y la Subsecretaría que en el Reglamento Interior de la SEDESOL en su caso, a través de la DGPS, estará facultada para:

- a) Vigilar en coordinación con el responsable estatal del Programa, la correcta aplicación de los presentes Lineamientos; e

- b) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos en ellos.

### **3.10.2 Instancia ejecutora**

Las instancias ejecutoras del Programa podrán ser:

- I. La DGPS;
- II. Las Delegaciones de la Sedesol a través de la Coordinación Estatal;
- III. Los gobiernos de las entidades federativas, para fines de coordinación y apoyo;
- IV. Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para fines de coordinación y apoyo; y
- V. Los Comités Comunitarios.

### **3.10.3 Colaboración y Coordinación interinstitucional**

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento de los Comedores del Programa; así como para tener un mayor alcance en temas de cobertura, capacitación, entre otros, se podrá suscribir Convenios de Colaboración o Coordinación a través del titular de la Sedesol, de la Subsecretaría que en el Reglamento Interior de la SEDESOL en el 2016, se encuentre facultada y de la DGPS con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, entre otras con la finalidad de contribuir en el desarrollo del Programa.

En el convenio se definirán las acciones, tomando en cuenta los presentes Lineamientos, definiendo en su caso, el compromiso financiero, las actividades del Convenio, el nombramiento de un representante, entre otros. En cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable en cada caso.

### **3.11 Ámbito de actuación**

- a) La Subsecretaría que en el Reglamento Interior de la SEDESOL en el 2016, se encuentre facultada .
  - Planear, normar, dirigir y coordinar a través de la DGPS, la ejecución del Programa; así como informar sus avances a la(al) Secretaria(o) del Ramo;
  - Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución del Programa; e
  - Interpretar a través de la DGPS, los Lineamientos, los casos de controversia, dudas, alcances y aquellas situaciones no previstas.
- b) De la Dirección General de Participación Social

- Definir y validar criterios de cobertura y metas de acuerdo al techo presupuestal autorizado mediante oficio por la Oficialía Mayor de la Sedesol;
  - Enviar cobertura y metas para el análisis de la Delegación de la Sedesol en el Estado a través de la Coordinación Estatal del Programa, para una propuesta por parte de la misma;
  - Autorizar cobertura y metas previo análisis de la propuesta enviada por la Delegación de la Sedesol en el Estado a través de la Coordinación Estatal del Programa;
  - Establecer los procedimientos de coordinación y operación del Programa, su seguimiento e informar los avances;
  - Elaborar y someter a consideración de la Unidad del (de la) Abogado(a) General y Comisionado(a) para la Transparencia los proyectos de instrumentos jurídicos para la ejecución y operación del Programa;
  - Apoyar a la Comisión de Alimentación en la instrumentación, operación y seguimiento del Programa;
  - Fungir como ventanilla única ante la Coordinación Estatal del Programa en el proceso administrativo y operativo;
  - Emitir los Oficios de Autorización de Subsidios, conforme a los recursos presupuestarios autorizados;
  - Autorizar y capacitar la estructura operativa territorial del Programa;
  - Efectuar las gestiones ante las instancias competentes para la liberación, administración, ejercicio y registro de los recursos del Programa; Definir y autorizar criterios de cobertura y metas en materia de instalación y operación de Comedores;
  - Recibir por oficio, las notificaciones de la Delegación de la Sedesol a través de la Coordinación Estatal, respecto de la instalación y operación del Programa, de acuerdo a los presentes Lineamientos. La DGPS podrá ejercer procedimientos de supervisión y seguimiento;
  - Integrar la base registral recopilando la información de las Delegaciones de la Sedesol a través de la Coordinación Estatal;
  - Implementar acciones preventivas y, en su caso, correctivas para lograr el cumplimiento de objetivos y metas del Programa; y
  - Ajustar el abasto de los Comedores, de acuerdo a la base registral.
- c) De la Delegación de la Sedesol en el Estado a través de la Coordinación Estatal del Programa.
- Enviar propuesta de cobertura y metas a la DGPS, previo análisis de los criterios enviados por la misma, de acuerdo a techo presupuestal autorizado por la Oficialía Mayor de la Sedesol;
  - Recibir cobertura y metas definidas, validadas y autorizadas por la DGPS, previo análisis de la propuesta enviada por la Delegación de la Sedesol en el Estado a través de la Coordinación Estatal del Programa.

