

*PROGRAMA ESTATAL  
DE ESPACIOS  
ALIMENTARIOS 2017*

MANUAL DE OPERACIÓN

Manual de operación

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

# ESPACIOS ALIMENTARIOS 2017

---

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO**

**PROGRAMA ESTATAL DE ESPACIOS  
ALIMENTARIOS 2017**

**-MANUAL DE OPERACIÓN-**

	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>		7
<b>CAPITULO 1:</b>	<b>LA ACCIÓN COMUNITARIA</b>	9
	1.1 El diagnóstico comunitario	10
	1.2 El plan de trabajo	12
	1.3 La evaluación de las acciones comunitarias	13
	1.4 La democratización de las acciones comunitarias	14
	1.5 Ejercicio sobre el contenido del capítulo 1	17
<b>CAPITULO 2:</b>	<b>ESPACIOS ALIMENTARIOS</b>	18
	2.1 ¿Qué es un espacio alimentario?	18
	2.2 ¿Para qué sirve un espacio alimentario?	19
	2.3 ¿Cómo se crea un espacio alimentario?	20
	2.4 El local, equipo y utensilios	22
	2.5 Ejercicio sobre el contenido del capítulo 2	24
<b>CAPITULO 3:</b>	<b>LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE UN ESPACIO ALIMENTARIO</b>	25
	3.1 los grupos de trabajo del Espacio Alimentario	25
	3.2 La mesa directiva del Espacio Alimentario	29
	3.3 Los Roles de trabajo	33
	3.4 Las asambleas	37

	<b>Página</b>
3.5 El reglamento	38
3.6 Los esquemas operativos	38
3.7 La elaboración adecuada de los alimentos	41
3.8 Las cuentas en orden	41
3.9 Las dificultades más comunes en los grupos	42
3.10 Ejercicio sobre el contenido del capítulo 3	45
<b>CAPITULO 4:           LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>46</b>
4.1 ¿Cómo se generan los servicios complementarios de Desarrollo Comunitario?	46
4.2 Área de alimentación	47
4.3 Área de salud	48
4.4 Área de educación y gestión	49
4.5 Área de recreación.	50
<b>APENDICE</b>	<b>51</b>

## Página

ANEXO 1:	GUÍA DE PREGUNTAS PARA EL DIAGNÓSTICO	
ANEXO 2:		
	CARTA DE SOLICITUD FCCOM- 1 (CARTA COMPROMISO, )	55
	CARTA DE SOLICITUD FCCOM- 1-1 ( SOLICITUD DE LA LOCALIDAD)	57
	PERMISO DE LA AUTORIDAD LOCAL FCCOM-2	58
	ACTAS DE ASAMBLEA PARA LA INSTALACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO FCCOM- 3	59
	REGISTRO DE PERSONAS ATENDER FCCOM-4	64
	ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN DE EQUIPO BÁSICO ANEXO INVENTARIO FCCOM 5	65
	ACTA PARA DEFINICIÓN DE TIPO DE ESPACIO ALIMENTARIO ( COMUNITARIO O ESCOLAR) FCCOM-6	68
	COMODATO DE EQUIPO Y MOBILIARIO SMDIF- LOCALIDAD FCCOM 7	70
	CARTA COMPROMISO PARA MANTENER EN OPERACIÓN EL ESPACIO ALIMENTARIO FCCOM-8	71
	CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DESPENSA FCCOM-9	72 74
	LISTA DE ASISTENCIA AL DESAYUNADOR FCCOM-10	75 76
	REGISTRO DE CONTROL DE DESPENSA FCCOM-11	80
	CONTRATO DE COMODATO DE LOCAL FCCOM-12	83
	MINUTA DE REUNIÓN FCCOM-13	
	DATOS DE CONTROL PARA DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS	84
	MENUARIO PARA 20 DIAS	85

## INTRODUCCIÓN

Este manual está dirigido a personas de colonias populares y comunidades rurales que, a través de la organización de espacios alimentarios, buscan alternativas colectivas para atender sus problemas nutricionales y hacer frente a la falta de servicios básicos y otros problemas sociales



Este manual tiene los propósitos de:

1. Dar a conocer que es el programa de Espacios Alimentarios del DIF, y cuáles son los beneficios que aporta la familia;



2. Promover el conocimiento sobre los problemas sociales que se presentan en la comunidad y ofrecer una alternativa para enfrentarlos y resolverlos por medio de la organización comunitaria;

3. Presentar la forma en que se organiza un Espacio Alimentario;





4. servir de guía para las actividades a realizarse en los Espacios Alimentarios.

Los problemas económicos actuales han disminuido las oportunidades de trabajo y los salarios son muy bajos.

Como consecuencia, especialmente en las colonias populares y comunidades rurales, hay una reducción en el gasto dedicado a satisfacer las necesidades básicas de las familias. Debido a lo anterior, se reduce considerablemente el gasto en la alimentación, y con ello la desnutrición aumenta, llegando a la Carencia Alimentaria y Pobreza extrema. Siendo los niños y los grupos en desventaja los más afectados, ya que un niño desnutrido tiene problemas en su desarrollo y crecimiento; no pueden estudiar bien, se enferma con más facilidad y su vida corre peligro.

La mala alimentación también afecta a los adultos. Por un lado, repercute negativamente en el desarrollo de sus actividades y por otro, los hace más propensos a las enfermedades.

Son las madres de familia quienes se dan cuenta de esta situación directamente, al ir al mercado y ver que cada día les alcanza menos. Asimismo, se sienten incapaces de solucionar, por sí solas, dicha situación.

**Por lo tanto es necesario que las familias se unan en busca de soluciones colectivas para sus problemas comunes. Los espacios alimentarios pueden ser un medio eficaz para mejorar la alimentación y su grado de rezago social.**

## **CAPITULO 1:**

### **LA ACCIÓN COMUNITARIA**

Los problemas económicos y sociales que afectan a las colonias populares y comunidades rurales se resuelven mejor cuando se afrontan de manera colectiva.

Los aspectos básicos de toda organización son:

#### **-Cooperación**

Es trabajar con otros apoyándose mutuamente, para lograr un mismo objetivo.



#### **-Coordinación**

Es la acción conjunta y organizada de los miembros de un grupo, para el beneficio común en el cumplimiento de una tarea o actividad.

#### **-Comunicación**

Es compartir o dar a conocer toda la información que permita coordinar y cooperar mejor en el desarrollo de las actividades en grupo.



Sin embargo, la sola voluntad de resolver los problemas en forma conjunta no es garantía de éxito. El fortalecimiento de una organización requiere tomar, en forma oportuna, todas las medidas que:

- Mejoren la cooperación, coordinación y comunicación entre sus miembros;
- Refuercen la relación de la organización con la comunidad y consigan su apoyo;
- Aumenten la posibilidad de resolver los problemas comunitarios.

Para ello es necesario conocer qué problemas existen en la comunidad y para detectarlos se requiere hacer un diagnóstico.

## ¿QUÈ ES ÈSTO Y CÒMO SE REALIZA?

### **1.1 EL DIAGNÒSTICO COMUNITARIO**

Un diagnóstico comunitario es un estudio para detectar los problemas y necesidades de la comunidad y descubrir las causas de los mismos, así como para definir cómo resolverlos.

Un diagnóstico comunitario se propone identificar:

- Las características más importantes (número de familias, ingresos, a que se dedican, entre otros);
- Las necesidades más urgentes (salud, alimentación, educación, medio ambiente, entre otros);
- Las causas de los problemas (ya sea naturales, económicas, políticas, entre otras).

El diagnóstico es el primer paso que debe dar todo grupo que desea mejorar su situación. Deberá ser elaborado por los miembros del grupo para que responda a los intereses de ellos mismos.

El grupo deberá organizarse para cumplir cada uno de los siguientes pasos:

1. Elaboración de un cuestionario

(ANEXO I: guía de preguntas)



2. Obtención de información por medio del cuestionario.



3. Organización de la información.

4. Análisis de las causas y efectos de Problemas.



5. Desarrollo de un Plan de trabajo.



Se debe tener en cuenta que la situación que se vive está cambiando constantemente. Por ello el diagnóstico nunca llega a ser un producto acabado. Es aconsejable realizar diagnósticos periódicos para permitir una modificación de plan de trabajo, cuando sea necesario.

## 1.2 EL PLAN DE TRABAJO

Desarrollar un Plan de Trabajo quiere decir programar con anticipación las actividades del grupo, definiendo:

- ¿Qué se va a hacer?
- ¿Por qué se hará?
- ¿Cuándo se hará la actividad y en qué orden?
- ¿Con qué se realizara lo acordado?

Los miembros del grupo deben participar en las decisiones acerca de cuáles tareas se van a elaborar. Por lo que no es suficiente que las personas colaboren solo en el cumplimiento de las tareas, lo cual es común en la mayoría de las organizaciones.

Para desarrollar un Plan de Trabajo se deben efectuar los siguientes pasos:

- Determinar los problemas, sus causas y Consecuencias
- Formular objetivos claros y concretos
- Considerar las opciones posibles para lograr los objetivos
- Elaborar el plan de trabajo, considerando Actividades, recursos, obstáculos, Responsables y tiempo.
- Ejecución del plan
- Evaluación de los resultados.



