SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4o. 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 (PND) 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de mayo de 2013, establece como objetivo general, llevar a México a su máximo potencial, por lo que se orienta la actuación gubernamental en torno a cinco Metas Nacionales: México en Paz, México Incluyente, México con Educación de Calidad, México Próspero y México con Responsabilidad Global, lo cual incluye además tres estrategias transversales: Democratizar la Productividad, Gobierno Cercano y Moderno, y Perspectiva de Género; que junto con el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (PROIGUALDAD), el cual establece que todas las políticas y programas de gobierno, deberán realizar acciones dirigidas a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Que el PND 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 PND 2013-2018 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.

Que con fecha 22 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto Presidencial, por el que se establece el Sistema Nacional de la Cruzada contra el Hambre (SIN HAMBRE), como 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, para el cumplimiento de sus objetivos. La Cruzada contra el Hambre 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.

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. 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 DOF los Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, con el fin de promover la creación de Comités Comunitarios, integrados por los propios beneficiarios de los programas que convergen en la Cruzada contra el Hambre.

El Programa Nacional México Sin Hambre (PNMSH) publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, sistematiza la estrategia general que orientará las acciones y programas sociales para alcanzar los objetivos, las metas y los indicadores de la Cruzada Nacional contra el Hambre, así como la continuidad de ésta, y define la problemática, la población objetivo, al igual que las estrategias y líneas de acción a seguir.

La Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social formula la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria para cada ejercicio fiscal y deberá publicarse en el DOF.

Que esta Secretaría recibió el oficio número COFEME/16/4788 de fecha 8 de diciembre de 2016 por el que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió el respectivo dictamen, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS DE LA SEDESOL

ÚNICO: Se emiten los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero de dos mil diecisiete.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Introducción

2. Objetivos

- **2.1** Objetivo General
- **2.2** Objetivo Específico

3. Lineamientos

- **3.1** Cobertura
- **3.2** Población objetivo
- **3.3** Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre
- **3.4** Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia
- **3.5** Criterios y requisitos de elegibilidad
- **3.6** Criterios de Selección
- **3.7** Tipos y Monto de Apoyo
  - **3.7.1** Equipamiento de los Comedores Comunitarios
  - **3.7.2** Abasto de los Comedores Comunitarios
- **3.8** Derechos y obligaciones para la instalación y operación de los Comedores Comunitarios
  - **3.8.1** Derechos
  - **3.8.2** Obligaciones
- **3.9** Causales de suspensión y/o cierre del Comedor Comunitario
- **3.10** Reubicación del Comedor Comunitario

3.11 Instancias Participantes

3.11.1 Instancia normativa

3.11.2 Instancia ejecutora

3.11.3 De la Coordinación Interinstitucional

4. Mecánica Operativa

4.1 Formación del Comité Comunitario

4.2 Integración de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario

4.3 Solicitud del Comité Comunitario para contar con un Comedor Comunitario

4.3.1 Recepción de solicitudes

4.3.2 Autorización de la propuesta

4.3.3 Espacio físico en que se instalará el Comedor Comunitario

4.3.4 Proceso de registro del Comedor Comunitario

4.3.5 Entrega-Recepción de insumos para los Comedores

4.3.6 Estándares de elaboración de alimentos

4.4 Funciones de la Comisión de Alimentación

4.4.1 Grupos de población con prioridad de atención en los Comedores Comunitarios

4.4.2 Determinación, administración y uso de la cuota de recuperación

4.5 Derechos y obligaciones de las personas que asisten a los Comedores Comunitarios

4.5.1 Derechos

4.5.2 Obligaciones

4.6 Supervisión y seguimiento de los Comedores Comunitarios

5. Gastos de Operación

6. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

7. Atención de emergencias y desastres

8. Informes trimestrales

9. Cierre de Ejercicio

10. Evaluación

11. Indicadores

12. Control y Seguimiento

12.1 Control de auditoría

12.2 Seguimiento

13. Transparencia

13.1 Difusión

13.2 Contraloría social

14. Proceso para la integración de datos de los territorios atendidos

15. Acciones de Blindaje Electoral

16. Consolidación de Comedores Comunitarios

17. Perspectiva de Género

18. Enfoque de derechos

19. Quejas, denuncias y solicitud de información

19.1 Quejas y denuncias

19.2 Solicitudes de información

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

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

• Área geoestadística básica rural.

• Área geoestadística básica urbana.

A cada AGEB se le asigna una clave compuesta por tres números, un guion y un número que va del 0 al 9 o la letra A, aparece representada en la cartografía dentro de una elipse. Estas claves son únicas dentro de cada municipio, por lo cual nunca se tendrá una clave repetida en un municipio, independientemente de que el AGEB sea urbano o rural.

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

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

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 Programas Sociales Federales.

Base Registral: Base de datos compuesta de tres tablas; la primera 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); la segunda, contiene la información de las personas con Prioridad de Atención que asisten diariamente a los Comedores, el cual, se entrega mensualmente a la DGPS; y la tercera el seguimiento específico a los Comedores en proceso de reubicación.

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.

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

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.

FCCOM: Formato de Comedor Comunitario.

Infraestructura social: Acciones complementarias para la habilitación y rehabilitación de los espacios deteriorados por uso o que requieran intervención, donde se ubican los Comedores Comunitarios.

Lineamientos: Los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL.

Localidad: todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

De acuerdo con sus características y con fines estadísticos, las localidades se clasifican en urbanas y rurales.

Localidad rural: Son las que tienen una población menor a 2 500 habitantes y no son cabeceras municipales, de acuerdo con el II Conteo 2005.

Localidades urbanas: Son aquellas que tienen una población mayor o igual a 2 500 habitantes o que sean cabeceras municipales independientemente del número de habitantes de acuerdo con el II Conteo de Población y Vivienda 2005.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Diagrama sencillo y homogéneo que utiliza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para evaluar a los programas presupuestarios. Establece los objetivos y resultados esperados de los programas y define los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción gubernamental.

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 entrega-recepción de los insumos necesarios para la operación de los Comedores.

Recibo de equipamiento: Es el documento que da constancia de la entrega-recepción del equipo.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

URP: Unidad Administrativa Responsable del Programa, que se refiere a la Dirección General de Participación Social (DGPS).

Voluntarias(os): Personas mayores de edad que por libre determinación, coadyuvan en la operación del Programa de Comedores Comunitarios.

ZAP: Zona de Atención Prioritaria**.**

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.

1. Introducción

A partir del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE), a través de la SEDESOL se instrumenta el Programa para mejorar e incrementar las condiciones de acceso a la alimentación de la población con prioridad de atención, ubicadas en las ZAP rurales o urbanas mediante su equipamiento y abasto.

Los Comedores Comunitarios 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, los comedores se consideran lugares incluyentes en donde se fomenta la relación familiar y social, la sana convivencia, la igualdad de género, la cultura, la comunicación, el encuentro y la participación social.

Los Comedores Comunitarios deberán servir para difundir hábitos alimentarios, al tiempo que se proporcionarán alimentos y menús, que podrán incluir ingredientes tradicionales y naturales de la región.