- Asesorar y dar seguimiento a los Comités Comunitarios y a la Comisión de Alimentación en la instrumentación y operación del Programa;
- Verificar que los Comités Comunitarios cumplan en tiempo y forma con el Expediente Técnico de acuerdo a los presentes Lineamientos para la instalación y operación del Comedor;
- Consolidar la integración de los expedientes técnicos de los Comedores, resguardando y digitalizando la documentación;
- Recibir las solicitudes de instalación de Comedor, para su análisis y en su caso, validación, de acuerdo a la cobertura y a las metas autorizadas, notificándolas a la DGPS;
- Supervisar la correcta constitución y suscripción del Acta de Asamblea para el inicio y operación de los Comedores;
- Solicitar a la DGPS las adecuaciones y suficiencias presupuestarias, para la operación del Programa;
- Solicitar a la DGPS la autorización para la instalación de más de un Comedor por Comité Comunitario o ampliar el suministro de abasto, cuando la demanda de la comunidad sea mayor a la capacidad del Comedor, situaciones de contingencias sociales o naturales mediante solicitud de la comunidad, por Acuerdo de Asamblea General del Comité Comunitario; e
- Integrar la base registral recopilando la información de las coordinaciones regionales, microregionales/municipales y promotores.

#### **4. Mecánica Operativa**

##### **4.1 Formación del Comité Comunitario**

Una comunidad podrá contar con un Comedor si se encuentra dentro de las ZAP, de igual forma, esta comunidad deberá estar organizada y constituida en un Comité Comunitario.

Se entenderá como Comité Comunitario al Órgano de participación social y representación de una comunidad, ya sea urbana, rural o indígena, que funciona en Asamblea General, entendiendo esta última como la instancia fundamental que permite la participación democrática de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones, en la cual se valida y aprueban los acuerdos y el Plan Comunitario.

Con base en lo establecido en los “Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, específicamente al Capítulo III, artículo séptimo, se establece que los Comités Comunitarios estarán integrados por la comunidad y representados por una Mesa Directiva, conformada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, Vocales de Comisiones de Trabajo y un Vocal de Control y Vigilancia, preferentemente de forma equitativa entre hombres y mujeres, todos ellos elegidos democráticamente en Asamblea General Constitutiva y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que habiten en la comunidad, barrio, colonia o localidad donde se constituye el Comité;
- Preocupados y dispuestos a trabajar en las obras y acciones de los Programas Sociales Federales, que se desarrollen en la comunidad, barrio, colonia o localidad;
- Que no ocupen cargo de representación popular, ni sean servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, asociación partidista, política y/o religiosa;
- Electas democráticamente por la mayoría de los vecinos;
- Que sean personas reconocidas por su honestidad y responsabilidad en la comunidad; y
- Con presencia y capacidad de convocatoria en su comunidad.

Los integrantes de la Mesa Directiva y vocalías del Comité prestarán sus servicios de manera gratuita y están sujetos a la voluntad y determinaciones mayoritarias de la Asamblea General, y podrán ser removidos de su responsabilidad, si la Asamblea que los designó así lo resuelve.

En términos generales, la conformación, funciones y actividades de dichos Comités se apegarán a los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, sin embargo, contarán con funciones específicas para la operación de los Comedores Comunitarios.

#### **4.2 Integración de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario**

El Comité Comunitario a través de la Asamblea General elegirá democráticamente una Comisión de Alimentación, la cual será encargada del funcionamiento del Comedor, misma que estará integrada por las siguientes personas:

- Un responsable del Comedor Comunitario
- Dos o más auxiliares los cuales se encargarán de representar en las reuniones de coordinación y capacitación, serán el enlace con la Coordinación Estatal del Programa, asistirán en la toma de la Lista de Asistencia del Comedor Comunitario (Formato FCCOM 9), llevarán el control de los ingresos y egresos, recepción de abasto y salidas de almacén.
- Personas que conforman los equipos de voluntarias (os) de preparación de alimentos, que preferentemente deberán integrarse en cuatro grupos de cinco personas cada uno y deberán llenar el formato correspondiente a Formato FCCOM 2.

Los integrantes de la Comisión de Alimentación deberán:

- Ser residentes de la localidad en donde se propone la instalación;
- Presentar carta compromiso en la que declaren bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno.(Formato FCCOM 2); y
- Cumplir con los mismos requisitos de elegibilidad establecidos en el apartado 4.1 de los presentes Lineamientos.

### **4.3 Solicitud del Comité Comunitario para contar con un Comedor Comunitario**

Dentro de la Asamblea General, establecida como órgano de decisión del Comité, se manifestará la necesidad de contar con un Comedor en la ZAP. Esta petición será sometida a consideración de dicha Asamblea y en caso de ser procedente, se acordará su aceptación para la instalación del Comedor, el cual quedará registrado en la Carta Solicitud del Comité Comunitario (FCCOM 1).

En caso de la inexistencia de un Comité, la Coordinación Estatal, a través de los promotores de participación social, promoverá la convocatoria para una Asamblea en la comunidad con el fin de constituir el mismo. De ser una decisión favorable, se procede a la conformación de la propuesta.

Posteriormente, la Asamblea General del Comité Comunitario, enviará la solicitud de Comedor a través de una carta del Comité, a la Coordinación Estatal del Programa, e integrará inicialmente, el Expediente Técnico con los siguientes formatos:

- a. Acta de Asamblea (de acuerdo con los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales.);
- b. Acuerdo de Asamblea (Formato FCCOM 2);
- c. Permiso de la Autoridad Local para la Instalación del Comedor (Formato FCCOM 4);
- d. Formato de requisitos para la instalación del Comedor (Formato FCCOM 5);
- e. Registro de personas a atender en el Comedor (Formato FCCOM 3); y el
- f. En su caso, contrato de comodato (Formato FCCOM 6).