## 1.3 LA EVALUACION DE LAS ACCIONES COMUNITARIAS

La evaluación sirve para averiguar si el trabajo que se está realizando, cumple con las metas fijadas. Para iniciarla es importante preguntarse:

1. ¿Qué es lo que se quería lograr?
2. ¿Cuáles son los problemas encontrados?
3. ¿Qué se ha logrado hasta la fecha?
4. ¿Qué se puede mejorar?



Realizar la evaluación en grupo permite:

- Recoger la experiencia y aportes de cada uno de los integrantes del grupo
- Ir mejorando, sobre la marcha, el trabajo realizado
- Promover el desarrollo de nuevas prácticas entre los participantes



## 1.4 LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

Los problemas económicos, políticos y sociales, tales como: ingresos bajos, falta de empleo y problemas en la vida personal y familiar pueden dificultar el buen funcionamiento de una organización.

Existen, sin embargo, otro tipo de problemas que se originan dentro de la organización.

- Objetivos poco claros
- Liderazgo inadecuado
- Falta de recursos
- Dificultad en las relaciones entre las personas
- Poca participación
- Poca comunicación entre los miembros del grupo

### ENFRENTAR A TIEMPO LOS PROBLEMAS INTERNOS DE UNA ORGANIZACIÓN

Toda organización debe ser capaz de superar muchos problemas y dificultades. Un elemento clave para el éxito es que sus miembros tengan la confianza y habilidad necesarias para enfrentar los problemas internos que surjan, sin esperar hasta que llegue el desánimo o hasta que se haya perdido la solidaridad y la confianza.

Por lo anterior el grupo deberá de hacer **un diagnóstico de los problemas internos**. Este sea una primera aproximación a la realidad interna de la organización. Contando entonces con un listado de problemas y dificultades que enfrenta.

El diagnóstico puede ser un proceso educativo al permitir que se tome conciencia acerca de la importancia de algunos aspectos fundamentales, para el éxito del grupo, como son:

### **1. Necesidad de tener objetivos claros**

Si todos los miembros concuerdan plenamente con los objetivos de la organización, las acciones de cooperación, coordinación y comunicación serán mucho más fáciles.



### **2. Importancia de la participación y el compromiso**

Cuando se promueve la participación de los miembros de la organización en las tareas y discusiones, se crea una relación de mayor compromiso e integración. Esto se convierte a su vez en un motivo para que la organización realice mejor su trabajo y cumpla con mayor eficacia los objetivos que se han fijado.

### **3. La importancia del liderazgo democrático y compartido**

Muchas organizaciones tienden a reproducir un estilo de dirección concentrada en la jerarquía y autoridad de sus dirigentes. Este estilo no es adecuado porque deja sin oportunidad de participación real a los miembros del grupo para poder decidir sobre su propio destino.



Cuando en la toma de decisiones participa el conjunto de los integrantes del grupo u organización, se comienza a dejar el estilo paternalista, y se inicia el proceso de participación en el ejercicio del poder.

El liderazgo democrático y compartido es importante porque:

- Permite el desarrollo individual de los miembros, en tanto que promueve la participación real de todos en la toma y ejecución de las decisiones
- Aumenta el acercamiento entre los miembros del grupo al crear un ambiente de respeto, donde las aportaciones e iniciativas de todos son valoradas
- Los cargos y puestos directivos se asumen de manera natural, como parte de la necesaria división del trabajo y del funcionamiento de grupo. Todos los miembros se rotan en los cargos directivos, según las necesidades de la organización.

**4. cuando existen objetivos claros, participación plena y liderazgo compartido, se eleva al máximo la cooperación, la coordinación y la comunicación** entre los miembros de la organización. Una organización con estas características es capaz de ir cumpliendo con todos los objetivos que se ha propuesto, colaborando con el crecimiento personal y colectivo de sus miembros apoyándose en él.



## **1.5 EJERCICIO SOBRE EL CONTENIDO DEL CAPITULO 1**

Se sugieren que las siguientes preguntas sean comentadas y contestadas en sesiones grupales, para reafirmar el contenido de este capítulo.

1. ¿Cuáles son los tres aspectos básicos de toda organización?
2. ¿Qué es un Diagnostico Comunitario y para qué sirve?
3. ¿Cuáles son las cuatro preguntas que se deben esclarecer en un Plan de Acción?
4. ¿Para qué sirve una evaluación de las acciones comunitarias?
5. ¿Cómo se deberían enfrentar los problemas internos de una organización?

## **CAPITULO 2:**

### **EL ESPACIO ALIMENTARIO:**

#### **UNA ALTERNATIVA**

Como se mencionó en la Introducción: Los espacios alimentarios, establecidos por medio de acciones comunitarias, pueden ser un vehículo para solucionar, entre otros, el problema de la deficiente alimentación familiar.

De aquí en adelante se llamará Espacio Alimentario.

#### **2.1 ¿QUE ES UN ESPACIO ALIMENTARIO?**

El Espacio Alimentario es un centro de actividades de desarrollo social, que se crea con los miembros de la comunidad, principalmente madres de familia, contando con la asesoría y apoyo del DIF Municipal para su instalación y seguimiento

La organización es a través de los Grupos de trabajo y una **mesa directiva** irá abordando diferentes acciones que permitan satisfacer las necesidades básicas de alimentación, salud, capacitación y promueve el desarrollo integral de la familia.

La actividad central de este programa es El Espacio Alimentario que contribuye a satisfacer una necesidad básica inmediata y cotidiana: la alimentación. Cada día un grupo prepara el desayuno o la comida. Todos los demás pueden ir a comer con sus hijos y esposos, pagando una cuota mínima. Esta modalidad de preparación de los alimentos libera tiempo doméstico de la mujer, el cual puede ser empleado en diferentes actividades orientadas a satisfacer otras necesidades básicas. De esta manera, los espacios alimentarios se transforman en un centro integrado de servicios básicos.



## 2.2 ¿PARA QUE SIRVEN LOS ESPACIOS ALIMENTARIOS?

- Un Espacio Alimentario contribuye al sano desarrollo de los niños, niñas, porque permiten proporcionarles una alimentación adecuada, al igual que las mujeres embarazadas y lactantes, a los ancianos y a la familia en general.



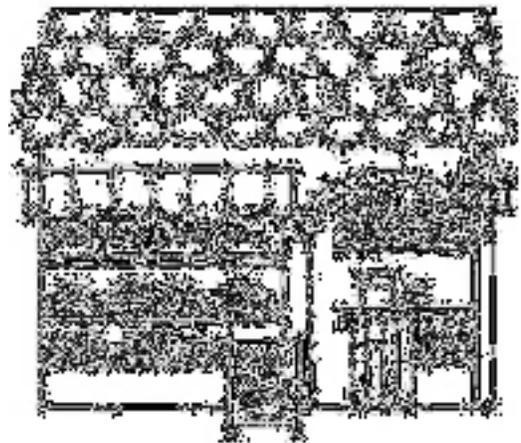
- Ofrece la posibilidad de organizarse para gestionar apoyos para fuente de empleo.



- En general las participantes se benefician porque aprenden a trabajar en grupo y a organizarse para intervenir en la solución de los problemas de la comunidad.



- Permite reducir el gasto familiar dedicado a la alimentación por la compra colectiva semanal de alimentos y la preparación conjunta.



- Da la posibilidad de participar en actividades educativas, por ejemplo orientación sobre salud básica y nutrición.



- Participar en un Espacio Alimentario permite revalorar el trabajo que desempeña la mujer y destaca su importancia, lo que aumenta su confianza en sí misma y en el grupo.

En un principio habrá casos de personas que desconfíen y rehúsen participar en los espacios alimentarios y esto puede darse inclusive con los esposos de las señoras que ya están colaborando, pero a medida que se generan beneficios, la imagen cambia y se logra un mayor apoyo y participación. Se recomienda dar participación a las autoridades comunitarias y los líderes comunitarios con el fin de lograr una participación entusiasta.

### **2.3 ¿COMO SE CREA UN ESPACIO ALIMENTARIO?**

Primero, personal técnico del DIF identifican las colonias populares y las comunidades rurales con bajos ingresos y en donde la población muestra interés en mejorar su situación. Una vez que se han identificado dichas comunidades, se realizan actividades de difusión y promoción a través de asambleas, visitas domiciliarias y entrega de folletos. Todo esto con el fin de explicar los objetivos, metas, organización, así mismo los derechos, obligaciones y beneficios del programa, para promover y lograr la participación de la gente.

Con las personas interesadas se empieza a trabajar en la conformación de una organización. Para ello es necesario contar con al menos 40 señoras que serán las que construirán el:



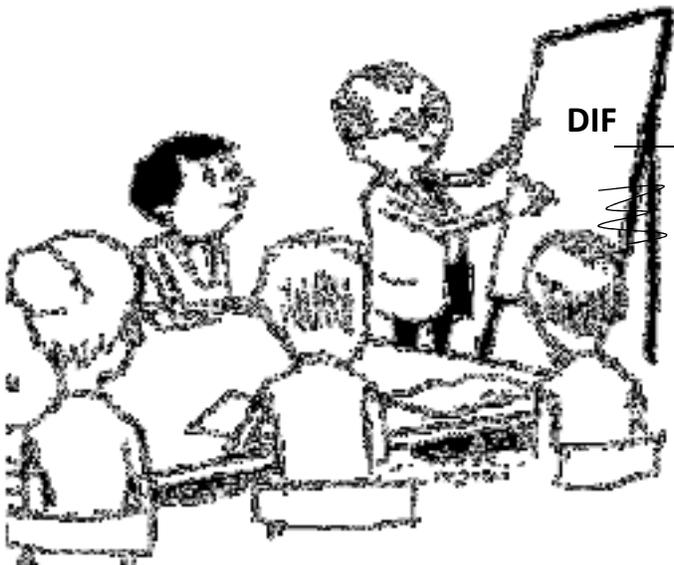
Este aspecto es muy importante dado que el éxito del Espacio Alimentario depende básicamente de la participación de los miembros de los grupos de trabajo, ya que el DIF solo proporciona la asesoría y capacitación necesaria para el manejo del Espacio Alimentario, recayendo por tanto la responsabilidad del funcionamiento en la comunidad

Cabe aclarar que el DIF no contrae con esto responsabilidades de tipo laboral, en virtud de que el trabajo que se realiza en el comedor es de carácter voluntario.