Asimismo, los Comedores Comunitarios fomentarán la aplicación práctica de los conocimientos tradicionales de las personas, recuperando los saberes y haceres comunitarios en materia de alimentación, incorporando la complementariedad, mediante la dotación del conocimiento y la pericia tecnológica a través de capacitación por parte de diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno u otras instituciones de carácter público, privado o internacional.

2. Objetivos

2.1 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.

2.2 Objetivo Específico

Incrementar el acceso a alimentos en los territorios urbanos y rurales ubicados en ZAP, así como en polígonos de atención que determine la Secretaría de Desarrollo Social, 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 Objetivo

La población objetivo 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:** 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.

3.3 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.

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 URP 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.

3.4 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.

3.5 Criterios y requisitos de elegibilidad

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

Criterios	Requisitos
1. La comunidad conformada en Comité Comunitario	a) Acta Constitutiva del Comité Comunitario. b) Carta Solicitud del Comité Comunitario firmada para la instalación del Comedor (Formato FCCOM 1); c) Acuerdo de Asamblea de Instalación del Comedor; e integración del expediente técnico del Comedor (Formatos FCCOM 2, 3, 4, 5 y 6).

2. Factibilidad de la Solicitud.	La Dirección General de Participación Social verificará: a) Que la propuesta se encuentre dentro de una ZAP o en alguno de los polígonos que atiende la SEDESOL de acuerdo con la normatividad aplicable. b) Que el espacio físico cuente con los siguientes requerimientos: I. Servicios básicos: luz, agua y drenaje preferentemente. II. Espacio cerrado para bodega III. Espacio para cocina IV. Espacio para área de comedor V. Sanitarios.

3.6 Criterios de Selección

Las solicitudes para la instalación de comedores se considerarán de manera cronológica y de acuerdo a la capacidad presupuestal del Programa**.**

3.7 Tipos y Monto de Apoyo

3.7.1 Equipamiento de los Comedores Comunitarios

LA DGPS proporcionará el equipamiento por única vez en la instalación del Comedor hasta por un monto máximo de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto corresponde a los costos asociados a la adquisición, suministro, almacenamiento y distribución hasta la localidad. El equipamiento se detallará en el Formato FCCOM 8.

La DGPS de acuerdo con la disponibilidad presupuestal podrá reequipar y sustituir el equipo cuando se dé uno o más de los siguientes supuestos:

I. Que por su uso cumpliera su vida útil.

II. En caso de desastre natural.

III. Siniestro.

IV. Robo.

Se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 7, acta de hechos y/o denuncia ante la autoridad que resulte competente, según corresponda.

3.7.2 Abasto de los Comedores Comunitarios

La DGPS proporcionará de forma mensual el abasto de alimentos no perecederos hasta por un monto de $61,000.00 (sesenta y un mil pesos 00/100 M.N.). Dicho monto corresponde a los costos asociados a la adquisición, suministro, almacenamiento y distribución hasta la localidad. La lista de estos alimentos se detallará en el Formato FCCOM 9.

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 éste rebase a 120 personas.

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 DGPS y/o Delegaciones de la SEDESOL en el Estado, respecto al Programa.

II. Recibir equipamiento en óptimas condiciones y el abasto establecido por el Programa.

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 a los Comedores.

VI. Proporcionar la información requerida por la DGPS, 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 por parte de las instancias de la SEDESOL y las que ésta determine.

3.9 Causales de suspensión y/o cierre del Comedor Comunitario

La SEDESOL por conducto de la DGPS podrá suspender la operación del Comedor, cuando la Comisión de Alimentación o el propio Comité Comunitario incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) No proveer los alimentos a las personas incluidas en el Registro de personas a atender en el Comedor en los días definidos y autorizados por la Asamblea.

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 DGPS.

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 DGPS.

e) Destinar el equipo y/o recursos del Comedor a fines distintos a los señalados por el Programa.

f) Negar o condicionar el acceso a los alimentos 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 humanos.

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.

j) Aviso de la comunidad al Comité Comunitario de no querer el Comedor.

k) Incurrir en una mala administración de los recursos proporcionados por el Programa para la operación del Comedor.

l) Baja asistencia de los beneficiarios del programa.

m) Falta de participación de voluntarios de cocina.

n) Terminación del contrato de comodato o negativa del propietario del inmueble privado en el que se instaló el comedor para que este siguiera operando.

o) Falta de documentos comprobatorios de operación (Recibo de abasto, lista de personas que asisten a los comedores, registro de almacén (kardex) y registro de cuotas de recuperación (informe de ingresos y egresos).

p) Por robo del equipo o inseguridad de la zona donde se ubica el comedor.

q) Por remodelación del espacio público donde se ubica el comedor.

Cuando se materialice alguno de los supuestos anteriores, se realizará Asamblea General y se elaborará el Acta General de Asamblea por parte del Comité Comunitario (FCCOM 13) para suspender el Comedor Comunitario. Asimismo, cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la Asamblea General, la DGPS levantará Acta Circunstanciada de Cierre (FCCOM 14) para reubicar el Comedor Comunitario de que se trate; en ambos casos se levantará el inventario del equipo y abasto del Comedor.

3.10 Reubicación de Comedor Comunitario

La DGPS reubicará el Comedor suspendido o cerrado cuando se de alguno de los supuestos previstos en el numeral 3.9 de los presentes Lineamientos, de acuerdo a los siguientes pasos:

a) Con el Acta General de Asamblea (FCCOM 13) o Acta Circunstanciada de Cierre (FCCOM 14); la DGPS iniciará el proceso de reubicación del Comedor.

b) Previo cumplimiento de lo señalado en el numeral 3.5; el Comité Comunitario deberá identificar el espacio para reubicar el Comedor e integrar el expediente técnico correspondiente.

c) Para el caso de Acta Circunstanciada de Cierre, la DGPS deberá identificar un espacio en la localidad o entidad federativa más cercana al Comedor cerrado y verificar que el espacio cumple con lo estipulado en los presentes Lineamientos.

d) Una vez identificado el espacio para reubicar el comedor, la DGPS verificará y remitirá oficio de respuesta dirigido al Comité Comunitario informándole lo siguiente:

- En caso negativo, deberá informar el motivo de la improcedencia solicitando al Comité la propuesta de un nuevo espacio.
- En caso positivo, la DGPS dará inicio al procedimiento de instalación en la nueva ubicación del Comedor.

e) En ambos supuestos, no se deberá rebasar los 60 días naturales para la identificación del espacio del Comedor Comunitario, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se elaboró el Acta General de Asamblea o Acta Circunstanciada de Cierre.

Una vez identificado el espacio para la reubicación del Comedor Comunitario, la DGPS contará con un plazo máximo de 30 días naturales para iniciar la operación del mismo, con el equipo y abasto señalado en el inventario descrito en el FCCOM 13 o FCCOM 14, según corresponda. La DGPS podrá complementar el equipamiento para el buen funcionamiento del Comedor reubicado, siempre y cuando la capacidad presupuestal del Programa lo permita.

3.11 Instancias participantes

3.11.1 Instancia normativa

La instancia normativa del Programa facultada para interpretar y vigilar la correcta aplicación de los presentes Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos, será la Dirección General de Participación Social.

3.11.2 Instancia ejecutora

La instancia ejecutora del Programa será la DGPS.