#### **4.3.1 Recepción de solicitudes**

La solicitud de instalación del Comedor será enviada a través de una Carta Solicitud del Comité Comunitario (FCCOM 1) a la Coordinación Estatal, conforme a los criterios y requisitos del numeral 4.3 de los presentes Lineamientos.

Una vez recibida la Carta Solicitud del Comité Comunitario, la Coordinación Estatal verificará la correcta integración de la propuesta, remitiendo el Oficio de Aprobación a la DGPS para su autorización, previa planeación de cobertura y metas; en caso de aprobación se enviará un programa de equipamiento y surtimiento al proveedor, informando al Comité Comunitario sobre la aprobación del comedor y la fecha de instalación.

En caso de que la propuesta se encuentre incompleta, la Coordinación Estatal, solicitará al Comité Comunitario complementarla, teniendo como plazo 20 días naturales que se contarán a partir de la recepción de la solicitud por parte del Comité. De no tener respuesta por parte de este, la propuesta será rechazada.

#### **4.3.2 Autorización de la propuesta**

La Coordinación Estatal del Programa, formaliza la autorización al Comité Comunitario, y se coordinará con la instancia capacitadora para iniciar el proceso de instalación del Comedor, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

Una vez recibido el equipamiento y el primer abasto, excepcionalmente, en la etapa de arranque de los Comedores y a petición del Comité Comunitario a través de la Asamblea General, podrán participar en la puesta en operación y capacitación de los grupos de voluntarios que atenderán el Comedor, por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina, organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, entre otras.

La autorización de la propuesta se dará por escrito a la DGPS, para su conocimiento.

#### **4.3.3 Espacio físico en que se instalará el Comedor Comunitario**

El Comité Comunitario a través de la Comisión de Alimentación gestionará un espacio físico para instalar el Comedor, el cual deberá asegurar la permanencia de por lo menos un año de operación.

a) Las características del espacio para el establecimiento del Comedor, son:

- Estar ubicado en una ZAP que formen parte de la Población Objetivo;
- Ser elegido por el Comité Comunitario a través de la Asamblea General;
- Contar con instalaciones hidráulicas y sanitarias, ventilación e iluminación adecuada al tipo de cocina;
- Tener un espacio para almacenar el abasto de los alimentos proporcionados por el Programa;
- Garantizar las condiciones de accesibilidad para las personas que asisten a los Comedores; y
- Asegurar las medidas mínimas de seguridad e higiene.

b) Documentos de verificación del espacio físico para la instalación del Comedor:

- Las características físicas del espacio serán corroboradas mediante el Formato FCCOM 5 que deberá llenar la Coordinación Estatal del Programa, así como a través del registro fotográfico anexo al mismo; este levantamiento será realizado por el promotor;
- Permiso emitido por parte de la autoridad local que establece que se autoriza la instalación del Comedor en el lugar establecido (Formato FCCOM 4); y
- Comprobante de domicilio.

c) Casos de excepción en el espacio físico para el establecimiento de los Comedores:

En caso de ser necesario, se podrá instalar un Comedor en un espacio privado cuando se cumpla con las características y documentos de verificación expuestos en los incisos a y b del presente, así como la siguiente documentación adicional:



- Escrito de justificación de no disponibilidad de un espacio público;
- Contrato de comodato simple, firmado entre el propietario o poseedor del inmueble, un integrante de la mesa directiva y la vocal de la comisión de alimentación (Formato FCCOM 6), con visto bueno de la Coordinación Estatal del Programa;
- Comprobante de domicilio del lugar en el que se establecerá el Comedor;
- Identificación oficial del propietario o poseedor del inmueble; y
- Carta del propietario o poseedor que asiente su condición de no pertenencia a algún partido político o laborar en la administración pública.

#### **4.3.4 Proceso de registro e instalación del Comedor Comunitario**

El Comité Comunitario deberá enviar la solicitud de Comedor a la Coordinación Estatal del Programa, con la debida integración del Expediente Técnico, ésta registrará los datos requeridos para el control del Comedor, generando un folio y nombre para la identificación del mismo en la base registral. Posteriormente, la misma informará al Comité Comunitario que su propuesta ha sido autorizada y proporcionará los datos del registro. A su vez, solicitará al proveedor, de manera oficial, el equipo y el abasto para la instalación del Comedor proporcionando el estado, municipio, localidad o colonia, folio, nombre, dirección del Comedor y nombre de la persona encargada de la vocalía de alimentación, que será el (la) responsable de recibir el equipo y el abasto.

Cuando se lleve a cabo la instalación del Comedor y sólo por esa ocasión se entregará los dos tipos de apoyo para la instalación y que consiste en el equipamiento y abasto para el primer mes de operación.