Además de organizarse, la comunidad deberá seleccionar y proponer un local para la instalación del equipo y mobiliario.

A efecto de que el Espacio Alimentario asegure su funcionamiento por un lapso más amplio, es conveniente que la propiedad del local sea comunal. Si es particular, el propietario deberá comprometerse a facilitarlo al menos por dos años, preferentemente sin el pago de renta, para lo cual se establecerá y firmara un convenio.

A continuación el DIF, otorgara el equipo mobiliario y utensilios, a través de un acta.



Al mismo tiempo que se da la gestión del local y equipo; el DIF proporcionara a los miembros del comité los acontecimientos necesarios para el adecuado manejo de los Espacios Alimentarios, incluyendo, entre otras cosas:

- La organización interna
- La orientación alimentaria
- El manejo y conservación de alimentos
- El registro de ingresos y gastos
- El análisis de costos de elaboración de alimentos.

Para ello se podrá solicitar al personal técnico del DIF orientación o en su caso asesoría sobre el mecanismo para solicitar cursos a otras instituciones

Anudando a lo anterior el DIF otorgara al Comité de los Espacios Alimentarios material impreso en apoyo a la capacitación como son:

- La Guía de Menús
- Asesoría sobre Gestión Financiera

De esta manera se cubren los aspectos básicos para la creación de un comedor que en resumen son:

- Organización comunitaria
- Local
- Equipo mobiliario y utensilios
- Capacitación

## 2.4 EL LOCAL, EQUIPO Y UTENSILIOS

La permanencia del Espacio Alimentario está en función de la disponibilidad de un local. Por ello es fundamental que se analicen detenidamente las alternativas de obtención del mismo.

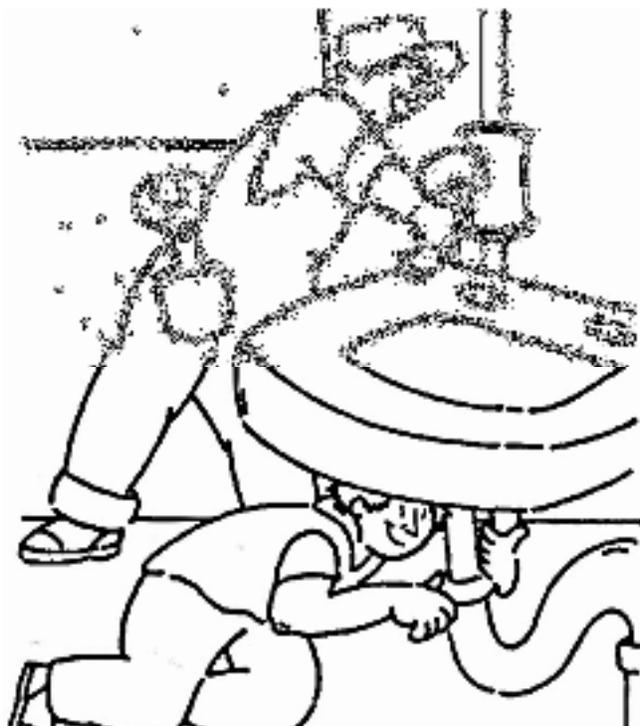
Existen varias opciones:

- Un local que pertenezca a la comunidad
- Un local en el domicilio particular de algún integrante del Comité
- Un local facilitado por el municipio o la delegación política
- Un espacio dentro de la escuela de la comunidad (siempre y cuando se permita un libre acceso a los miembros de la mesa directiva y se pueda hacer uso de las instalaciones para los Servicios que se generen)

Así mismo, se debe buscar la solidaridad de los vecinos e instituciones a fin de no pagar renta por el uso del local, ya que esto llevaría a incrementar los gastos de operación y con ello el precio del desayuno

En general las características que debe cubrir el local son las siguientes:

- Piso, paredes y techo impermeable, Baño con excusado y lavabo o en su caso letrina o fosa séptica



Además es importante que no haya escalones en mal estado, bardas semi-construidas o cualquier cosa que pudiera ocasionar un accidente a los niños o a cualquiera de los participantes.

Si existiera algún local que no cubriera todas las características, el DIF asesoraría tanto en su acondicionamiento, como en la gestión ante otras dependencias para la obtención de materiales, siempre y cuando la comunidad proporcione la mano de obra necesaria.

Cuando el local está en condiciones adecuadas, se procede a equiparlo, es necesario que la comunidad se haga cargo de la instalación del equipo, contando con la asesoría institucional, en caso de requerirlo y haber la disponibilidad por parte de DIF.

Para ello es necesario solicitar el apoyo de los vecinos que tengan conocimientos sobre instalaciones sanitarias, de gas y eléctricas.

#### EL EQUIPO Y MOBILIARIO QUE ENTREGA EN COMODATO EL DIF INCLUYE:

##### PARA LA COCINA:

-Estufón	-fregadero	-campana
-tanques de gas	-mesa de trabajo	-botes de plástico
-refrigerador	-budinera	-alacena
-ollas	-sartenes	-vaporeras
-charolas	-licuadora	

##### PARA EL COMEDOR:

-platos	- vasos	-cucharas
-tazones	-mesas	-sillas
-mesas para niños	-sillas para niños	

Este MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS SE OTORGA, firmando un acta de entrega donde existe el compromiso de su cuidado, para que en determinado momento con las utilidades que produzcan los Espacios Alimentarios cuando esté funcionando, pueda ser fortalecido en mejorar el menú equipo e instalaciones, de igual forma se tendrán que buscar otras fuentes de ingresos tales como la venta de comida, kermeses, rifas, etc.

Concluyendo la instalación del equipo se deberá levantar en presencia de representantes institucionales, un acta, en la cual se aclaren las condiciones bajo las cuales se les otorga y donde aparecen de manera detallada las características y especificaciones del equipo, mobiliario y de los utensilios.

En los Anexos FCCOM 5 y 12 se presenta dicha acta y comodato.

## **2.5 EJERCICIO SOBRE EL CONTENIDO DEL CAPITULO 2**

Se sugiere que las preguntas sean comentadas y contestadas en sesiones grupales, para reafirmar el contenido de este capítulo.

1. ¿Qué es un Espacio Alimentario?
2. ¿Para qué sirve el Espacio Alimentario?
3. ¿Cómo se crea un Espacio Alimentario?
4. ¿Qué tipo de equipo y mobiliario se entrega?
5. ¿Cómo contar con un Espacio Alimentario DIF?

## **CAPITULO 3:**

### **LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE UN ESPACIO ALIMENTARIO**

La colaboración de la comunidad es fundamental, como ya se mencionó, para instalar y manejar un Espacio Alimentario se debe contar con un representante por cada uno de los grupos formados. A continuación se tiene que escoger una MESA DIRECTIVA. Con la finalidad de planear y dividir todo el trabajo a realizar en el Espacio Alimentario.

En este Capítulo se presenta todo el proceso para lograr los niveles de organización antes mencionados. Además se describen algunos aspectos particulares que corresponden a los Espacios Alimentarios que se ubican en escuelas, presidencias municipales, como organizaciones urbanas populares, organizaciones sociales o de la sociedad civil, etc.

#### **3.1: LOS REPRESENTANTES DE LOS GRUPOS DE LOS ESPACIOS ALIMENTARIOS**

Para la instalación de un Espacio Alimentario se requiere que cada grupo de trabajo cuente con representante que será el encargado de que durante el periodo de que le toque brindar el servicio de alimentación, se realice cumpliendo el reglamento y que cada uno de ellos debe intervenir activamente en la planeación, toma de decisiones, organización y realización de tareas.



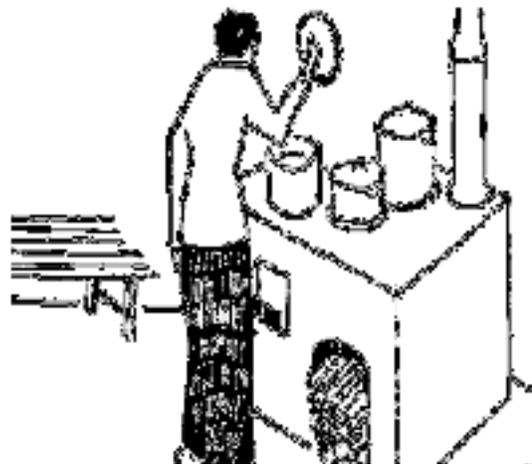
Los Grupos de trabajo deben desarrollarse como una organización que puede identificar los problemas de la comunidad en cuanto a la salud, la alimentación, la educación y la capacitación para el trabajo y buscar soluciones.