3.11.3 De la Coordinación Interinstitucional.

Con la intención de coadyuvar en la instalación, operación y buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios, en el cumplimiento de los objetivos del Programa, un mayor alcance en temas de cobertura y capacitación, así como garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o actividades del Gobierno Federal o entidades federativas, entre otros, se podrán suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable y los presentes Lineamientos, con otras dependencias y organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales.

4. Mecánica Operativa

4.1 Formación del Comité Comunitario

Para contar con un Comedor la 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.

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.
- 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 a través de su Comisión de Alimentación.

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 DGPS, asistirán en la toma de la Lista de Asistencia del Comedor Comunitario (Formato FCCOM 10), llevarán el control de los ingresos y egresos (FCCOM 12), recepción de abasto y salidas de almacén (FCCOM 11).
- 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 (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).
- 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

La Asamblea General, establecida como órgano de decisión del Comité, manifestará la necesidad de contar con un Comedor. La decisión será sometida a consideración de dicha Asamblea y en caso de que se acuerde la procedencia, se llenará la Carta Solicitud del Comité Comunitario (FCCOM 1), que será firmada por el Presidente del Comité Comunitario, misma que se entregará a personal de la DGPS en la entidad federativa correspondiente.

En caso de la inexistencia de un Comité, la DGPS 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, 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. Carta Solicitud del Comité Comunitario (Formato FCCOM 1).

c. Acuerdo de Asamblea para la Instalación de un Comedor (Formato FCCOM 2).

d. Registro de personas a atender en el Comedor (Formato FCCOM 3).

e. Permiso de la Autoridad Local para la Instalación del Comedor (Formato FCCOM 4).

f. Formato de requisitos para la instalación del Comedor (Formato FCCOM 5).

g. 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 DGPS, conforme a los criterios y requisitos del numeral 4.3 de los presentes Lineamientos.

Presentado el expediente técnico ante personal de la DGPS, cuando se proceda a la revisión del mismo y en el caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte del Comité, la DGPS tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud para informar al solicitante, quien a su vez contará con el mismo plazo para solventar los pendientes a partir de que se le informó. Transcurrido este plazo sin que el solicitante solvente los pendientes que en su caso sean informados, se considerará que no fue presentada su solicitud.

Una vez recibida la solicitud del Comité Comunitario, con toda la documentación debidamente integrada, la DGPS analizará la propuesta y tendrá un plazo de 20 días hábiles para informar al interesado respecto de la autorización del Comedor. Transcurrido el plazo antes indicado, sin que la DGPS emita respuesta al Comité Comunitario, se entenderá negada la solicitud.

4.3.2 Autorización de la propuesta

La DGPS, formaliza la autorización del Comedor al Comité Comunitario (FCCOM 7), y se coordinará con la instancia capacitadora para iniciar el proceso de instalación del Comedor, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

Una vez recibido el equipamiento y el primer abasto, para el arranque del Comedor o en la operación del mismo, la DGPS solicitará la capacitación a la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina, organismos federales, gobiernos locales, instituciones públicas, privadas y académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, entre otras.

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:

- 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 al Comedor.
- 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, así como a través del registro fotográfico anexo al mismo.
- 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

c) Casos de excepción en el espacio físico para el establecimiento del Comedor:

Cuando no exista un espacio público o éste no cuente con las condiciones físicas para instalar un Comedor, se podrá instalar en un espacio privado, siempre y cuando se cumpla con las características y documentos de verificación descritos en los incisos a y b del presente numeral, así como la siguiente documentación:

- Escrito de justificación del Comité Comunitario de no disponibilidad de un espacio público (Anexo 1 del FCCOM 6);
- Contrato de comodato simple, firmado entre el (la) propietario(a) o poseedor(a) del inmueble y un integrante de la mesa directiva del Comité Comunitario o la (el) vocal de la comisión de alimentación (Formato FCCOM 6).
- Comprobante de domicilio del lugar en el que se establecerá el Comedor;
- Identificación oficial del (de la) propietario(a) o poseedor(a) del inmueble; y
- Carta del (de la) propietario(a) o poseedor(a) que asiente su condición de no pertenencia a algún partido político y/o laborar en la administración pública (Anexo 2 del FCCOM 6).

Integrada la documentación anterior, la DGPS contará con 5 días hábiles para resolver sobre la procedencia de la excepción y en caso afirmativo se continuará con el plazo señalado en el primer párrafo del numeral 4.3.2 de los presentes Lineamientos. Si la DGPS no responde la solicitud de Comedor Comunitario dentro del plazo antes indicado, se entenderá que la propuesta fue denegada.

4.3.4 Proceso de registro del Comedor Comunitario

Con la debida integración del Expediente Técnico, la DGPS registrará los datos requeridos para el control del Comedor, generando un folio y nombre para la identificación del mismo.

4.3.5 Entrega-Recepción de insumos para los Comedores

El Comité Comunitario a través de la vocalía de alimentación, como responsable del Comedor, recibirá en óptimas condiciones el equipo y el abasto de acuerdo a los Recibos de Equipamiento (Formato FCCOM 8) y el Recibo de Abasto (Formato FCCOM 9).

La DGPS tomará como válidos únicamente los Recibos de Equipamiento y Abasto (Formatos FCCOM 8 y 9 respectivamente) que estén firmados por la vocalía de alimentación.

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 normatividad aplicable y deberá conservarse la naturaleza pública del proyecto.

4.3.6 Estándares de elaboración de alimentos en el Comedor

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, privada, académica, organización de la sociedad civil, u otras con la cual se haya suscrito previo instrumento jurídico para la realización de esta actividad.

Los alimentos diarios que se preparen en el Comedor deberán cubrir preferentemente 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 Funciones de la Comisión de Alimentación

De conformidad con lo establecido por los Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, así como 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 (FCCOM 10);

b) Recibir en óptimas condiciones el equipamiento y abasto para la instalación y operación de los Comedores (Formatos FCCOM 8 y FCCOM 9);

c) Llevar el control del manejo del abasto de manera mensual (FCCOM 11);

d) Cuidar y dar buen uso a los insumos proporcionados.

e) Apegarse a los criterios de priorización para atención a la población en lo establecido en el numeral 4.5 de los presentes lineamientos;

f) Preparar y ministrar alimentos a las personas que asisten a los Comedores, sin discriminación de ningún tipo;

g) Recabar y administrar la cuota de recuperación, para la adquisición de alimentos, perecederos que enriquezcan los menús del Comedor, para solventar los gastos derivados de la operación del Comedor: energía eléctrica, gas o leña, agua potable, artículos y utensilios de limpieza y aquellos artículos de uso cotidiano para el mantenimiento y buen funcionamiento del mismo;

h) 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 (FCCOM 12);

i) Entregar de forma mensual a la DGPS, el registro de cuotas diarias de recuperación, los recibos de abasto (FCCOM 9) y el registro de asistentes al Comedor (FCCOM 10);

j) No utilizar las instalaciones, el equipamiento y abasto para fines distintos a los previstos en el Programa;

k) Respetar las decisiones tomadas democráticamente por la Asamblea General, así como la libertad de expresión y opinión de todos los miembros del Comité Comunitario;

l) Asistir puntualmente a las capacitaciones, poner en práctica y transmitir los conocimientos adquiridos en las mismas;

m) Brindar un trato respetuoso a las personas que asisten a los Comedores; e

n) Informar a la Asamblea General del Comité Comunitario, al menos de manera semestral, la utilización de la cuota de recuperación, condiciones físicas y de sanidad, equipamiento, propuestas de proyectos sociales asociados al Comedor, entre otros (FCCOM 13).

o) Contar con un tanto del expediente técnico del Comedor Comunitario.