#### **4.3.5 Entrega - Recepción de alimentos proporcionados por el Programa**

El Comité Comunitario a través de la vocalía de alimentación, como responsable del Comedor, recibirá en óptimas condiciones y a su entera satisfacción el equipo y el abasto entregados por el proveedor, asentado en el Recibo de Equipamiento (Formato FCCOM 7) y el Recibo de Abasto (Formato FCCOM 8).

La DGPS tomará como válidos únicamente los Recibos de Equipamiento y Abasto (Formatos FCCOM 7 y 8 respectivamente) que estén firmados por la vocalía de alimentación para efectuar el pago al proveedor.

Para la dotación de insumos adicionales a los proporcionados por el Programa, se podrá considerar la participación de terceros, tal como la iniciativa social de la comunidad con empresas sociales, instancias privadas y públicas, entre otros. En todos los casos su participación se acordará a través de la suscripción de instrumentos jurídicos conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y deberá conservarse la naturaleza pública del proyecto.

#### **4.3.6 Estándares de elaboración de alimentos**



La vocalía de alimentación, iniciará la operación del Comedor mediante una capacitación para los grupos de voluntarias y voluntarios de preparación de alimentos por parte de alguna institución pública, académica u organización de la sociedad civil con la cual se haya suscrito previo instrumento jurídico para la realización de esta actividad.

Los alimentos diarios que se preparen en los Comedores deberán contar con las necesidades nutrimentales básicas para la población que asiste a los Comedores, de tal manera que las raciones diarias referenciales en los menús proporcionados a la comisión de alimentación contemplarán lo establecido en la Norma Oficial Mexicana Nom-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo..

#### **4.4 De los Comités Comunitarios**

##### **4.4.1 Funciones de los comités comunitarios**

Con base en el Capítulo Segundo, Artículo Sexto de los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales las funciones del Comité Comunitario son:

- a) Promover la organización de los miembros de la comunidad, estableciendo la Asamblea General como órgano de decisión de la comunidad;
- b) Detectar y priorizar la problemática existente en la comunidad y aprobar los diagnósticos y planes de desarrollo comunitario;
- c) Constituir comisiones de trabajo específicas, atendiendo a la implementación de los diversos Programas Sociales Federales o tareas acordadas por la Asamblea General y el Comité, establecidas en el plan comunitario;
- d) Ejecutar los acuerdos y propuestas generadas en los eventos de planeación participativa;
- e) Gestionar, administrar y evaluar los proyectos, obras y acciones de la Cruzada contra el Hambre y de los diferentes Programas Sociales Federales;
- f) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno;
- g) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones de los Programas Sociales Federales que convergen en la Cruzada contra el Hambre, respetando las formas tradicionales y autogestivas en un marco de pluralidad;
- h) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias de los Programas Sociales Federales que convergen en la localidad;
- i) Aportar los recursos humanos, económicos y materiales que a la comunidad correspondan, en función de la obra o acción prevista en los Programas Sociales Federales;
- j) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones de los Programas Sociales Federales;
- k) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Plan Comunitario;

- l) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas;
- m) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presenten las obras y acciones de los Programas Sociales Federales, que permita establecer los mecanismos de contraloría social;
- n) Convocar a Asamblea General; y
- o) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.

Además de las funciones generales, el Comité Comunitario tendrá las siguientes funciones específicas respecto a la operación de los Comedores:

- a) Identificar la necesidad de contar con un Comedor en la comunidad en que se encuentra;
- b) Participar de las decisiones y acordar las acciones para la consolidación del Comedor;
- c) Realizar el proceso de solicitud del Comedor ante la Coordinación Estatal del Programa;
- d) Búsqueda y gestión de un lugar público y/o privado que permita la instalación del Comedor;
- e) Convocar a Asamblea General para la conformación de la Comisión de Alimentación;
- f) Identificar de acuerdo con los criterios de priorización a la población que acudirá a los Comedores;
- g) En caso de cancelación del Comedor, se realizará el reintegro del equipamiento otorgado en su oportunidad, y en su caso el abasto remanente a la Coordinación Estatal del Programa;
- h) Garantizar la operación adecuada del Comedor de acuerdo a los presentes Lineamientos;
- i) i) A través de la Comisión de Alimentación, administrar y mantener actualizado el Listado de personas que asisten a los Comedores de las ZAP, aprobado por la Asamblea General del Comité Comunitario;
- j) j) A través de la Comisión de Alimentación, registrar y llevar el control diario del Listado de Asistencia de personas que asisten a los Comedores de las ZAP (Formato FCCOM 9);
- k) Atender las indicaciones del promotor del Programa de Comedores, en caso de desacuerdo, manifestarlo por escrito a la Coordinación Estatal del Programa;
- l) Proporcionar a la Coordinación Estatal del Programa, la información que se le solicite;
- m) Apoyar las acciones de supervisión y fiscalización que realice la Coordinación del Programa;
- n) Recibir la capacitación necesaria para la correcta operación de los Comedores;
- o) Por acuerdo de Asamblea, cancelar el Comedor, con base en lo establecido en los presentes Lineamientos; y
- p) Autorizar del Listado de personas que asisten al Comedor a aquellos individuos que podrán cubrir la cuota de recuperación en especie.