Para lo anterior se requiere fomentar:

- **LA GESTION COLECTIVA:** es decir que el manejo del Espacio Alimentario corresponde a toda la población comunitaria o escolar; desde la planeación, organización, dirección y evaluación. Esto se consigue por medio de asambleas en las que el los integrantes se comprometen a participar y con la rotación de puestos para que cualquiera pueda desempeñar las tareas de la cocina.



- **EL TRABAJO COLECTIVO:** esto es que todos los miembros de la población comunitaria o escolar deben apoyar en el trabajo. Solo se puede aceptar personas que quieran apoyar, si trabajan unos y los demás únicamente reciben y consumen los servicios la organización no va a crecer, al contrario va a desaparecer.



-**LA PROPIEDAD COMUN:** esto es que todo lo que ingrese en al Espacio Alimentario, ya sea dinero o productos, es de todos los miembros de la población comunitaria o escolar, al igual que el equipo, mobiliario y utensilios, aun cuando sean otorgados por DIF. Aclarando que son propiedad del programa, para la operación como tal.



## LA ORGANIZACIÓN DE LA LOCALIDAD:

- A) Los representantes de los grupos apoyaran a la mesa directiva en las acciones de seguimiento operativo del Espacio Alimentario;
- B) Una vez por semana se llevara a cabo una asamblea siendo siempre el mismo día y la misma hora;
- C) A petición de cualquier miembro de la Mesa Directiva la Coordinadora debe convocar una asamblea extraordinaria, que puede ser cualquier día de la semana;
- D) Para que los **acuerdos** en la asamblea sean **válidos** debe incluir a la **mitad de los miembros más uno (una persona)**, con derecho a voz y voto;
- E) Pueden asistir a la asamblea representantes de instituciones o de organismos sociales, pero solo tendrán derecho a voz;
- F) Las asambleas serán dirigidas por la Coordinadora o autoridad;
- G) Los acuerdos tomados durante la asamblea deberán ser anotadas en un acta o minuta de acuerdos, que se leerá durante la siguiente asamblea para su aprobación.

Para dar fuerza y unión a la asamblea, es importante trabajar en propósitos que interesen a la mayoría y que pueden satisfacer las necesidades de todos los integrantes. Se debe recordar que los Espacios Alimentarios no solo tiene como finalidad proporcionar alimentos, sino también la gestión de otros servicios.



La Mesa Directiva debe conformar un plan de trabajo, dando atención a las necesidades según su grado de importancia

Por ejemplo, si se sabe que el problema mayor de las familias es el de la escasez de dinero, se pueden realizar gestión de apoyos que incluyan, la obtención de despensa o apadrinamiento de beneficiarios, o plantear otras alternativas que reporten utilidades económicas a los integrantes.

Así, la Mesa Directiva o asamblea le corresponde:

- Representar a la comunidad ante dependencias o actos oficiales;
- Ser la máxima autoridad de los Espacios Alimentarios;
- Elegir por consenso a los miembros de la Mesa Directiva y a los responsables de los roles de trabajo;
- Decidir sobre la suspensión y expulsión de sus integrantes;
- Acordar la duración de las funciones que cada uno de los miembros de la Mesa Directiva desempeña, así como los roles de trabajo, en los siguientes términos:
  - Mesa Directiva en un tiempo mínimo de 6 meses.
  - Roles de Trabajo: un día, una semana, 15 días o un mes.
- Establecer y en caso necesario, incrementar la cuota de desayuno o de otras comidas.
- Vigilar el cumplimiento de las funciones de la Mesa Directiva;
- Conocer el estado de cuenta de los Espacios Alimentarios, y aprobar propuestas sobre el manejo de los recursos;
- Aprobar, en caso de ser necesario, la forma de pago de las raciones alimenticias;
- Promover la formación de comisiones para la organización de actividades que generan fondos para el funcionamiento permanente de los Espacios Alimentarios y para enriquecer o recuperar en el equipo, mobiliario y utensilios que se vayan desgastando;

- Establecer los horarios de servicio de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios;
- Promover la gestión de servicios complementarios en función de las necesidades de la comunidad

Para formalizar la integración de los grupos de trabajo y mesa directiva se debe levantar una ACTA CONSTITUTIVA como la que se encuentra en el **ANEXO 3**.

### **3.2 LA MESA DIRECTIVA DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

Una vez constituidos los grupos de trabajo en Asamblea se debe elegir a la Mesa Directiva, que será la responsable del funcionamiento del Espacio Alimentario. Cada uno de sus miembros se encargará de realizar las actividades que le correspondan, que pueden ser de:

- Coordinadora
- Administradora
- Vocal de Alimentación y Nutrición
- Vocal de Salud
- Vocal de Educación y Gestión
- Vocal de Recreación.
- Vocal de Apoyo y Contraloría Social (si existiera comité en la localidad proponer a la presidenta)

A continuación se describe lo que corresponde hacer a cada uno de los miembros de la Mesa Directiva.

#### **COORDINADOR (A)**

- Mantener contacto con el personal técnico de DIF como enlace
- Convocar y presidir las asambleas;
- Directiva y las responsables de los roles de trabajo;
- Seleccionar semanalmente, junto con la responsable de preparar los alimentos, menús nutritivos y apetitosos, apoyándose en la guía de menús;
- Vigilar el aprovisionamiento de los alimentos, agua, combustible etc. Para el adecuado funcionamiento de la cocina;
- Verificar que se efectuó una correcta integración de las raciones alimenticias, dependiendo de las características de los beneficiarios;
- Promover la organización de eventos para recaudar fondos para los Espacios;
- Estregar al DIF con puntualidad el informe mensual de raciones y beneficiarios atendidos

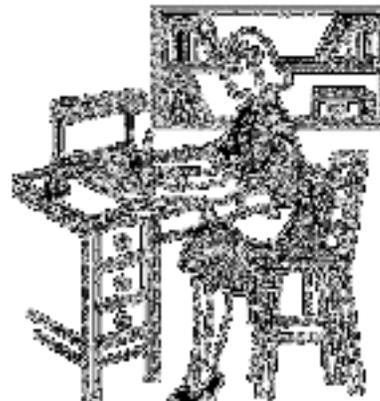


- Apoyar la gestión de servicios y coordinaciones con instituciones que puedan colaborar con los Espacios Alimentarios de cualquier Estrategia Operativa, tales como DICONSA, LICONSA, etc.

## **ADMINISTRADORA (A)**

Actividades:

- Realizar las funciones de la coordinadora en su ausencia;
- Auxiliar a la Coordinadora con sus tareas;
- Registrar los acuerdos a los que llegue la asamblea;
- Llevar el control de ingresos y egresos;
- Recibir las cuotas de los desayunos y otras comidas de los beneficiarios;
- Resguardar con visto bueno de la Coordinadora el dinero que se vaya obteniendo de las ganancias del Espacio Alimentario
- Informar semanalmente a los miembros de comité sobre el estado financiero del Espacio Alimentario, a fin de que se tomen decisiones al respecto;
- Planear con la responsable de abasto la compra de productos así como proporcionarle con anticipación el dinero necesario;
- Llevar un control de los gastos del pago de servicios, mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de luz, gas, agua y equipo;
- Elaborar un registro de asistencia diario;
- Llevar un inventario de los productos de la despensa, equipo y mobiliario del Espacio Alimentario;
- Vigilar el oportuno suministro de gas y de todo lo necesario para el buen funcionamiento del Comedor



## **VOCAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

Actividades:

- Vigilar el estado nutricional de los beneficiarios del Espacio Alimentario;
- Promover la instalación de huertos familiares y comunitarios así como granjas familiares;
- Recibir y repartir la despensa a equipos de trabajo según los menús a preparar por semana
- Concertar con instituciones capacitaciones, pláticas de orientación nutricional y temas relacionados.



## **VOCAL DE SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL**

Actividades:

- Solicitar y promover pláticas de orientación en función de las necesidades detectadas en la comunidad; realizar campañas de limpieza exhaustiva dentro y en los alrededores del comedor.



## **VOCAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN**



Actividades:

- Detectar las necesidades de atención educativa de la población
- Detectar los casos de analfabetismo en la comunidad e identificar la demanda de primaria y secundaria para adultos;
- Identificar y solicitar en coordinación con el DIF el apoyo financiero y la capacitación técnica que se requiera de instituciones públicas y privadas para el funcionamiento del desayunador.



## **VOCAL DE RECREACIÓN**

Ser el enlace entre la comunidad y el responsable del área de recreación y deporte del municipio o DIF

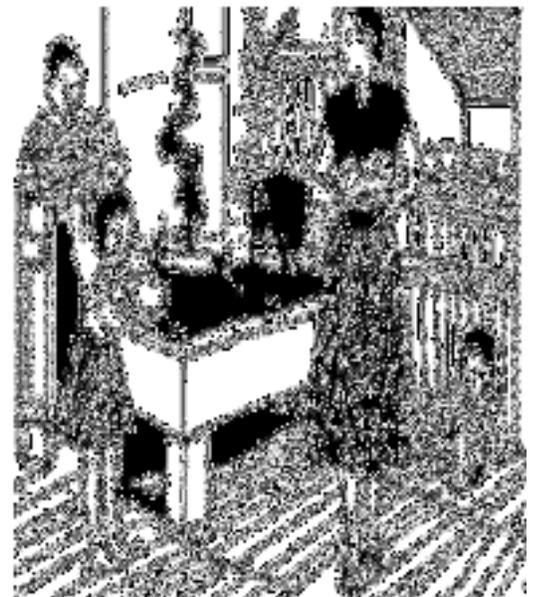
Propiciar la participación de la comunidad en:

- Excursiones
- Festivales
- Convivencias
- Promover y preservar las festividades tradicionales como: día del niño, de reyes, de las madres, de muertos, posadas, entre otras;
- Integrar grupos para la realización de actividades culturales y recreativas, como visitas a museos, excursiones, torneos deportivos etc.

