

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN COLIMA, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**SEDIF COLIMA**”, REPRESENTADO POR LA **LICDA. MARINA ALFARO DE ANDA**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTORA GENERAL; Y POR LA OTRA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE **VILLA DE ÁLVAREZ**, COLIMA, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL LA **C.P. LORENA LETICIA NOVELA GÁLVEZ**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ**” Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”; ACTO QUE CELEBRAN AL 01 (PRIMER) DÍA DEL MES DE ABRIL DEL 2019, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara “**SEDIF COLIMA**” por conducto de su Representante Legal, que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante la ya abrogada Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Colima, cuyo Decreto número 48, expedido por el Poder Legislativo del Gobierno del Estado, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, con fecha 30 (treinta) de Julio del año 1977; cuya personalidad consta en el artículo 56 de la vigente Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, mediante Decreto 587, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, con fecha del 1º(primer) de septiembre del año 2012.

Que funge como Organismo regulador de la asistencia social, encontrándose entre sus objetivos principales la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la interrelación sistemática con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones en esta materia, así como las demás acciones que establezca la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, y el resto de disposiciones legales aplicables.

I.2. La **LICDA. MARINA ALFARO DE ANDA**, en su carácter de representante legal del “**SEDIF COLIMA**”, se identifica con credencial de elector, con número de folio **000003668930** expedida por el Instituto Federal Electoral y declara ser de nacionalidad Mexicana, mayor de edad, con plena capacidad jurídica, originaria y vecina del municipio de Colima, Colima; señalando como domicilio legal el ubicado en calle Encino número 530, colonia Rinconada del Pereyra, en Colima, Colima, su representada cuenta con el número de Registro Federal de Contribuyentes **SED7707304N6**, y con números telefónicos (312) 316 31 07 y 312 316 31 00.

I.3. De igual manera, la **LICDA. MARINA ALFARO DE ANDA** manifiesta que actualmente se desempeña como Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en Colima, por lo que, con dicho carácter, y con fundamento en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 73 de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, se

encuentra debidamente facultada para celebrar el presente Acto Jurídico. Personalidad que acredita con el nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Colima, con fecha 09 de noviembre de 2017.

I.4. Que dentro de la estructura legal y orgánica del **“SEDIF COLIMA”**, se cuenta con la Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario; que tiene a su cargo los Programas Alimentarios tales como Desayunos Escolares; Atención Alimentaria a Menores de 5 años en Riesgo, no Escolarizados; Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

II. “SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ” declara a través de su representante legal que:

II.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con especialidad técnica e independiente de la estructura administrativa del H. Ayuntamiento de Villa de Álvarez, creado mediante Decreto No. 234 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el 11 de mayo de 1985.

II.2. Su titular, C.P. LORENA LETICIA NOVELA GÁLVEZ, se identifica con credencial para votar con número de folio 0148054143133 expedida por el Instituto Nacional Electoral, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con el nombramiento expedido el día 16 de Octubre de 2018 por el C. Felipe Cruz Calvario, Presidente Municipal de Villa de Álvarez, Colima; así como que dichas facultades no le han sido limitadas ni revocadas en forma alguna.

II.3. Que entre sus funciones se encuentra la de prestar servicios de asistencia social y alimentaria.

II.4. Para todos los fines y efectos legales del presente convenio señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Enrique Corona Morfín esquina Tiburcio Aguilar S/N, Colonia Centro, C.P. 28970, del municipio de Villa de Álvarez, Colima, con número telefónico (312) 311 08 93.

III. “LAS PARTES” conjuntamente declaran que:

III.1. Se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan.

III.2. Que es su propósito celebrar el presente instrumento jurídico, con la finalidad de llevar a cabo acciones conjuntas en la realización de los programas alimentarios en beneficio de la población sujeta a asistencia social.

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. DEL OBJETO.

El objeto del presente convenio es establecer las bases de colaboración entre el **“SEDIF COLIMA”** y **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, para coordinar la ejecución de acciones para la

operación del **Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables (en lo sucesivo el “Programa Alimentario”)**.