#### 4.4.2 Funciones de la Comisión de Alimentación

Tal como se establece en el numeral 4.2 de los presentes lineamientos, el Comité Comunitario elegirá democráticamente a la Comisión de Alimentación, cuyo objetivo será garantizar el funcionamiento del Comedor Comunitario y cuyas funciones se mencionan a continuación:

- a) Realizar el registro diario de las personas que asisten al Comedor;
- b) Recibir a entera satisfacción, el equipamiento y abasto para la instalación y operación de los Comedores;
- c) Recibir mensualmente el abasto en óptimas condiciones y a su entera satisfacción, asentándolo en el Recibo de Abasto (Formato FCCOM 8);
- d) Llevar el control del manejo del abasto de manera mensual;
- e) Cuidar y dar buen uso al equipo/ utensilios y alimentos en cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- f) Apegarse a los criterios de priorización para atención a la población en lo establecido en el numeral 4.5.1 de los presentes lineamientos;
- g) Preparar y ministrar alimentos a las personas que asisten a los Comedores, sin discriminación de ningún tipo;
- h) Cobrar, registrar, controlar, administrar y destinar para su exclusivo propósito los recursos obtenidos mediante la cuota de recuperación;
- i) Usar los recursos de la cuota de recuperación para la adquisición de alimentos perecederos que enriquezcan los menús del Comedor;
- j) Con los recursos de la cuota de recuperación, la Comisión de Alimentación podrá solventar los gastos derivados de la operación del Comedor, fundamentalmente el servicio de energía eléctrica utilizada en las instalaciones donde se ubica el Comedor, el costo de gas o leña necesario para la preparación de los alimentos, agua potable para el mantenimiento del Comedor, artículos y utensilios de limpieza para las instalaciones y el equipo del Comedor y aquellos artículos de uso cotidiano para el mantenimiento y buen funcionamiento del mismo;
- k) Registrar los recursos obtenidos de las cuotas de recuperación, las compras de insumos perecederos y materiales realizadas con cargo a los recursos económicos obtenidos de dicha cuota;
- l) Entregar de forma mensual al Promotor de Participación Social, el registro de cuotas diarias de recuperación, los recibos de abasto (FCCOM 8) y el registro de asistentes al Comedor (FCCOM 9);
- m) No utilizar las instalaciones, el equipamiento y abasto para fines distintos a los previstos en el Programa;
- n) Respetar las decisiones tomadas democráticamente por la Asamblea General, así como la libertad de expresión y opinión de todos los miembros del Comité Comunitario;
- o) Asistir puntualmente a las capacitaciones, poner en práctica y transmitir los conocimientos adquiridos en las mismas;
- p) Brindar un servicio respetuoso y atento a las personas que asisten a los Comedores; e

- q) Informar a la Asamblea General del Comité Comunitario, al menos de manera semestral, para temas generales, tales como la utilización de la cuota de recuperación, condiciones físicas y de sanidad, equipamiento, adquisición de perecederos, pagos de servicios, propuestas de proyectos sociales asociados al Comedor, entre otros.

#### **4.5 De las personas que asisten a los Comedores Comunitarios**

La atención de las personas que asisten a los Comedores, quedará a cargo de los Comités Comunitarios a través de la Comisión de Alimentación, la cual llevará el control los asistentes a través de la Lista de Asistencia al Comedor Comunitario (FCCOM 9).

##### **4.5.1 Grupos de población con prioridad de atención en los Comedores Comunitarios**

Con base en lo establecido en los presentes lineamientos será atribución del Comité Comunitario dar prioridad en atención a los siguientes grupos de población:

- Niñas y niños de 0 a 11 años de edad;
- Estudiantes adolescentes de 12 a 19 años;
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- Personas con alguna discapacidad;
- Personas adultas mayores de 65 años y más;
- Población que sufra contingencias o emergencias que el gobierno federal haya declarado como zonas de desastre, que ameriten una intervención excepcional; y
- Personas en situación de vulnerabilidad (mujeres violentadas, personas que no cuentan con un empleo o ingreso suficiente, personas migrantes, personas en situación de calle, entre otras personas con carencia por acceso a la alimentación).

Estas características serán registradas por los miembros de la Comisión de Alimentación en el Formato FCCOM 3 y validadas mediante Acuerdo de Asamblea, así como el registro nominal de los grupos de voluntarias para la preparación de alimentos.