## **VOCAL DE APOYO Y CONTRALORIA SOCIAL**

Actividades:

- Difundir entre la comunidad el funcionamiento del programa Espacios Alimentarios a través de reuniones, volantes y carteles;
- Proponer y colaborar en la realización de actividades orientadas a reforzar la participación comunitaria (convivencias, estímulos etc.
- Observar que las instalaciones de equipo y utensilios se encuentren en buenas condiciones de uso;
- Promover que los integrantes del comité elaboren un programa de trabajo especificando las tareas a realizar;
- Promover entre las integrantes de la mesa directiva la rotación de puestos y roles de trabajo;



- Promover la prestación de los servicios integrales que las dependencias pueden ofertar y la oportuna aplicación de los recursos y apoyos obtenidos por los espacios alimentarios comunitarios;
- Apoyar a la administración en el registro de ingresos y egresos y promover la asistencia de beneficiarios y acciones.
- Promover que toda la documentación relacionada con los espacios alimentarios se guarden en archivo único
- Promover que los acuerdos tomados en las reuniones de los grupos de trabajo y Mesa Directiva se asientan en actas o minutas y procurar que lo acordado se lleve a la práctica;
- Promover con los integrantes de la Mesa Directiva la realización de reuniones periódicas con los grupos de trabajo;
- Promover y apoyar el funcionamiento de Sistema de Quejas, Inconformidades y sugerencias;
- Colocar en lugares visibles los materiales necesarios para la recepción de las quejas, inconformidades y sugerencias de la comunidad y orientar sobre su uso;
- Tratar de que los problemas detectados se resuelvan en el seno del Comité, o en su defecto comunicarlo a DIF en cualquiera de sus dos niveles.



### **ACTA CONSTITUTIVA DE LA MESA DIRECTIVA**

Para formalizar la elección de la Mesa Directiva se debe levantar un Acta Constitutiva, donde se especifica el tiempo que duraran en sus funciones y firmarán de conformidad, aceptando el cargo y sus responsabilidades

Se recomienda que cada vez que se realice el cambio de la Mesa Directiva, se anexe al Acta de Entrega-Recepción de Equipo Básico y Complementario el acta constitutiva correspondiente, en virtud de que este nuevo grupo pasa a tener el resguardo de los bienes.

### **3.3 LOS ROLES DE TRABAJO**

La Mesa Directiva es la responsable de coordinar el funcionamiento del Espacio Alimentario. Para la preparación de los desayunos y/o las comidas en el mismo, se deben seleccionar otros miembros de los grupos, en los que se denominan "Roles de Trabajo". Estos se desempeñan en turnos de un día o hasta un mes, de tal manera que no quede ninguno sin aportar su trabajo en alguna ocasión.

Los roles de Trabajo y las tareas que deben realizar se describen a continuación.

## **RESPONSABLE DE ABASTO**

Actividades:

- Adquirir los productos necesarios para la elaboración de los desayunos, cuidando que sean de buena calidad y buen precio, mediante compras al mayoreo;
- Elaborar, con la administradora, la relación de requerimientos con las cantidades debidamente especificadas;
- Entregará a la administradora los productos adquiridos, bajo relación de compra y en su caso con notas o facturas;
- Apoyar el reparto de las raciones en el



## **RESPONSABLE DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**

Actividades:

- Elaborar los alimentos que integran la ración diaria, o en su caso que se considere necesario realizar el pre cocido en la tarde anterior
- Manejar higiénicamente los alimentos: lavándose las manos antes de iniciar su preparación, usando utensilios que estén limpios, utilizando, tanto ella como el auxiliar, un mandil, bata o delantal y trayendo el cabello recogido y cubierto con una cofia o pañoleta y las uñas recortadas;
- Verificando el uso de agua potable en la preparación de todos los alimentos ( ya sea hervida, filtrada o tratada con cloro)
- Indicara a su auxiliar las actividades que debe realizar;
- Revisar diariamente que los alimentos estén en buenas condiciones.



## AUXILIAR EN LA PREPARACION DE ALIMENTOS Y DISTRIBUCION

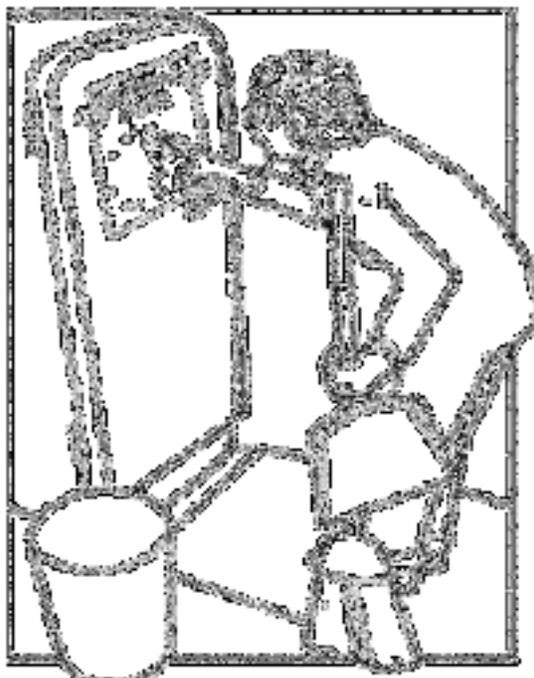
Actividades:

- Ayudar a la responsable a preparar los alimentos en el picado, licuado y cocido de estos;
- Integrar las raciones alimenticias dependiendo de la característica del beneficiario;
- Organizar el reparto de alimentos en el Espacio Alimentario, recogiendo los platos sucios y limpiando mesas;
- Ordenar los productos perecederos (los que se descomponen) y los no perecederos que integran la despensa, en el refrigerador y la alacena.



### RESPONSABLE DE ASEO

Actividades:



- Limpiar pisos y mesas de la cocina y comedor antes de iniciar el servicio;
- Barrer los espacios cercanos a la cocina, como son las banquetas, patios, etc.
- Limpiar diariamente los sanitarios de la cocina
- Realizar el lavado de trastos y utensilios utilizados en el servicio;
- Procurar el aprovechamiento de desperdicios del desayuno para ser utilizados como alimento de animales domésticos o como fertilizante.