4.4.1 Grupos de población con prioridad de atención en los Comedores Comunitarios

Con base en lo establecido en los presentes Lineamientos el Comité Comunitario dará 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 mayores de 65 años.
- Población que sufra contingencias o emergencias que el gobierno federal haya declarado como zonas de desastre, que ameriten una intervención excepcional.
- 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 y actualizadas por los miembros de la Comisión de Alimentación en el Formato FCCOM 3 y validadas mediante Acuerdo de Asamblea (FCCOM 13), así como el registro nominal de los grupos de voluntarias(os) para la preparación de alimentos.

4.4.2 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, misma que deberán aportar las personas que asisten al Comedor, de acuerdo a las siguientes modalidades: Recursos económicos, en especie o 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 las condiciones socioeconómicas de la comunidad.

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), o los que acuerden en la Asamblea, para beneficio del Comedor.

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 más.

El Comité Comunitario a través de la Asamblea General autorizará el Listado de Personas que asisten a los Comedores y aquellas personas que podrán cubrir la cuota de recuperación en especie. Asimismo, el Comité Comunitario en la Asamblea General podrá autorizar, excepcionalmente, la exención del pago de la cuota de recuperación a aquellas personas que estén imposibilitadas para cubrir el monto establecido.

4.5 Derechos y obligaciones de las personas que asisten a los Comedores Comunitarios

4.5.1 Derechos

Las personas que asisten a los Comedores tienen derecho a:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, y sin discriminación;

b) Acceder a la información necesaria sobre el Programa;

c) Proteger sus datos personales de acuerdo a la normatividad aplicable;

d) Recibir dos raciones al día de alimentos preparados en el Comedor, hasta 5 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) Participar en las actividades asociadas al Programa.

4.5.2 Obligaciones

Las personas que asisten a los Comedores tienen 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) Acatar las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en el Comedor;

c) Notificar por cualquier medio a la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario, en caso de no poder asistir al Comedor, por enfermedad o alguna causa excepcional. 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; podrá solicitar su reingreso de conformidad a lo establecido en el numeral 4.5.1, inciso e);

d) Asistir de manera periódica al Comedor, cuando menos 15 días al mes, registrando su asistencia en el Formato respectivo;

e) Validar su asistencia mensual mediante firma o huella digital;

f) 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

g) Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento normativo.

4.6 Supervisión y seguimiento de los Comedores Comunitarios

La DGPS a través del personal que contrate para ello, supervisará al menos una vez por semana la operación y funcionamiento del Comedor, validando la documentación entregada por la Comisión de Alimentación, misma que se integrará en el expediente de seguimiento:

- Recibo de abasto (FCCOM 9), que deberá ser validado en la recepción del abasto mensualmente;
- Listado de Personas que Asisten a los Comedores (Formato FCCOM 10), deberá ser validado mensualmente;
- Registro de Almacén (Formato FCCOM 11), deberá ser revisado semanalmente; y
- Registro de cuotas de recuperación, (Formato FCCOM 12) deberá ser revisado mensualmente; y
- En su caso, acuerdos de asamblea (FCCOM 13).

La documentación de seguimiento será entregada por la Comisión de Alimentación al personal de la DGPS en la entidad federativa, quien conformará el expediente de seguimiento que quedará bajo su resguardo físico y será digitalizado trimestralmente.

En caso de robo o extravío de la documentación contenida en los expedientes técnicos y de seguimiento deberá darse vista a las autoridades competentes y deberán realizarse las acciones necesarias tendientes a recuperar dicha información.

5 Gastos de Operación

La DGPS destinará el 6% del recurso total original asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a cada Ejercicio Fiscal para los gastos de operación del 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 eficiente y preverá que se ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del segundo semestre del Ejercicio Fiscal correspondiente, la DGPS podrá realizar una supervisión del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, serán reasignados por la DGPS.

7 Atención de emergencias y desastres

De manera excepcional y derivado de desastres, contingencias o emergencias, con base en la Declaratoria de Emergencia que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, por instrucción del Titular de la SEDESOL, 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, contingencia o emergencia dejen de existir.

En todos los casos, será responsabilidad de la DGPS integrar el Expediente Técnico correspondiente, conforme al protocolo que se establezca para ello.

8 Informes trimestrales

La URP elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como del cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en los presentes Lineamientos, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al trimestre que reporta, remitiéndolos a la Dirección General de Seguimiento (en adelante DGS) para su revisión y gestión correspondiente.

9 Cierre de Ejercicio

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

La DGPS reintegrará los recursos no devengados al 31 de diciembre correspondiente al cierre de cada ejercicio fiscal.

10 Evaluación

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” , 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 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.

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).

11 Indicadores

La información correspondiente a los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados será reportada por la DGPS en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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, 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 Control y auditoría

La DGPS será responsable de la supervisión directa de las 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 aplicación y resguardo de la comprobación

documental del gasto ejercido, su ejercicio está sujeto a las disposiciones presupuestales 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 y por la SFP.

La DGPS 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.

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

12.2 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 URP, a los resultados, indicador y metas alcanzadas.

Asimismo, participará en el seguimiento a los, proyectos y acciones en las entidades federativas, en coordinación con la URP y las Delegaciones de la SEDESOL.

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 y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública según sea el caso.

Las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas 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, la publicidad y la información relativa a este Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales 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 de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se ajustará a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016 por la SFP, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema, la guía y formatos elaborados por la DGPS, validados por la SFP, mismos que pueden ser consultados en la siguiente dirección: http://www.gob.mx/sfp/documentos/documentos-de-contraloria-social-2016-ramo-20?idiom=es

14 Proceso para la integración de datos de los territorios atendidos

El Folio del Comedor es el identificador principal para la conformación de la Base Registral, en su construcción se utilizará la clave de la entidad de acuerdo a las claves geoestadísticas utilizadas por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística INEGI, y un número consecutivo de acuerdo a los Comedores aperturados en cada entidad.

La estructura de las claves geoestadísticas registradas en la Base Registral, 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 la Base Registral, 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

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.

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, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, así como aquellas **específicas** que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la o el Abogado General y Comisionado 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 Consolidación de Comedores Comunitarios en operación

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa y, preferentemente, en aquellos comedores que posterior a su instalación demuestren un correcto funcionamiento y una adecuada participación comunitaria, serán susceptibles de ser consolidados con la finalidad de potenciar su impacto, garantizar su apropiación y atender las necesidades comunitarias.

La consolidación podrá considerar acciones de mejoramiento en la infraestructura, equipamiento, calidad de vida de los usuarios, proyectos productivos, integración social, entre otros proyectos que fortalezcan la cohesión social de los usuarios de los Comedores.