##### **4.5.2 Determinación, administración y uso de la cuota de recuperación**

A fin de apoyar la operación del Comedor, la Asamblea General del Comité Comunitario establecerá una cuota de recuperación como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa, misma que deberán aportar las personas que asisten al Comedor, de acuerdo a las siguientes modalidades: Recursos económicos, en especie o bien mediante la participación en la ejecución de las actividades inherentes a la operación del comedor:

Recursos económicos.- La cuota de recuperación será de hasta \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia y será definida en función de las necesidades derivadas de gastos de la operación del Comedor de acuerdo al tipo de cocina, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad, tomando en consideración que las personas que asisten al Comedor se ubicarán en las ZAP urbanas y rurales.

En especie.- Las personas que asisten al Comedor podrán cubrir la cuota de recuperación en especie, proporcionando alimentos perecederos y no perecederos (complementarios a los insumos que otorga el programa), leña, carbón, o los que acuerden en asamblea.

Participación en la ejecución de las actividades.- Mediante una jornada de trabajo al día, la cual será equivalente al monto de un jornal del Programa de Empleo Temporal (PET). Una persona que sufrague la cuota de recuperación con una jornada de trabajo al interior del Comedor, tendrá derecho a recibir hasta dos raciones alimenticias al día para tres personas.

El Comité Comunitario a través de la Asamblea General autorizará el Listado de Personas que asisten a los Comedores de las ZAP, y aquellas personas que podrán cubrir la cuota de recuperación en especie.

### **4.5.3 Derechos y obligaciones de las personas que asisten a los Comedores Comunitarios**

#### **Derechos**

Las personas que asisten a los Comedores tiene derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, sin discriminación y de calidad;
- b) Acceder a la información necesaria sobre el Programa;
- c) Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- d) Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el Comedor, hasta cinco días a la semana;
- e) Presentar ante la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario de su localidad, su solicitud de inclusión al Programa; y
- f) Notificar a la comisión de Alimentación del Comité Comunitario, en caso de no poder asistir al Comedor, por enfermedad o alguna causa excepcional.

#### **Obligaciones**

Las personas que asisten a los Comedores tiene la obligación de:

- a) Cubrir la cuota establecida por el Comité Comunitario, ya sea con recursos económicos, en especie o trabajo dentro del Comedor, conforme lo autorice el Comité;
- b) Observar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor;

- c) Asistir de manera periódica al Comedor, cuando menos 15 días al mes. Faltar más de 5 días consecutivos sin notificar a la Comisión de Alimentación es causal de suspensión automática del Listado de personas que asisten a los Comedores;
- d) Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas que asisten a los Comedores y hacia las personas integrantes de la Comisión de Alimentación; y
- e) Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento normativo.

#### **4.6 Supervisión de los Comedores Comunitarios**

La Coordinación Estatal, a través del Promotor supervisará al menos una vez por semana la correcta operación y funcionamiento del Comedor, validando la documentación entregada por la Comisión de Alimentación, misma que se integrará en el expediente:

- Recibo de abasto (FCCOM 8), que deberá ser validado en la recepción del abasto mensualmente;
- Listado de Personas que Asisten a los Comedores (Formato FCCOM 9), deberá ser validado mensualmente;
- Registro de Almacén (Formato FCCOM 10), deberá ser revisado semanalmente; y
- Registro de cuotas de recuperación, deberá ser revisado mensualmente.

#### **5 Gastos de Operación**

La DGPS destinará un porcentaje de los recursos autorizados para el Programa en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 para los gastos de operación, de acuerdo a lo autorizado por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, ejecución, difusión, supervisión, seguimiento físico y operativo, contraloría social, evaluaciones externas del Programa, entre otras.

El gasto de inversión, será destinado para el abasto de Comedores instalados y en operación de ejercicios fiscales anteriores; el equipamiento y abasto de nuevos Comedores, así como para emergencias que el Gobierno Federal haya declarado como zonas de desastre, que amerite una intervención excepcional. Los gastos de operación serán del 6% del presupuesto total asignado al Programa.

#### **6 Ejercicio y aprovechamiento de los recursos**

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la DGPS realizará una calendarización de recursos; asimismo, preverá que los subsidios se ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del segundo semestre del Ejercicio Fiscal 2016, la DGPS podrá realizar una supervisión del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los

recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran un avance satisfactorio, serán reasignados por la DGPS.

## **7 Atención en emergencias y desastres**

De manera excepcional y derivadas de desastres o emergencias, con base en la Declaratoria de Emergencia que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, la DGPS, podrá instalar y operar Comedores en localidades distintas a las programadas; y podrá incrementar el Listado de Personas que Asisten a los Comedores; ampliar los días y horarios de atención del Comedor e incrementar las raciones alimenticias hasta que las condiciones de desastre o emergencia ya no existan.

En todos los casos, será responsabilidad de la Coordinación Estatal del Programa integrar el Expediente Técnico correspondiente, conforme al protocolo ordenado por la DGPS.

## **8 Informes trimestrales**

De acuerdo a los artículos 178 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH) establecen la obligación para la SEDESOL de presentar a la H. Cámara de Diputados, informes trimestrales sobre presupuesto ejercido, entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto; así como del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previsto en los presentes Lineamientos, incluidos los correspondientes a los convenios formalizados con las Organizaciones de la Sociedad Civil de los Programas del Ramo 20 Desarrollo Social.