### AUXILIAR DE ASEO

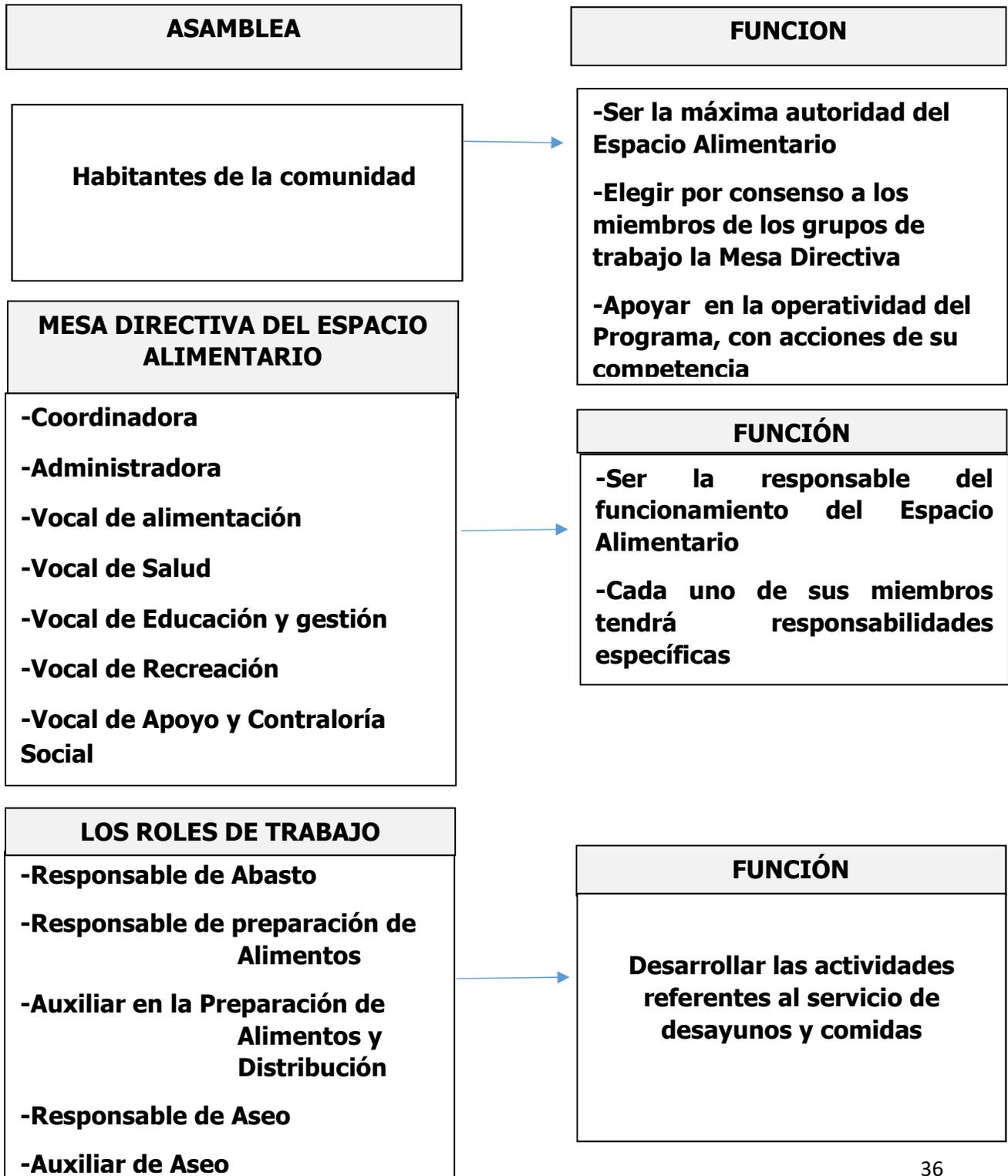
Actividades

- Verificar constantemente que las mesas se encuentren limpias y libres de residuos;
- Guardar y ordenar los utensilios al termino del servicio;
- Colaborar al termino del servicio en recoger el mobiliario usado en el comedor;
- Ayudar en el lavado de trastos y utensilios de la cocina;

Para facilitar la organización de los roles de trabajo se sugiere, donde se especificara a quien le corresponde realizar las actividades de manera anticipada.

En la siguiente tabla se presenta un resumen de la Organización Interna de un Espacio Alimentario

**LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE UN ESPACIO ALIMENTARIO**



### 3.4 LAS ASAMBLEAS

Como se mencionó anteriormente, la ASAMBLEA es el órgano máximo de autoridad.

Cada vez que se necesite para la organización, se lleva a cabo una asamblea, siendo siempre el mismo día de la semana y la misma hora. Sí se requiere, la coordinadora, o cualquier miembro del comité, puede convocar una asamblea extraordinaria, cualquier día de la semana.

Para que las asambleas puedan realizarse en orden y en el menor tiempo posible se presentan las siguientes sugerencias:

- Antes de iniciar es conveniente comprobar cuántos asistentes con derecho de voz y voto hay;
- Se debe elaborar una orden del día, es decir una lista de los temas a tratar en la reunión;
- Los temas deben tratarse por separado, pero sobre todo cuando se tenga que tomar acuerdo en torno a ellos;



Al empezar a comentar cada caso la responsable deberá hacer un breve informe en torno a él;

- Cuando esté hablando alguna persona, no es muy conveniente interrumpir;
- Antes de realizar una votación deben explicarse muy claramente cuáles son las propuestas sobre las que es posible elegir;
- Los acuerdos a que se lleguen deben ser anotados en un acta, misma que en la reunión siguiente se leerá para su aprobación.

Es muy importante que todos los integrantes de la Mesa Directiva y representantes de grupo asistan a las asambleas semanales y participen en las conversaciones y votaciones.

### 3.5 EL REGLAMENTO

Los Espacios Alimentarios deben contar con un reglamento, mismo que debe ser elaborado por la asamblea en el que se sugiere considerar los siguientes puntos:

- Objetivos que se persiguen por medio del Espacio Alimentario;
- Las características que deben cumplir las personas para integrarse en el Comedor, así como los derechos y obligaciones que contraen;
- Como distribuirán los cargos y roles de trabajo, así como la duración de estos;
- Como se utilizará el dinero obtenido de los Espacios Alimentarios y que acciones efectuaran para incrementar los ingresos, el aumento de cuotas, etc.
- Que sanciones se impondrán a quien cometa alguna falta del reglamento, mismos que podrán ser desde amonestaciones, multas, suspensiones temporales hasta la suspensión definitiva.



### 3.6 LOS ESQUEMAS OPERATIVOS

La forma de organización anterior es una propuesta válida para cualquier tipo de grupo, sobre todo los caracterizados como comunidad abierta, esto es los que no pertenecen o están vinculados a otras organizaciones o instituciones. Sin embargo, la experiencia ha demostrado que la ubicación del Espacio Alimentario y el tipo de organización que la maneja crean pequeñas variantes, lo cual ha llevado a caracterizar diversos ESQUEMAS DE OPERACIÓN como son:



En centros educativos, con organizaciones urbano populares y vinculados a instituciones (centros de desarrollo de la comunidad, presidencias municipales, etc.). Cada esquema tiene su aspecto específico, los cuales se deben tomar en cuenta.

## **ESPACIOS ALIMENTARIOS EN CENTROS EDUCATIVOS**

Se considera en este grupo a los Espacios Alimentarios que están instalados en jardines de niños, centros de atención preescolar comunitaria, primarias, centros de educación y capacitación especial, secundaria y en general cualquier centro que otorgue servicios educativos de manera formal.

En estos casos se propone que participen integrantes del Comité de participación social, la Mesa Directiva de padres de familia y si así lo desean profesores y alumnos de grados avanzados.

Para tener una amplia cobertura es necesario establecer horarios de servicio que permitan una mayor asistencia.

Se sugiere establecer un convenio con la dirección del plantel a través del cual se permita el acceso a los grupos de trabajo, proponiéndose que para un mejor control se elabore algún tipo de identificación.

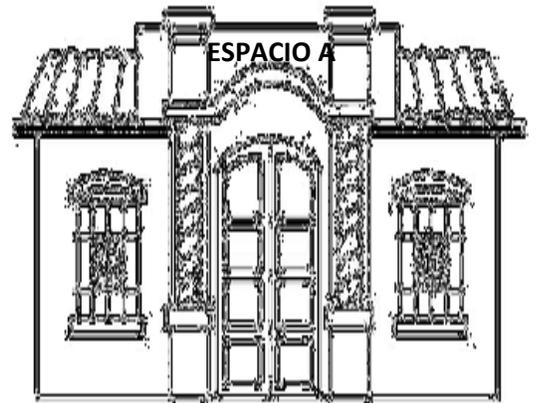
Las actividades que se realicen en el Espacio Alimentario deberán darse a conocer a la dirección del plantel, sin que esto quiera decir que intervenga en la decisión de la Mesa Directiva, ya que éste debe ser autónomo.

## **ESPACIOS ALIMENTARIOS COMUNITARIOS CON ORGANIZACIONES URBANO POPULARES**

En general este tipo de Espacios Alimentarios Comunitarios son gestionados por grupos que se constituyeron por intereses distintos al de operar un Espacio Alimentario. Por lo que la forma de organización de los mismos puede diferir en algunas ocasiones de lo propuesto por el programa Espacios Alimentarios.

Para un buen funcionamiento de los Espacios Alimentarios es necesario que estas se manejen y administren independientemente de la agrupación a la que pertenecen, aun cuando los beneficiarios sean para todos los miembros de la organización.

Uno de los objetivos principales que pretende alcanzar el Programa Espacios Alimentarios es el de impulsar la autogestión, y que en la asamblea pueda tomar sus propias decisiones en el mejoramiento de sus condiciones de vida, cuestión que se ve limitada en tanto dependan de la tutela y/o autoridad de los respectivos grupos a los que pertenecen.

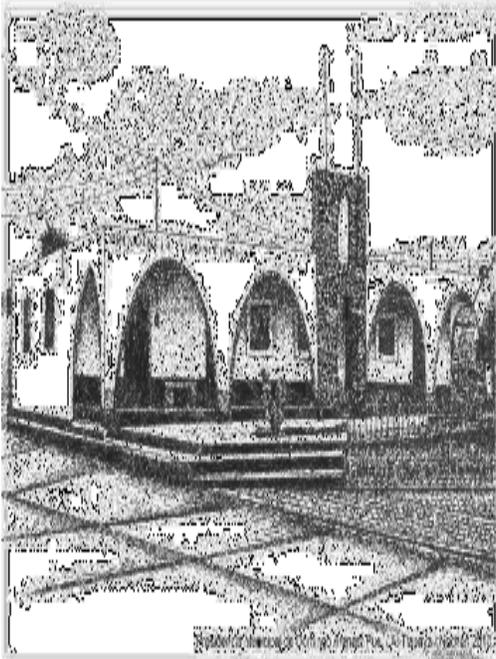


Por lo anterior se sugiere que la Mesa Directiva se rote tal y como se ha especificado en este Manual de Operación, y que la misma se integre por personas distintas a los que dirigen la organización urbana popular.

En cuanto a los recursos económicos de excedentes de los Espacios Alimentarios, estos deberán utilizarse primordialmente en su beneficio a fin de hacerla autofinanciable.

El Comité deberá elaborar sus proyectos, ya sean económicos, educativos, sociales o deportivos, de manera independiente a las propuestas de la organización urbana popular, comentándolos con la misma para evitar duplicidad.

### **ESPACIOS ALIMENTARIOS COMUNITARIOS VINCULADOS A CENTROS DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD O A PRESIDENCIAS MUNICIPALES**



Los espacios alimentarios comunitarios de este tipo tienen la ventaja de contar con locales que garantizan la disponibilidad por periodos de tiempo muy amplios.