En ese sentido el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** se obliga a designar personal operativo suficiente para que de forma permanente, colabore con el **“SEDIF COLIMA”** para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sujeción a lo dispuesto en las Reglas de Operación del **“Programa Alimentario”** vigentes, en lo sucesivo **“Reglas de Operación”**, mismas que por ser del conocimiento de **“LAS PARTES”** se dan por reproducidas en la presente cláusula como si a la letra se insertasen.

SEGUNDA. DE LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN.

“LAS PARTES” están de acuerdo en realizar, en el ámbito de sus atribuciones, la adecuada coordinación, concertación y ejecución de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades más vulnerables del Estado de Colima, así como brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable a través del **“Programa Alimentario”** referido en la cláusula PRIMERA, sujetándose a las disposiciones que al efecto se establecen en las **“Reglas de Operación”**.

Para tal efecto, con la finalidad de fomentar una eficiente y eficaz coordinación entre **“LAS PARTES”**, estas designan a las siguientes personas como enlaces, quienes podrán tomar decisiones operativas para el mejor cumplimiento de los objetos del presente convenio:

- **Por el “SEDIF COLIMA”**: el Lic. José Heriberto Ruiz García, Coordinador de los Programas Alimentarios, así como las CC. Liliana Meza Valdez y Deyanira Elizabeth Peralta Silva, Encargadas del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables de la Coordinación de Programas Alimentarios, con domicilio en avenida 20 de noviembre esq. J. Jesús Carranza, Colonia Centro, Colima, Colima, teléfono 314 15 78, con correo electrónico dalimenta.difcol.aasv@gmail.com
- **Por el “SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**: C.P. LORENA LETICIA NOVELA GÁLVEZ, Directora General del “SMDIF Villa de Álvarez”, con domicilio en Avenida Enrique Corona Morfín esquina Tiburcio Aguilar S/N, Colonia Centro, C.P. 28970, del municipio de Villa de Álvarez, Colima, teléfono (312) 311 08 93 y correo electrónico direcciondifva@gmail.com.

TERCERA. DEL OBJETIVO Y LA FOCALIZACIÓN DEL PROGRAMA.

El objeto del **“Programa Alimentario”**, es el de contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Como resultado de la operación de la focalización del **“Programa Alimentario”**, el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** se obliga a realizar las acciones que sean necesarias, en el ámbito de sus atribuciones para el correcto desarrollo del programa referido, con apego al objetivo señalado y en apoyo a la población objetivo a la que se dirige el programa.

CUARTA. DE LAS OBLIGACIONES DEL “SEDIF COLIMA”.

“SEDIF COLIMA” se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a) Adquirir los insumos alimentarios para su distribución al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** de ambas modalidades, conforme lo establecido en la Legislación Estatal correspondiente. Dicha distribución corresponderá al calendario de entregas con el que cuenta **“SEDIF COLIMA”**.
- b) Promover reuniones periódicas de coordinación con el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos del **“Programa Alimentario”**, para el análisis cualitativo y cuantitativo del cumplimiento de objetivos y metas para la toma de decisiones que permitan el logro del mismo.
- c) El **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** deberá permitir el acceso al personal del **“SEDIF COLIMA”** para que realice las visitas de seguimiento técnico administrativo para verificar el cumplimiento y la operatividad del programa, así como el acceso a las bodegas de almacenamiento de los insumos para su supervisión las veces que sean necesarias.
- d) Elaborar los instrumentos y la guía para la planeación, seguimiento y evaluación del **“Programa Alimentario”**.
- e) Realizar visitas periódicas al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, a los Comités y/o a los beneficiarios a fin de supervisar la operación administrativa del **“Programa Alimentario”**, así como realizar visitas los días de entrega de los insumos, con el objetivo de verificar la higiene, calidad y cantidad de los mismos de acuerdo a la norma NOM-251-SSA1-2009 *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*. Dichas visitas se llevarán a cabo sin dar previo aviso al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**.
- f) Realizar capacitaciones al personal operativo del **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, así como brindar asesoría y seguimiento para la operación adecuada del **“Programa alimentario”** y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a las políticas y lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019 (EIASA) emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y reglas de operación del **“SEDIF COLIMA”**.
- g) Hacerle del conocimiento al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, sobre las inconsistencias, inexistencias o alteraciones encontradas en los padrones y las listas de asistencia de los beneficiarios de los espacios alimentarios, para evitar el incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- h) Autorizar las altas y/o bajas de los beneficiarios y/o los espacios alimentarios, manteniendo y conservando la cobertura de atención asignada en el municipio. Confirmar que los que serán beneficiados cumplan con lo indispensable marcado por las **“Reglas de Operación”** y verificar el correcto procedimiento para las bajas en su caso.
- i) Integrar los padrones de los beneficiarios de los servicios de asistencia social en materia alimentaria, en base a la información emitida por el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**;
- j) Elaborar y emitir las especificaciones técnicas de calidad para la distribución y manipulación de insumos alimentarios;
- k) Supervisar el correcto levantamiento y captura de la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINAS);
- l) Las demás atribuciones señaladas en las **“Reglas de Operación”**.