Dichas acciones asociadas a los comedores podrán ser atendidas a través de proyectos de colaboración con otras instancias de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, sector privado, organizaciones internacionales y de la sociedad civil.

17 Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para reducir 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 disminución o eliminación, potenciando 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 humanos.

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 humanos 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.

De igual forma, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, en particular los que tengan contacto directo con la población, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

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

Página Electrónica: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Formulario_OIC

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

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México 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

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que se puede consultar en la página http://www.gob.mx/cntse-rfts/tramite/ficha/54e21ed48217e6f86f00065e, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

CARTA SOLICITUD DEL COMITÉ COMUNITARIO

FCCOM 1

_____, _____ a_____ del mes de_____del año_____.

_____

Dirección General de Participación Social

PRESENTE.

El que suscribe, en su calidad de presidente del Comité Comunitario de la localidad de _____ del municipio de _____y en representación de esta comunidad, se dirige a usted para solicitar la instalación de un Comedor Comunitario, considerando que se cuentan con las condiciones necesarias para su implementación.

1. El lugar propuesto y seleccionado por la comunidad para la instalación del comedor comunitario es un espacio ubicado en la dirección _____

   _____

   _____

   (Calle y N°, Colonia y Código Postal).

2. El espacio propuesto cuenta con los servicios básicos, instalaciones hidráulicas y sanitarias, adecuada ventilación e iluminación y con área de bodega para la correcta instalación y operación del comedor.

Por tal motivo, dejo a su consideración esta solicitud, esperando su pronta respuesta.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

C. _____

(nombre y firma)

Presidente del Comité Comunitario

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS

ESTADO DE _____

FCCOM 2

ACUERDO DE ASAMBLEA PARA LA INSTALACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO

PARA LA DEFINICIÓN DEL ESPACIO FÍSICO, TIPO DE COCINA, REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER, PERSONAS A INTEGRAR LA COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN, CUOTA DE RECUPERACIÓN E INSTANCIA CAPACITADORA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS.

Atendiendo a la convocatoria del Comité Comunitario de la localidad o colonia de nombre _____ del municipio de _____ en el estado de _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, se constituye esta Asamblea General con el propósito de solicitar la instalación de un Comedor Comunitario, previa valoración del cumplimiento de los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Comedores Comunitarios.

Derivado de lo anterior, la comunidad manifiesta la aceptación de un Comedor Comunitario, bajo los siguientes acuerdos:

1. Espacio Físico

Se propone el espacio _____ (público/privado) ubicado en _____ _____, de ser privado quedará a disposición de la comunidad, documentado en el Formato FCCOM 6.

2. Tipo de Cocina

En relación a las características y necesidades que se presentan en la localidad, el tipo de cocina a instalar en el Comedor Comunitario será la siguiente:

Cocina Rústica	
Cocina Semi-Industrial	
Cocina Mixta	

3. Capacitación

La Asamblea General acepta que para garantizar la puesta en marcha del Comedor Comunitario, la SEDESOL determine que las capacitaciones sean impartidas por parte de alguna de las siguientes instancias:

- Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) ☐
- Secretaría de Marina (SEMAR) ☐
- Organismo federal ☐
- Gobierno local ☐
- Organizaciones de la sociedad civil ☐
- Institución pública o académica ☐
- Otra ☐

4. Cuota de recuperación

Tomando en cuenta las condiciones y capacidades socioeconómicas de la población, se establece que la cuota de recuperación será de $_____pesos (00/100 M.N.).

Asimismo se determina que podrán existir casos de excepción dadas las condiciones de vulnerabilidad en cuyo caso se exentará el pago de dicha cuota a algunas personas, de las cuales se realiza una definición inicial, sin perjuicio de modificaciones posteriores por acuerdo de asamblea, mismas que se asientan en el Formato FCCOM 3.

5. Comisión de Alimentación

La Comisión de Alimentación, será encargada del funcionamiento del Comedor, misma que estará integrada por las siguientes personas:

- Un(a) responsable del Comedor Comunitario:

N°	NOMBRE	FIRMA
1		

- Dos o más Auxiliares:

N°	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

- Personas que conforman los equipos de voluntarias(os) de preparación de alimentos, que preferentemente deberán integrarse en cuatro grupos de cinco personas cada uno:

N°	Nombre de las(los) voluntarias(os) del Equipo 1	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

N°	Nombre de las(los) voluntarias(os) del Equipo 2	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

N°	Nombre de las(los) voluntarias(os) del Equipo 3	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

N°	Nombre de las(los) voluntarias(os) del Equipo 4	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

Se debe anexar copia de la identificación oficial y/o constancia oficial de residencia de cada uno de los firmantes. Cualquier miembro del comité comunitario y de la comisión de alimentación podrá incorporarse al equipo de voluntarias (os) de preparación de alimentos.

6. Instalación y Operación

La Comisión de Alimentación en calidad de representantes de la comunidad para instalar y operar el Comedor Comunitario, declaramos bajo protesta decir verdad, que somos residentes de la localidad/colonia citada en el presente documento y que no nos encontramos desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno.

Asimismo nos comprometemos en el Comedor Comunitario a lo siguiente:

- Realizar el registro diario de las personas que asisten al Comedor;
- Recibir en óptimas condiciones el equipamiento y abasto para la instalación y operación de los Comedores;
- Llevar el control del manejo del abasto de manera mensual;
- Cuidar y dar buen uso a los insumos proporcionados;
- Apegarse a los criterios de priorización para atención a la población en lo establecido en el numeral 4.4.1 de los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL;
- Preparar y ministrar alimentos a las personas que asisten a los Comedores, sin discriminación de ningún tipo;
- Recabar y administrar la cuota de recuperación, para la adquisición de alimentos, perecederos que enriquezcan los menús del Comedor, para solventar los gastos derivados de la operación del Comedor: energía eléctrica, gas o leña, agua potable, artículos y utensilios de limpieza y aquellos artículos de uso cotidiano para el mantenimiento y buen funcionamiento del mismo;
- 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;
- Entregar de forma mensual a la DGPS, el registro de cuotas diarias de recuperación, los recibos de abasto y el registro de asistentes al Comedor;
- No utilizar las instalaciones, el equipamiento y abasto para fines distintos a los previstos en el Programa;
- Respetar las decisiones tomadas democráticamente por la Asamblea General, así como la libertad de expresión y opinión de todos los miembros del Comité Comunitario;
- Asistir puntualmente a las capacitaciones, poner en práctica y transmitir los conocimientos adquiridos en las mismas;
- Brindar un trato respetuoso a las personas que asisten a los Comedores; e

- Informar a la Asamblea General del Comité Comunitario, al menos de manera semestral, la utilización de la cuota de recuperación, condiciones físicas y de sanidad, equipamiento, propuestas de proyectos sociales asociados al Comedor, entre otros.

7. Registro de Personas a Atender en el Comedor Comunitario

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 y pobreza (personas que no cuentan con un empleo o ingreso suficiente, personas migrantes y personas en situación de calle, entre otras personas en pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación).

El número de personas a atender será de hasta 120 y serán registradas por los miembros de la Comisión de Alimentación en el Formato FCCOM 3 (Anexo a este Acuerdo) y validadas por la Asamblea General.