En estos casos la organización interna de los Espacios Alimentarios Comunitarios no difiere la propuesta en este manual, sin embargo, se deben tomar en consideración las normas establecidas por las autoridades, sin que ello implique que la asamblea pierda su autonomía.

Las autoridades podrán constatar que se brinde un adecuado servicio así como dar apoyo en el otorgamiento y gestión de servicios, proporcionando en la medida lo posible, el acceso libre al local y permitiendo su uso para actividades alternativas.

Un aspecto que no hay que olvidar es que el Comedor es de la comunidad, y que la intención es que este se desarrolle de manera autogestiva.

### 3.7 LA ELABORACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

Para lograr el objetivo de mejorar el estado nutricional de los beneficiarios se tiene que saber cómo prepara desayunos y comidas nutritivas. Por tal razón se debe buscar a través de la gestión ante el DIF u otras instituciones de otorgamiento de cursos sobre:

- Una dieta **SANA, VARIADA Y SUFICIENTE.**
- Elaboración de menús nutritivos a bajo costo



Asimismo como el apoyo a la capacitación se entregará a los Espacios Alimentarios de cualquier esquema operativo, por parte de personal del área de Asistencia Alimentaria a nivel Municipal y /o Regional, material de orientación alimentaria y de nutrición, como base para la conformación de menús.

### 3.8 LAS CUENTAS EN ORDEN

Ya que la Mesa Directiva se encuentra preparando para iniciar el funcionamiento del Espacio Alimentario, se procede a abastecerlo de los productos necesarios para la preparación de los alimentos (abarrotes, frutas, verduras, pan, etc.)

Cabe aclarar que estos productos serán otorgados por quien se determine y se comunique oportunamente a la Mesa Directiva del Espacio Alimentario, con la finalidad de que con lo recaudado por concepto de cuotas de recuperación del desayuno o comida, se pague la cuota de recuperación correspondiente, o se cuente con un fondo básico para continuar con la presentación de la cocina los días subsecuentes

En el caso de los Espacios Alimentarios Comunitarios, el dinero que se obtenga se destinará en no más de 75% para la compra de alimentos necesarios para la elaboración de los desayunos, el 15% se guardara para el pago de servicios (agua, luz, gas entre otros), y el 10% restante se ahorrara para que a mediano plazo se adquiera el equipo que se vaya necesitando.



Un tema básico del que es muy importante contar con información es el de la **contabilidad de los Espacios Alimentarios Comunitarios con cuota de recuperación por platillo**, dado que el buen funcionamiento dependerá en mucho de cómo se haga el manejo del dinero. Por eso es indispensable que las cuentas de entradas y salidas se lleven en orden y por escrito en un cuaderno.

Como se vio anteriormente, esta tarea le corresponde a la administradora, misma que deberá informar sobre el estado financiero a la asamblea. Así la Mesa Directiva estará en condiciones de saber si puede contraer deudas, adquirir mercancías, determinar un precio adecuado para las raciones alimenticias, designar la cantidad necesaria para el pago de equipo, entre otras cosas.

A fin de apoyar la capacitación sobre contabilidad y el registro de gastos e ingresos el DIF capacitara sobre Gestión Financiera.

### **3.9 LAS DIFICULTADES MAS COMUNES EN LOS GRUPOS**

La organización de la asamblea en referencia a los Espacios Alimentarios, al igual que cualquier actividad en equipo, no es nada fácil. En el camino se encontrarán problemas que el grupo debe resolver. La base para ello está en la unión de los integrantes de la Mesa Directiva y su participación activa.

#### **EN EL HOGAR**

Como los integrantes tienen que participar en actividades de los Espacios Alimentarios y asistir a reuniones periódicas, es común que se tropiecen, al principio, con la incomprensión de sus esposos.

Se sugiere conversar con ellos, explicándoles los beneficios que la familia obtendrá con los Espacios Alimentarios. Con el tiempo, cuando estos beneficios sean efectivos y visibles se irán convenciendo. Además, se puede tratar de que los esposos colaboren en el Comedor; esto ayudará a que se convenzan de las ventajas del programa.

Por otra parte cuando los integrantes tienen un turno en el Espacio Alimentario, los hijos pequeños se quedan sin atención y es riesgoso llevarlos al Espacio Alimentario pues podrían sufrir algún accidente.

Una alternativa, ante esta situación, es que alguna de las integrantes los cuide en su casa y con el tiempo, como un Centro de Asistencia Preescolar Comunitario.



## **EN LA COMUNIDAD**

El trabajar en un grupo organizado puede ocasionar envidias, comentarios negativos, conflictos, etc. Sin embargo es necesario esforzarse por mantener una buena relación entre los integrantes de los grupos y la comunidad.

Para lograr acercarse a la comunidad como: campañas de saneamiento y limpieza, entre otras cosas. Con el tiempo el Espacio Alimentario será considerado como un beneficio comunitario.

## **INTERNAMENTE**

Al anterior es muy importante cuidar las relaciones interpersonales y con el fin de evitar problemas se debe:

- Crear un ambiente de confianza en el que se puedan conversar y solucionar problemas de este tipo a corto plazo;
- Fijar un periodo de prueba para que cada integrante demuestre su responsabilidad;
- Hacer un reglamento con los derechos y obligaciones de los integrantes, así como sanciones para quienes no cumplan;



- En el caso de que un integrante pase por alguna temporada difícil y pida fiado al Espacio Alimentario; las demás compañeras la pueden apoyar prestándole el local, víveres y dinero para que realice alguna actividad que le deje utilidades para pagar su adeudo; por ejemplo: que haga pozole, tacos o tamales y los venda.

**Finalmente es importante recordar que:**

- El Espacio Alimentario es una obra de los integrantes y es el resultado de su esfuerzo y por tanto, es de todos y todas por igual.
- Todas tienen los mismos derechos y las mismas obligaciones que deberán cumplir responsablemente.
- Se debe repartir el trabajo equitativamente
- Se debe buscar formas democráticas para la organización y administración de los Espacios Alimentarios.



### **3.10 EJERCICIO SOBRE EL CONTENIDO DEL CAPITULO 3**

Se sugiere que las siguientes preguntas sean comentadas y contestadas en sesiones grupales, para reafirmar el contenido de este capítulo.

1. ¿Cómo se forma los grupos de trabajo de un Espacio Alimentario y cuál es su función?
2. ¿Cómo se forma la Mesa Directiva de un Espacio Alimentario, cuales son los cargos y su función?
3. ¿Qué roles de trabajo se requiere para el funcionamiento del Espacio Alimentario y cuál es su función?
4. ¿Cómo se organizan las Asambleas y para qué sirven?
5. ¿Qué puntos se deben considerar en el reglamento del Espacio Alimentario?

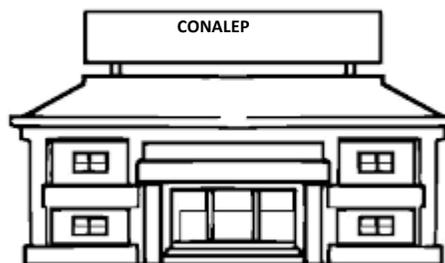
## CAPITULO 4

### LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

#### 4.1 ¿CÓMO SE GENERAN LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS?

El primer servicio que ofrecerá el Espacio Alimentario será el de desayunos, comidas y/o cenas. Paulatinamente se irán incorporando otro tipo de beneficios en las áreas de alimentación, salud, educación, gestión y recreación, dirigido a familias pertenecientes al Comité, de manera opcional.

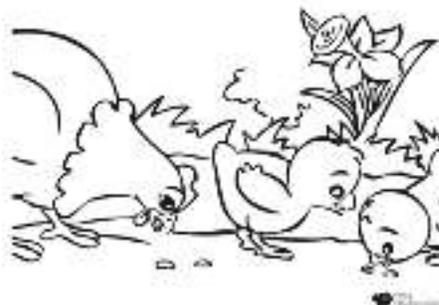
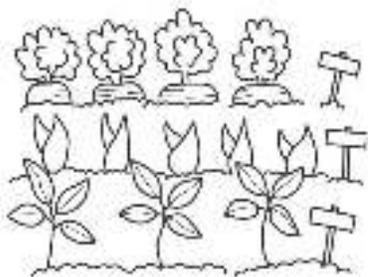
Estas actividades, se realizaran con apoyo tanto de los Centros Deportivos de Desarrollo Comunitario del DIF, así como con la colaboración de otras instituciones como la Secretaria de Salud, DICONSA, la Secretaria de Educación Pública, el Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA), Consejo Nacional de Fomento Educación Técnica Profesional (CONALEP), o en su caso con las autoridades municipales, etc.



## 4.2 AREA DE ALIMENTACION

Ofrecer alternativas para completar la dieta diaria de la familia, es un aspecto muy importante, por ello se debe promover el que cada integrante de los grupos de trabajo cuente con:

- Aplicación de recurso de apoyo alimentario proporcionado por el Programa PROSPERA, o los apoyos que los DIF municipales proporcionen con despensas familiares
- Huertos familiares; para que el DIF proporcione asesoría y semillas.
- Granjas familiares y estanques rústicos; con la asesoría del DIF se pueden conformar granjas con pollos, conejos, codornices, etc. O estanques para cría de peces.
- Orientación alimentaria; con talleres sobre nutrición, manuales y recetas.