## **9 Cierre de Ejercicio**

La DGPS, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá a la Dirección General de Seguimiento (en adelante DGS) impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ejecutivo Federal somete a consideración de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, en este caso del Programa de Comedores Comunitarios del Ramo 20 Desarrollo Social y fortalecer la cultura de rendición de cuentas y la práctica cotidiana de la transparencia en la gestión pública. En estricto apego a los artículos 8, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 52, 53 y 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y publicado en el Diario Oficial de la



Federación, la Cuenta Pública que se presenta obedece a la estructura y contenidos establecidos en los ordenamientos antes señalados.

## 10 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, y orientado a consolidar un presupuesto basado en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (en adelante DGEMPS), conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (en adelante PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (en adelante Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública (en adelante SFP). Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirán a través de la página de Internet de la SEDESOL ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)).

## 11 Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (en adelante MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de los presentes Lineamientos. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la DGPS en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en adelante PASH) y a la DGS para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en el portal oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la siguiente página: [http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2016/html/r20\\_op1.html](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2016/html/r20_op1.html), mismo que se podrá descargar el documento en formato Excel en el apartado Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados (OIM), en la pestaña “R20\_U009” del mismo documento.

## 12 Control y seguimiento



## **12.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados al Programa y en coordinación con la Unidad Responsable, a los resultados, indicador y metas alcanzadas.

Asimismo, participará en el seguimiento a las obras, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y las Delegaciones de la Sedesol.

## **12.2 Control y auditoría**

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas serán responsables de verificar la correcta terminación y entrega de las obras y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Sedesol; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

## **13 Transparencia**

### **13.1 Difusión**

Los presentes Lineamientos están disponibles para su consulta a través de la página de internet: <http://www.gob.mx/sedesol/acciones-y-programas/comedores-comunitarios> Con el fin de dar

cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las Delegaciones a través de la Coordinación Estatal del Programa en coordinación con la DGPS, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

### **13.2 Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de las vocalías de control y vigilancia, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Sedesol deberá ajustarse a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social  **sujetos a reglas de operación**, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la SFP y publicado en el portal de la dependencia en mención, en la página electrónica <http://www.gob.mx/sfp/documentos/documentos-de-contraloria-social-2015-ramo-20>, de los presentes lineamientos.

Dichos Lineamientos fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, emitidos por la SFP.

### **14 Proceso para la integración de datos de los territorios atendidos**

El Folio del Comedor es el identificador principal para la conformación del Listado Único de Comedores Comunitarios (LUCC) en su construcción se utilizará la estructura de las claves geostatísticas utilizadas por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística INEGI.

El objetivo de utilizar dicho esquema tiene como finalidad facilitar el diseño e integración de la base de datos y la identificación de los comedores en los ámbitos urbanos y rurales, acciones que posteriormente permitirán contar con un mecanismo que contribuya a la entrega de resultados y rendición de cuentas.

En la Integración del Listado las actividades de la DGPS estarán dirigidas a proporcionar los elementos técnicos necesarios de apoyo a la identificación de los domicilios geográficos para los Comedores.

La estructura de las claves geoestadísticas registradas en el LUCC, corresponderán a las incluidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (en adelante CENFEMUL) que se encuentra disponible en la siguiente dirección: <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

En el caso del diseño de los acervos de datos para la identificación de domicilios se utilizará la información proveniente de la Información Vectorial de Localidades Amanzanadas y Números Exteriores.

El domicilio geográfico para la integración de los LUCC, se basará en el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, utilizando aquellos catálogos que considere de importancia para su identificación física.

La Norma podrá ser consultada en la siguiente dirección:

[http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Es responsabilidad de la DGPS la distribución de los catálogos para la asignación del Folio del Comedor y la identificación física de las instalaciones, así como del desarrollo de la metodología y capacitación necesaria para la obtención de su ubicación precisa representada a manera de coordenadas geográficas.

Las bases de datos utilizadas representarán al ámbito de actuación establecido en el Decreto por el que se emite la Declaratoria de las ZAP para el Ejercicio Fiscal 2016.

En el caso de aclaraciones para las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, las personas interesadas deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo con la DGPS.

## **15 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del (de la) Abogado(a) General y Comisionado(a) para la Transparencia, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

## **16 Participación Social**

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación de los programas sociales del gobierno federal, la Sedesol apoyará la integración y operación de Comités Comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos de este Programa, conforme se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en la página [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen acciones de los programas sociales del gobierno federal, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los Comités Comunitarios.

## **17 Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, que generan sobrecargas o desventajas, en particular para las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos.

## **18 Enfoque de derechos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

## 19 Quejas, denuncias y solicitud de información

Las personas interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Lineamientos, así como, a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos **respecto del presente programa**, ante las instancias correspondientes.