QUINTA. DE LAS OBLIGACIONES DE “SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”.

“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ” se obliga a realizar las siguientes acciones, las cuales se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Informar a **“SEDIF COLIMA”** sobre el domicilio en el que se deberán entregar los insumos alimentarios para dar cumplimiento al **“Programa Alimentario”**.
- b) Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo y objetivos del **“Programa Alimentario”** conforme a lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, EIASA 2019 y demás disposiciones jurídicas y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), aplicables al objeto del presente convenio.
- c) Realizar la selección, levantamientos, capturas y empadronamiento de los beneficiarios teniendo como base la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), bajo la aprobación del **“SEDIF COLIMA”**.
- d) Integrar, actualizar y conservar la cobertura asignada a su municipio respecto el padrón y resumen de beneficiarios para el **“Programa Alimentario”** y remitirlos mensualmente al **“SEDIF COLIMA”**, de acuerdo a las especificaciones emitidas por éste último.
- e) Constituir los comités en formatos establecidos del **“Programa Alimentario”**, de conformidad a lo estipulado en las **“Reglas de Operación”** y remitir los documentos de su integración por los medios que le sean solicitados por el **“SEDIF COLIMA”**.
- f) Asesorar, capacitar y orientar a los integrantes de los comités en materia de normatividad del **“Programa Alimentario”**, nutrición, manejo higiénico de los alimentos y participación social.
- g) Brindar Orientaciones Alimentarias a las y los beneficiarios del **“Programa Alimentario”**, con el fin de educar sobre la correcta alimentación, el cambio de hábitos y la buena aceptación del apoyo entregado.

- h) Hacer Visitas de Seguimiento periódicamente a los domicilios y espacios alimentarios y solicitar al tesorero (a) del Comité del **“Programa Alimentario”** los informes mensuales de ingresos y egresos.
- i) Brindar al **“SEDIF COLIMA”** la información necesaria para que éste autorice las altas o bajas de beneficiarios al **“Programa Alimentario”**. Una vez que sean autorizadas las modificaciones por **“SEDIF COLIMA”**, deberán coordinar la fecha de entrega de los insumos al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, a efecto de realizar las modificaciones en los pedidos de insumos.
- j) Mantener siempre en buenas condiciones, con papeletas, pluma y lapicera el buzón de quejas, sugerencias y/o felicitaciones al **“Programa Alimentario”**.
- k) Verificar que el total de los insumos alimentarios recibidos sean de calidad de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones Técnicas de Calidad y en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*.
- l) Queda prohibido utilizar los insumos y/o apoyos alimentarios de este **“Programa Alimentario”** para fines distintos al programa, en caso de que se sorprenda, se reportará el caso con sus correspondientes pruebas a la Contraloría General del Estado.
- m) Hacer visitas de seguimiento periódicamente a los huertos de traspatio e invernaderos ya establecidos, para verificar la correcta operatividad de los mismos.
- n) Las demás atribuciones señaladas en las **“Reglas de Operación”**.