8. Solicitar a la SEDESOL la instalación del Comedor Comunitario

Se hace constar que se hizo del conocimiento a la Asamblea General, la Solicitud de instalación de un Comedor Comunitario a la SEDESOL, a través de la Carta Solicitud (FCCOM 1).

Al presente documento se anexarán los Formatos solicitados en los Lineamientos del Programa. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, firmando de conformidad todos los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Presidente del Comité Comunitario	**Secretario del Comité Comunitario**	**Tesorero del Comité Comunitario**
(Nombre y firma)	**(Nombre y firma)**	**(Nombre y firma)**
Vocal de Control y Vigilancia	**Vocal de Alimentación**	Representante de la Autoridad Local
(Nombre y firma)	**(Nombre y firma)**	**(Nombre y firma)**
Representante de la Presidencia Municipal	**Representante del Gobierno del Estado**	**Representante de la Coordinación Estatal del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL**
(Nombre y firma)	**(Nombre y firma)**	**(Nombre y firma)**

Se anexa lista de asistencia de la Asamblea Comunitaria.

SEDESOL | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER EN EL COMEDOR COMUNITARIO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FCCOM 3

ESTADO	Clave / Nombre	LOCALIDAD	Clave / Nombre	FECHA	Día Mes Año
MUNICIPIO	Clave / Nombre	NOMBRE DEL COMEDOR		FOLIO DEL COMEDOR	Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO		EDAD	CONDICIÓN*	CURP																		CUOTA DE RECUPERACIÓN **
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1				H	M																					
2				H	M																					
3				H	M																					
4				H	M																					
5				H	M																					
6				H	M																					
7				H	M																					
8				H	M																					
9				H	M																					
10				H	M																					
11				H	M																					
12				H	M																					
13				H	M																					
14				H	M																					
15				H	M																					
16				H	M																					
17				H	M																					
18				H	M																					
19				H	M																					
20				H	M																					
21				H	M																					
22				H	M																					
23				H	M																					
24				H	M																					

NOTAS: (*) Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia.
(**) Indicar el criterio o monto de la cuota de recuperación según la decisión de la Asamblea Comunitaria, de $0 o hasta $10 (pesos) y en ESPECIE si la persona es familiar de un(a) encargado(a) de la preparación de alimentos.

SEDESOL | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER EN EL COMEDOR COMUNITARIO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FCCOM 3

FECHA ____ Día Mes Año

FOLIO DEL COMEDOR ____ Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO		EDAD	CONDICIÓN*	CURP																		CUOTA DE RECUPERACIÓN **
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
25				H	M																					
26				H	M																					
27				H	M																					
28				H	M																					
29				H	M																					
30				H	M																					
31				H	M																					
32				H	M																					
33				H	M																					
34				H	M																					
35				H	M																					
36				H	M																					
37				H	M																					
38				H	M																					
39				H	M																					
40				H	M																					
41				H	M																					
42				H	M																					
43				H	M																					
44				H	M																					
45				H	M																					
46				H	M																					
47				H	M																					
48				H	M																					
49				H	M																					
50				H	M																					

NOTAS: (*) Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia.

(**) Indicar el criterio o monto de la cuota de recuperación según la decisión de la Asamblea Comunitaria, de $0 o hasta $10 (pesos) y en ESPECIE si la persona es familiar de un(a) encargado(a) de la preparación de alimentos.

SEDESOL | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER EN EL COMEDOR COMUNITARIO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FCCOM 3

FECHA ☐☐☐☐☐☐ Día Mes Año

FOLIO DEL COMEDOR ☐☐☐☐☐ Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO		EDAD	CONDICIÓN*	CURP																		CUOTA DE RECUPERACIÓN **
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
51				H	M																					
52				H	M																					
53				H	M																					
54				H	M																					
55				H	M																					
56				H	M																					
57				H	M																					
58				H	M																					
59				H	M																					
60				H	M																					
61				H	M																					
62				H	M																					
63				H	M																					
64				H	M																					
65				H	M																					
66				H	M																					
67				H	M																					
68				H	M																					
69				H	M																					
70				H	M																					
71				H	M																					
72				H	M																					
73				H	M																					
74				H	M																					
75				H	M																					

NOTAS: (*) Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia.
(**) Indicar el criterio o monto de la cuota de recuperación según la decisión de la Asamblea Comunitaria, de $0 o hasta $10 (pesos) y en ESPECIE si la persona es familiar de un(a) encargado(a) de la preparación de alimentos.

SEDESOL | Secretaría de Desarrollo Social

REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER EN EL COMEDOR COMUNITARIO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FCCOM 3

FECHA (Día Mes Año) | FOLIO DEL COMEDOR (Edo. Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO		EDAD	CONDICIÓN*	CURP																		CUOTA DE RECUPERACIÓN **
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
76				H	M																					
77				H	M																					
78				H	M																					
79				H	M																					
80				H	M																					
81				H	M																					
82				H	M																					
83				H	M																					
84				H	M																					
85				H	M																					
86				H	M																					
87				H	M																					
88				H	M																					
89				H	M																					
90				H	M																					
91				H	M																					
92				H	M																					
93				H	M																					
94				H	M																					
95				H	M																					
96				H	M																					
97				H	M																					
98				H	M																					
99				H	M																					
100				H	M																					

NOTAS: (*) Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia.
(**) Indicar el criterio o monto de la cuota de recuperación según la decisión de la Asamblea Comunitaria, de $0 o hasta $10 (pesos) y en ESPECIE si la persona es familiar de un(a) encargado(a) de la preparación de alimentos.

SEDESOL | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGISTRO DE PERSONAS A ATENDER EN EL COMEDOR COMUNITARIO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FCCOM 3

FECHA ____ Día Mes Año

FOLIO DEL COMEDOR ____ Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO		EDAD	CONDICIÓN*	CURP																		CUOTA DE RECUPERACIÓN **
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
101				H	M																					
102				H	M																					
103				H	M																					
104				H	M																					
105				H	M																					
106				H	M																					
107				H	M																					
108				H	M																					
109				H	M																					
110				H	M																					
111				H	M																					
112				H	M																					
113				H	M																					
114				H	M																					
115				H	M																					
116				H	M																					
117				H	M																					
118				H	M																					
119				H	M																					
120				H	M																					

NOTAS: (*) Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia.

(**) Indicar el criterio o monto de la cuota de recuperación según la decisión de la Asamblea Comunitaria, de $0 o hasta $10 (pesos) y en ESPECIE si la persona es familiar de un(a) encargado(a) de la preparación de alimentos.

Nombre y firma de la Vocalía
de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario

Nombre y firma del (de la) Promotor (a)
del Programa de Comedores Comunitarios

Nombre y firma del (de la) Coordinador (a)
Municipal y/o Regional
del Programa de Comedores Comunitarios

PERMISO DE LA AUTORIDAD LOCAL PARA LA INSTALACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 4

_____, _____ a_____ de_____del año_____.

Por medio de la presente, los abajo firmantes en nuestra calidad de Autoridad Local y/o Municipal autorizamos la instalación del Comedor Comunitario en el espacio (público/privado) _____ con dirección _____ en la localidad de _____ del municipio de _____ en el Estado de _____.