### 19.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, **correo electrónico** y/o vía telefónica, a través de:

- a) Órgano Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. **51498 y 51475**

Larga distancia sin costo:

01-800-714-8340

Correo electrónico: [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx)

La sección correspondiente al Órgano Interno de Control no se migró al portal gob.mx, por lo solamente es posible acceder a ella a través del antiguo portal:

Página Web <http://www.2012-2015.sedesol.gob.mx/>

Ruta: Inicio - Sedesol – Área de la C. Secretaria - OIC – Servicios-Formulario de Quejas y Denuncias.

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

- b) En la Secretaría de la Función Pública:

D.F. y Área metropolitana: Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo: 01-800-1128-700

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx)

Página electrónica: [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

- c) Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx), con la Homoclave: Sedesol-13-001.

<http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/54e21ed48217e6f86f00065e>

## **19.2 Solicitudes de información**

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) SEDESOL: Área de Atención Ciudadana  
Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974  
Larga distancia sin costo: 01 800 018 48 43  
Correo electrónico: [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)  
Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.
- b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

## ANEXO 1

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de los presentes Lineamientos Específicos, se entenderá por:

**AGEB:** Un Área Geoestadística Básica, es un área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas preferentemente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios y comercial, que sólo son asignadas al interior de las localidades urbanas.

**Asamblea General:** Miembros de la comunidad reunidos para la toma de decisiones mediante su participación democrática establecida conforme los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programa Sociales Federales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013.

**Base Registral:** Base de datos que contiene los nombres de las personas que asisten diariamente a los Comedores, el cual, se entrega mensualmente a la DGPS. Es un control de la información referente a los Comedores (clave de la entidad, nombre de la entidad, clave del municipio, nombre del municipio, clave de localidad, nombre de localidad, nombre del comedor, dirección física del comedor, clave AGEB, folio del comedor, fecha de solicitud, instalación, operación y capacitación de cocineras, cuota de recuperación, días de servicio a la semana, género de vocal, nombre de vocal de comisión de alimentación, domicilio de vocal, género de voluntarios de cocina, número de asistentes a los comedores clasificados por niñas, niños, embarazadas, lactando, mujeres, hombres, con discapacidad, otros, nombre del coordinador regional, nombre del coordinador municipal, nombre del promotor).

**Coordinación Estatal del Programa de Comedores Comunitarios:** Estructura facultada y autorizada por la Dirección General de Participación Social para operar el Programa de Comedores Comunitarios en una entidad federativa.

**Comisión de Alimentación:** Miembros de la comunidad designados por la Asamblea General con objeto de operar el Comedor comunitario conforme a los presentes lineamientos.

**Comité Comunitario:** Órgano de participación social y representación de una comunidad, ya sea urbana, rural o indígena, electos de manera democrática en Asamblea General conforme lo establecido en los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programa Sociales Federales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Cruzada contra el Hambre:** La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales. Está orientada a la población objetivo constituida por las personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

**Delegación de la SEDESOL en el Estado:** Órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la SEDESOL, con facultades específicas para resolver sobre su materia, prestar servicios y realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo, dentro del ámbito territorial que le corresponda y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Representación de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado.

**Lineamientos:** Los Lineamientos específicos son para el Programa de Comedores Comunitarios, para el Ejercicio Fiscal 2016.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**Mesa directiva:** Es el órgano de gestión de la comunidad con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

**Programa:** El Programa de Comedores Comunitarios.

**Recibo de abasto:** Es el documento que da constancia de la recepción e instalación de los insumos necesarios para la operación de los Comedores.



**Recibo de equipamiento:** Es el documento que da constancia de la recepción e instalación del equipo por parte del proveedor.

**Reintegro:** Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

**Unidad de medida:** Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Deberá corresponder, invariablemente, con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas. En el caso de los indicadores cuyo método de cálculo resulta en un porcentaje, índice, proporción y, por ende, el valor de la meta esté expresado en términos relativos, la unidad de medida deberá referirse a una noción estadística, pero no a una unidad absoluta.

**Vocalía de Alimentación:** Miembro representante elegido por la comunidad en Asamblea Comunitaria para la Comisión de Alimentación, de acuerdo a los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013.

**Zonas de Atención Prioritaria Rurales:** 1,080 municipios que se encuentran en 26 entidades federativas, y que cumplen con alguna de las siguientes condiciones: son de Muy Alta o Alta Marginación, tienen un Muy Alto o Alto Índice de Rezago Social o al menos el 25% de la población se encuentra en pobreza multidimensional extrema.

**Zonas de Atención Prioritaria Urbana:** 18,139 Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEBs) urbanas en 3,950 localidades urbanas de 2,271 municipios que incluye a un total de 6.54 millones de hogares censales y que cumplen las siguientes condiciones: AGEBs urbanas con Muy Alto o Alto Grado de Marginación e Índice de Rezago Social Bajo, Medio y Alto, adicionalmente las AGEBs urbanas con Índice de Rezago Social Alto o Medio y Grado de Marginación Medio.