SEXTA. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

El **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** entregará en los formatos establecidos y fechas señaladas por el **“SEDIF COLIMA”** en original y copia, así como a la dirección electrónica señalada en la Cláusula Segunda del presente convenio, la documentación requerida de los beneficiarios del **“Programa Alimentario”**. Lo anterior de conformidad a lo señalado para el programa en las **“Reglas de Operación”**. La documentación que se deberá entregar, se describe a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

1. Oficio o solicitud de aplicación del **“Programa Alimentario”**, indicando la localidad y número de beneficiarios; dirigido al **“SEDIF COLIMA”** firmado y sellado por la persona titular de la Dirección General de **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**;
2. Padrón de beneficiarios, durante los primeros diez días naturales de cada mes y cuando le sea solicitado, en el que deberán de constar las altas y bajas autorizadas por el **“SEDIF COLIMA”** del **“Programa Alimentario”** conservando la cobertura asignadas en la Cláusula Quinta vía digital, en el formato establecido por el **“SEDIF COLIMA”**;

3. Un resumen mensual de beneficiarios con altas y bajas del **“Programa Alimentario”**, el cual se deberá de entregar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, el reporte del mes inmediato posterior.
4. Actas originales de comités, las cuales deberá remitir en las fechas señaladas por el **“SEDIF COLIMA”**, así como también se establecerá el Calendario de Entregas de Información 2019, utilizando el formato señalado en las **“Reglas de Operación”**;
5. Listas de asistencia de capacitaciones y/u orientaciones alimentarias, fotos alusivas al tema que se imparte, acta de Orientación, evaluaciones inicial y final; capturar en el Sistema de información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), utilizando los formatos establecidos en las **“Reglas de Operación”**.

SÉPTIMA. DE LA DETERMINACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN.

Los montos y el uso de las cuotas de recuperación por los servicios derivados del **“Programa Alimentario”**, serán únicamente los que se designen por parte del **“SEDIF COLIMA”**, mismos que quedarán asentados en las **“Reglas de Operación”** de dicho **“Programa Alimentario”**.

OCTAVA. DE LA DISTRIBUCIÓN.

Por lo que refiere a la distribución de los insumos para el **“Programa Alimentario”**, la misma se realizará de acuerdo al calendario de entrega que señale el **“SEDIF COLIMA”** al **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, y éste último deberá cumplir con lo señalado en la EIASA 2019 y las **“Reglas de Operación”**.

NOVENA. DE LA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS EN LA COMUNIDAD.

La recepción y conteo de insumos es responsabilidad del **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**; en caso de existir algún faltante de insumos u observación respecto a la calidad y cantidad de éstos, el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** deberá registrarlo en el recibo del proveedor y notificar en un lapso no mayor de 24 horas a través de un oficio y por correo electrónico al **“SEDIF COLIMA”** para que éste tome las acciones correspondientes.

Dentro de las acciones del **“Programa Alimentario”**, el comité será el órgano encargado de verificar la calidad y cantidad de los insumos que se reciban, fecha de caducidad, que el envase y embalaje no presenten agujeros, rasgaduras o mordeduras y/o excretas de roedor, así como insectos o partes de ellos y materia extraña; resguardándolos de conformidad con lo establecido en la EIASA 2019 y las **“Reglas de Operación”**; debiendo firmar de conformidad.

La entrega se realizará un día a la semana, de conformidad con los comités de su municipio, en el lugar oficial señalado por el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**, a los integrantes de los comités de los diferentes espacios alimentarios que operan el **“Programa Alimentario”** y los insumos

que se entreguen deberán ser de calidad y en la cantidad correspondiente de acuerdo al menú establecido.

Al realizar la entrega de insumos a los comités del **“Programa Alimentario”**, éstos deberán elaborar una lista en la cual se especificarán el número de personas beneficiadas, el menú de la semana correspondiente, fecha de entrega, fecha de aplicación, la cantidad exacta de cada insumo, así como el nombre de la comunidad y/o colonia a la que pertenece, mismos que deberán tener nombre y firma de quien recibe de conformidad.

Tanto el **“SEDIF COLIMA”** como el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** se comprometen a cumplir los Lineamientos de la EIASA 2019, las **“Reglas de Operación”**, leyes, normas y demás lineamientos emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia que sean aplicables al **“Programa Alimentario”**.

DÉCIMA. DE LOS MOTIVOS DE CANCELACIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA.