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	_____		_____
2	_____	_____	_____

TESTIGO	TESTIGO
_____	_____
(nombre y firma)	(nombre y firma)

Anexar copia de identificación oficial de cada uno de los firmantes.

De ser posible recabar sello de la autoridad local.

SEDESOL

REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 5

ESTADO	Clave / Nombre	DIRECCIÓN	Calle, Número, Colonia o Barrio, Código Postal	FECHA	Día / Mes / Año
MUNICIPIO	Clave / Nombre	LOCALIDAD	Clave / Nombre	CLAVE DEL COMEDOR	Edo. / Consecutivo

	REQUISÍTOS	VALIDAR
1	La propuesta de Comedor Comunitario esta ubicado en alguna Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).	Si / No — Indique el Nº de ZAP
2	Existe un espacio físico para la instalación del Comedor, seleccionado por la población de la localidad y por el Comité Comunitario a traves de la Asamblea General.	Si / No — El Espacio es Público ó Pr
3	Se tiene permiso de la autoridad municipal del espacio donde se pretende instalar el Comedor Comunitario.	Si / No
4	Cuenta con ventilación e iluminación adecuada.	Si / No
5	Cuenta con espacio para bodega.	Si / No
6	Existen instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen el manejo higiénico de los alimentos por los responsables de la preparación y servicio en el comedor, así como por los usuarios del mismo.	Si / No
7	Se garantizan condiciones de accesibilidad para la población atendida, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.	Si / No
8	Cuenta con las medidas mínimas de seguridad e higiene.	Si / No
9	Se cuenta con la solicitud que conforma el Expediente Técnico por parte de la comunidad para la instalción del Comedor.	Si / No
10	Anexar al menos 2 fotografías como evidencia del espacio físico donde se instalará el Comedor Comunitario.	

OBSERVACIONES:

Nombre y firma del (de la) Promotor (a)
del Programa de Comedores Comunitarios

Nombre y firma del (de la) Coordinador (a)
Municipal y/o Regional
del Programa de Comedores Comunitarios

ANEXO 1

ESCRITO DE JUSTIFICACIÓN DE ESPACIO PRIVADO

FECHA: ____/____/____

A QUIEN CORRESPONDA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Por medio del presente y en mi calidad de presidente del Comité Comunitario de la localidad de _____ del municipio de _____ del estado de _____, informo que no se tuvo éxito en la búsqueda de un espacio público, por lo que se eligió un espacio privado dentro de la localidad, el cual reúne los requisitos mínimos para la instalación del Comedor Comunitario.

Dicho predio se encuentra ubicado en _____ _____, de esta manera hago constar que cuenta con los servicios básicos, instalaciones hidráulicas y sanitarias, adecuada ventilación e iluminación, así como una bodega que se requiere para la instalación del Comedor Comunitario.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

C. _____

Presidente del Comité Comunitario

ANEXO 2

ESCRITO DE NO PERTENENCIA AL SERVICIO PÚBLICO Y/O PARTIDO POLÍTICO

FECHA: ____/____/____

A QUIEN CORRESPONDA

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Por medio del presente, en mi calidad de propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en _____ en el estado de _____, declaro bajo protesta de decir verdad que:

1. Soy residente de la localidad _____ del municipio _____ del estado _____, en donde se propone la instalación del Comedor Comunitario.
2. No me encuentro desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno.

Atentamente

C. _____

Propietario y/o poseedor del inmueble

CONTRATO DE COMODATO PARA LA INSTALACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 6

Contrato de comodato que celebran por una parte el (la) C. _____ en su calidad del propietario y/o poseedor del inmueble objeto del presente contrato y por la otra el (la) C. _____ _____ en su calidad de integrante del Comité Comunitario de la localidad _____ del municipio de _____ del Estado de _____, quienes acuerdan por medio del presente:

Siendo las _____ horas, del día ____ del mes _____ del año _____. El propietario y/o poseedor otorga el uso exclusivo de por lo menos un año al Comité Comunitario, para las actividades realizadas en el marco del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL, a los integrantes del Comité. El domicilio inmueble particular para la instalación y operación del Comedor Comunitario, se ubica en: _____ _____ _____.

El Comité Comunitario recibe el inmueble y se compromete a mantenerlo en buen estado y devolverlo en las condiciones en que se encontraba, sin limitación de realizar mejora, previa autorización del propietario o poseedor.

El propietario y/o poseedor se identifica con documento oficial _____ (Se anexa copia simple).

El representante del Comité Comunitario se identifica con documento oficial _____. (Se anexa copia simple).

Acredita su calidad como integrante del Comité Comunitario, en los términos del acta constitutiva de fecha _____ en el estado de _____.

Por el Comité	**Propietario y/o Poseedor**
_____	_____
(nombre y firma)	(nombre y firma)

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE UN COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 7

_____, _____ a_____ del mes de_____del año_____.

C. _____

Presidente del Comité Comunitario de

la localidad de_____.

Presente.

Hago referencia a su solicitud para la instalación de un Comedor Comunitario ubicado en _____ en la localidad de _____ en el municipio de _____y tras haber realizado una inspección al espacio y una revisión al Expediente Técnico que integra la solicitud, le informo que fue aprobada.

No omito reiterarle que conforme a los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL, la comisión de alimentación es la encargada y responsable del Comedor Comunitario; así mismo le informo la existencia de la constante supervisión y seguimiento para la correcta operación del comedor, a cargo del personal operativo que labora en la entidad.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

_____

(cargo, nombre y firma)

Por la Dirección General de Participación Social

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Comedores Comunitarios

EQUIPAMIENTO DE COMEDOR COMUNITARIO
FCCOM 8

No. Comedor:

Región:	Domicilio del Comedor Comunitario:
Municipio:	No. de Beneficiarios:
Localidad:	Fecha de solicitud:
Fecha de entrega programada:	Fecha de entrega en el Comedor Comunitario:

Descripción del equipo	Cantidad solicitada	Cantidad entregada

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Secretaría de Desarrollo Social
Programa de Comedores Comunitarios

ABASTO DE COMEDOR COMUNITARIO
FCCOM 9

No. Comedor: **Folio:**

Región:	Domicilio del Comedor Comunitario:
Municipio:	No. de Beneficiarios:
Localidad:	Fecha de solicitud:
Fecha de entrega programada:	Fecha de entrega en el Comedor Comunitario:

Descripción del producto	Cantidad solicitada	Cantidad entregada	Fecha caducidad (día, mes, año)

Entrega	Recibe
	Vocal de alimentación
Nombre y firma	Nombre y firma

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 10

ESTADO	Clave	Nombre	DIRECCIÓN	Calle, Número, Colonia o Barrio, Código Postal	FECHA	Día Mes Año
MUNICIPIO	Clave	Nombre	LOCALIDAD	Clave Nombre	CLAVE DEL COMEDOR	Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	MES_____																																		FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR COMUNITARIO
							L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		
1							Desayuno																																		
							Comida																																		
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									
6																																									
7																																									
8																																									
9																																									
10																																									
11																																									
12																																									

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
13							Desayuro																									
							Comida																									
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
21																																
22																																
23																																
24																																
25																																
26																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
27							Desayuno																									
							Comida																									
28																																
29																																
30																																
31																																
32																																
33																																
34																																
35																																
36																																
37																																
38																																
39																																
40																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 9

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
41							Desayuno																									
							* Comida																									
42																																
43																																
44																																
45																																
46																																
47																																
48																																
49																																
50																																
51																																
52																																
53																																
54																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 9

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
55							Desayuno																									
							Comida																									
56																																
57																																
58																																
59																																
60																																
61																																
62																																
63																																
64																																
65																																
66																																
67																																
68																																

SEDESOL | SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
69							Desayuno																									
							Comida																									
70																																
71																																
72																																
73																																
74																																
75																																
76																																
77																																
78																																
79																																
80																																
81																																
82																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 9

FECHA (Día, Mes, Año)

CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
83							Desayuno																									
							Comida																									
84																																
85																																
86																																
87																																
88																																
89																																
90																																
91																																
92																																
93																																
94																																
95																																
96																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 9

FECHA: Día Mes Año

CLAVE DEL COMEDOR: Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
97							Desayuno																									
							Comida																									
98																																
99																																
100																																
101																																
102																																
103																																
104																																
105																																
106																																
107																																
108																																
109																																
110																																

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

LISTA DE ASISTENCIA AL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 9

FECHA: Día Mes Año

CLAVE DEL COMEDOR: Edo. Consecutivo

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	SEXO	EDAD	CONDICIÓN*	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	FIRMA O HUELLA DIGITAL DE LAS PERSONAS A ATENDIDAS EN EL COMEDOR
111							Desayuno																									
							Comida																									
112																																
113																																
114																																
115																																
116																																
117																																
118																																
119																																
120																																

NOTA: Las únicas 10 Condiciones válidas son: Cocinera(o), Migrante, Discapacidad, Embarazada, Lactando, Niño(a) [0-11 años], Adolescente [12-19 años], Adulto Mayor [65 años y más], Sin empleo/recursos, Emergencia/Contingencia. Los responsables firmantes en este acto, manifiestan bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que fueron verificados debidamente, por lo que hacen constar su validez para los efectos legales conducentes. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Nombre y firma de la Vocalía de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario

Nombre y firma del (de la) Promotor (a) del Programa de Comedores Comunitarios

Nombre y firma del (de la) Coordinador (a) Municipal, Regional o Estatal del Programa de Comedores Comunitarios

SEDESOL

KARDEX
(ENTRADAS Y SALIDAS DE ABASTO)
FCCOM 11

ESTADO	Clave / Nombre	NOMBRE DEL COMEDOR	
MUNICIPIO	Clave / Nombre	LOCALIDAD	Clave / Nombre
FECHA	Día / Mes / Año	CLAVE DEL COMEDOR	Edo. / Consecutivo

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	EXISTENCIA INICIAL	MES DE										EXISTENCIA FINAL
		SEMANA 1		SEMANA 2		SEMANA 3		SEMANA 4		SEMANA 5		
		Del día INICIAL	al FINAL	Del día INICIAL	al FINAL	Del día INICIAL	al FINAL	Del día INICIAL	al FINAL	Del día INICIAL	al FINAL	

Fecha de reabasto:_____

_____
Nombre y firma de la Vocalía

de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario

INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS DEL COMEDOR COMUNITARIO (FCCOM 12)

ESTADO		LOCALIDAD		FECHA DE ELABORACIÓN (Día, Mes, Año)	
MUNICIPIO		NOMBRE DEL COMEDOR		CLAVE DEL COMEDOR (Edo., Consecutivo)	

BALANCE DE INGRESOS Y EGRESOS POR SEMANA

N°	SEMANA	Saldo Inicial	Entradas de la semana por cuota del comedor	Gastos de la semana	Comentarios
1	Del día al día	$	$	$	
2	Del día al día	$	$	$	
3	Del día al día	$	$	$	
4	Del día al día	$	$	$	
5	Del día al día	$	$	$	

MES REPORTADO		SALDO A FIN DE MES	$

CONCEPTO DE EGRESOS

No.	PRODUCTO COMPRADO	CANTIDAD	No.	PRODUCTO COMPRADO	CANTIDAD

Nombre y firma del (de la) Vocal de la Comisión de Alimentación del Comité Comunitario

Nombre y firma del (de la) Tesorero (a) del Comité Comunitario

Nombre y firma del (de la) Presidente (a) del Comité Comunitario

ACUERDO GENERAL DE ASAMBLEA DEL COMEDOR COMUNITARIO

FCCOM 13

Acuerdo General de Asamblea del Comedor Comunitario con número de folio _____, ubicado en la localidad de: _____ del municipio de _____ en el Estado de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, se reunieron la comisión de alimentación y/o miembros del Comité Comunitario y vecinos de la comunidad en general, para acordar los siguientes puntos con respecto al seguimiento del Comedor Comunitario, teniendo como acuerdos lo siguiente:

1.-

_____

_____;

2.-

_____

_____;

3.-

_____

_____;

4.-

_____

_____;

5.-

_____

_____.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea, firmando de conformidad todos los que en ella intervinieron.

Presidente del comité comunitario	**Secretario del comité comunitario**	**Tesorero del comité comunitario**
_____	_____	_____
(nombre y firma)	(nombre y firma)	(nombre y firma)
Vocal de control y vigilancia	**Vocal de alimentación**	**por la Dirección General de Participación Social**
_____	_____	_____
(nombre y firma)	(nombre y firma)	(nombre y firma)

En caso de ser acuerdos para cerrar y reubicar el comedor comunitario, anexar el inventario del equipo y abasto.

Equipo de voluntarias y voluntarios para la preparación de alimentos:

No.	Nombre completo	Firma

LISTA DE ASISTENTES

No.	Nombre completo	Firma

En la Localidad de _____, del municipio de _____ en el Estado de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____. Y en presencia de los CC: _____ en representación de la comunidad y el (la) C. _____ , encargado(a) del Programa de Comedores Comunitarios en el estado.

En base a los Lineamientos del Programa de Comedores Comunitarios de la SEDESOL, con fundamento en el numeral 3.9 Causales de suspensión del Comedor Comunitario, y tomando en cuenta el (los) inciso(s):

_____

_____

_____.

Dando fe de lo anterior en la supervisión realizada el día de hoy en el Comedor Comunitario (folio) _____, se constató que:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ .

Por lo antes expuesto, y con fundamento a las atribuciones de la Dirección General de Participación Social, representada por: (nombre y cargo) _____ _____ se procede al cierre y resguardo del equipamiento (Anexo I) y el abasto (Anexo II) del Comedor Comunitario que podrá ser transferido para la apertura y/o complemento de este a otros Comedores Comunitarios.

NOMBRE FIRMA Y CARGO	NOMBRE Y FIRMA
Por la Dirección General de Participación Social	Representante de la Comunidad

ANEXO I

Descripción	Unidades estimadas	Unidades en resguardo	Condición que guarda

ENTREGA (nombre cargo y firma

Por la Dirección General de Participación Social

RESGUARDA

Representante de la Comunidad

ANEXO II

	Descripción	Unidades en resguardo	Condición que guarda	Fecha de caducidad
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

ENTREGA (nombre cargo y firma

Por la Dirección General de Participación Social

RESGUARDA

Representante de la Comunidad