El **“SEDIF COLIMA”** podrá cancelar de manera temporal el **“Programa Alimentario”** señalado en la cláusula primera del presente convenio, cuando se materialicen alguna de las siguientes causales:

Por acciones del **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**:

1. Cuando no se notifique a **“SEDIF COLIMA”** la baja de un espacio alimentario o no haya actualizado el padrón de beneficiarios, o que dicho padrón no corresponda a la comunidad de la que se trate.
2. Cuando **“SMDIF COLIMA”** reincida en 3 ocasiones respecto alguna de las faltas contempladas en las **“Reglas de Operación”**.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad en que las causas de cancelación antes señaladas, deberán entenderse de manera enunciativa mas no limitativa, debiendo sujetarse en todo momento a los lineamientos de las **“Reglas de Operación”** del **“Programa Alimentario”**, los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019 (EIASA) y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es importante mencionar que, en cualquiera de los casos antes mencionados, se informará a Contraloría General del Estado de Colima, para que realice los procedimientos correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. DE LAS NOTIFICACIONES.

El **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** deberá notificar cualquier situación relacionada con el cumplimiento de éste convenio al **“SEDIF COLIMA”** a través de sus enlaces y/o vía electrónica

a las direcciones (física y electrónica) señaladas para tal efecto, mediante oficio firmado por la persona titular del **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”**.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA.

El presente convenio tendrá una vigencia 01 de abril hasta el 31 de diciembre del 2019 y podrá darse por terminado cuando así lo determinen **“LAS PARTES”** por mutuo acuerdo, siempre y cuando no se vulnere el derecho a la alimentación a la población atendida, o en su caso el **“SEDIF COLIMA”**, mediante escrito con (30) treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario. En cuanto a lo dispuesto en el presente instrumento contractual, relacionado con las **“Reglas de Operación”** publicadas del **“Programa Alimentario”**, estas seguirán en vigor durante el ejercicio fiscal 2019.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo que antecede, el presente documento jurídico podrá modificarse, previo acuerdo entre **“LAS PARTES”**, en cuyo caso sus cambios entrarán en vigor a partir de la fecha que se determine en el documento que al efecto se suscriba.

DÉCIMA TERCERA. DE LAS CONTROVERSIAS.

Las dudas y controversias que se susciten por motivo de la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, serán resueltas de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**, de no existir este, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes del Estado de Colima, renunciando al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros les corresponda o les pudiera corresponder.

DÉCIMA CUARTA. DE LA RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” acuerdan que este convenio no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre **“LAS PARTES”**, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre el **“SEDIF COLIMA”** y sus respectivos trabajadores, así como entre el **“SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”** y los suyos, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de **“LAS PARTES”**. En ningún caso podrá considerarse en la otra parte como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra en caso de conflictos laborales provocados por personal de la primera.

Así mismo **“LAS PARTES”** manifiestan su conformidad en que para todo lo relacionado con la operación del programa, éstas se sujetarán a lo previsto en las **“Reglas de Operación”** del

mismo que emita el **“SEDIF COLIMA”**, así como en los demás lineamientos y normas oficiales aplicables a la materia.

Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en la ciudad de Colima, Colima, el día 01 (primero) de abril de 2019 (dos mil diecinueve).

POR EL “SEDIF COLIMA”

POR EL “SMDIF VILLA DE ÁLVAREZ”

**LICDA. MARINA ALFARO DE ANDA
DIRECTORA GENERAL**

**C.P. LORENA LETICIA NOVELA GÁLVEZ
DIRECTORA GENERAL**

TESTIGO

TESTIGO

**LIC. JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ ALCARAZ
DIRECTOR DE SISTEMAS MUNICIPALES,
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO
COMUNITARIO.**

**LIC. JOSÉ HERIBERTO RUIZ GARCÍA
COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS
ALIMENTARIOS**

TESTIGO

TESTIGO

**C. LILIANA MEZA VALDEZ
ENCARGADA DEL PROGRAMA**

**C. DEYANIRA ELIZABETH PERALTA SILVA
ENCARGADA DEL PROGRAMA**

Elaboró: P.D. Itzy Paola Martínez Pérez. Asesor Jurídico _____

Revisó: Licda. Leticia Muñoz Zepeda. Encargada de la Dirección de Asistencia Jurídica _____