### 4.3 AREA DE SALUD

A nivel Estatal se otorgan estos servicios con la participación de otras instituciones como son: la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, etc.,

Las actividades que se pueden desarrollar son, por ejemplo:

- Planificación familiar  
Esto es orientación para que cada familia tenga solo los hijos que desea.
- Aplicación de vacunas  
Para evitar que los niños pequeños contraigan enfermedades tales como, sarampión, difteria, tétanos, etc.
- Desparasitación  
Se da orientación para evitar contraer amibas, lombrices, piojos y en caso de detectarlos se proporcionan medicamentos.
- Hidratación Oral  
Orientación sobre la manera de proceder en los casos de diarrea y deshidratación en los menores.

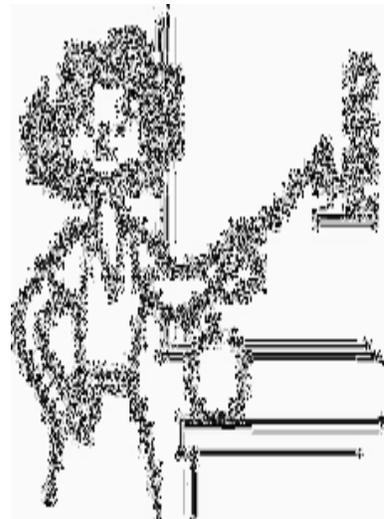


- Detección de las principales enfermedades que se presentan en la población, a fin de que se atiendan oportunamente, por ejemplo, diabetes, cáncer, tuberculosis, hipertensión arterial, desnutrición, etc.
- Aplicación de flúor  
Como medida de prevención contra las caries
- Dotación de cepillos  
Para fomentar hábitos de higiene bucal
- Extracciones y/o amalgamas  
Como medida correctiva ante la presencia de caries
- Potabilización de agua y disposición sanitaria de excretas y basura, a fin de evitar enfermedades gastrointestinales, parásitos, etc.
- Control de Fauna Nociva  
Es decir, combate Ratas, ratones, arañas, cucarachas, que son animales que pueden transmitir enfermedades a la familia.

## 4.2 AREA DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN

En materia de educación muchas de las acciones se realizan con apoyo de la Secretaria de Educación Pública y de los centros de Desarrollo Comunitario Dentro de estas actividades podemos enumerar:

- La alfabetización, primaria y secundaria abiertas, telesecundarias para aquellos que no saben leer o escribir o que desean terminar sus estudios básicos.
- Orientación vocacional, a fin de que los jóvenes puedan decidir sobre la carrera a seguir.
- La creación de Centros de Asistencia preescolar Comunitarios, a cargo de personas de la comunidad, a las cuales se capacita y donde los pequeños son atendidos por una cuota muy baja.



### **4.3 AREA DE RECREACIÓN.**

Parte importante en la formación del individuo lo constituye la práctica de actividades deportivas y su participación en eventos recreativos y culturales, por ello se pueden promover entre otras las siguientes actividades: periódicos murales, exposiciones, eventos cívicos, convivencias, excursiones y paseos, competencias deportivas, funciones de teatro guiñol, funciones de baile regional, etc.

En general estos son algunos de los servicios que se pueden proporcionar en el Espacio Alimentario, ya que su diversidad dependerá de las necesidades e intereses de los miembros de los grupos de trabajo.



# APENDICE

## **ANEXO I:**

### **GUIA DE PREGUNTAS PARA EL DIAGNÓSTICO COMUNITARIO**

Esta guía servirá para que identifiquen los principales problemas de la comunidad, lo que permitirá determinar las acciones prioritarias a desarrollar por la organización.

Se han seleccionado los temas que se consideran los más importantes, como la vivienda, salud, alimentación, etc. La intención es que esas preguntas se la hagan al mayor número de personas de la comunidad.

La forma de utilizar los resultados se ejemplifican a continuación.

Supóngase que al hacer las preguntas se encuentra que en la mayoría de las personas viven en casas que no cuentan con agua potable entonces las acciones a seguir podrían ser:

1. Gestionar ante las autoridades correspondientes la prestación de servicios.
2. Enseñar a las madres de familia a potabilizar el agua, para evitar enfermedades.

De esta manera se puede analizar la información y proponer las acciones a seguir.

#### **Tema: familia y trabajo**

1. ¿En qué trabajan la mayoría de los habitantes de la comunidad?
2. ¿Trabajan muchas mujeres fuera del hogar? ¿en qué?
3. ¿Cuál es el horario de trabajo de los hombres y mujeres de la comunidad?
4. ¿Han emigrado muchos hombres y mujeres a la ciudad, en busca de trabajo?; ¿Por qué?
5. ¿Cuál es el número en promedio de niños por familia?
6. ¿Existen muchos desempleados en la comunidad? ¿Cuántos?
7. ¿Es suficiente el ingreso diario de la gente que trabaja fuera del hogar, para alimentar a su familia?
8. ¿Cuántas escuelas, centros familiares u otras instituciones de educación hay en la comunidad?
9. ¿Cuáles son las celebraciones o días de fiesta en la comunidad?

### **Tema: vivienda**

1. ¿Con qué material están construidas las viviendas en su comunidad?
2. ¿Hay algún sistema de alcantarillado en su comunidad?
3. ¿Tienen luz eléctrica en sus casas?
4. ¿Hay agua potable en las casas de su comunidad?
5. ¿Se inundan las calles con agua?
6. ¿Son propietarios de las viviendas donde viven? ¿cuántos?
7. ¿Dónde se tira la basura?
8. ¿Cuáles son los problemas de salud más comunes?

### **Tema: salud**

1. ¿A dónde llevan a los niños cuando se enferman?
2. ¿Qué opinan de la atención médica en el centro de salud?
3. ¿Cuáles son las enfermedades más comunes de los niños en la comunidad?
4. ¿Es muy grave el problema de alcoholismo en su comunidad?
5. ¿En qué tipo de enfermedades acude usted a: remedios caseros, farmacias o médico?
6. ¿Cuántos niños que conoce de la comunidad están desnutridos?
7. ¿Cuáles son los problemas de salud más comunes?

### **Tema: alimentación**

1. ¿Cuáles son los alimentos que más les gustan a su familia y cuales no?
2. Nombre cuatro alimentos que usted considere importante consumir:
3. ¿Qué alimentos pueden remplazar la carne?
4. ¿Cuánto gasta más o menos por semana su familia en alimentación?
5. ¿Hasta qué edad tomaron pecho sus hijos y a qué edad tuvieron su primera comida?
6. ¿Ha habido algún curso sobre alimentación en su comunidad? ¿ha asistido?
7. ¿Cuáles son las comidas más importantes en su familia?
8. ¿Conoce familias que tengan huertos en sus casas?
9. ¿Cuántas personas en su comunidad pueden darle leche a sus niños cada día?

## **Tema: organización**

1. Mencione las organizaciones comunales que existen en su comunidad.
2. ¿Cómo cree que funcionan las organizaciones en su comunidad?; ¿Cuál es la causa del buen o mal funcionamiento?
3. ¿Se han organizado ustedes como vecinos para solucionar algún problema?
4. ¿Quiénes participan siempre en las organizaciones (hombres, mujeres, jóvenes, adultos)?
5. ¿Cree que antes la gente participaba más que ahora?; ¿Por qué?
6. Teniendo en cuenta los problemas existen en su comunidad, ¿qué organizaciones cree que hacen falta?

## FCCOM -1

### PROTOTIPO CARTA COMPROMISO "ESPACIOS ALIMENTARIOS"

Municipio de \_\_\_\_\_, San Luis Potosí S. L. P. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_\_\_

No. de oficio \_\_\_\_\_

ASUNTO: CARTA COMPROMISO

### **DIRECTOR (A) GENERAL DE DIF ESTATAL**

Como es de su conocimiento este municipio se encuentra dentro de la de cobertura de la Estrategia Nacional de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, debido a su carencia alimentaria y rezago social, por lo que en la población escolar se están implementando estrategias para que se cuente con un desayunador equipado, a fin de que los menores beneficiados con el Programa de Desayunos Escolares Calientes cuenten un lugar digno para el consumo de alimentos, esperando contar con su apoyo y ser incluido en el **Espacio Alimentario**, para beneficiar el centro(s) escolar(es) y la(s) localidad(es) que a continuación enuncio:

Localidad	Nombre del Plantel Educativo	Clave (CTT)	Número de alumnos	Número de alumnas	Programa Alimentario vigente

Estableciendo los siguientes **compromisos** por parte de este H. Ayuntamiento:

1. Realizar un diagnóstico de la localidad y centro escolar con el objetivo de conocer las necesidades reales y sentidas de parte de los habitantes de la localidad y de la comunidad escolar.
2. **Construir y/o Rehabilitar el Espacio Alimentario referido**, considerando la posibilidad de participación de la comunidad escolar.
3. Pactar mediante acta de acuerdos, el tipo de apoyo de la comunidad escolar en la construcción y/o rehabilitación de local.
4. Realizar la construcción y/o rehabilitación del desayunador según prototipo y expediente técnico de construcción de local, acorde a los lineamientos establecidos por el IEIFE (Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa), el cual será proporcionado por parte de DIF Estatal.
5. Apoyo en la realización de acciones que requiera el DIF estatal, para la comprobación del recurso, incluyendo fotografías y documentos que se requieran.
6. Realizar la instalación del EQUIPO en el local construido para desayunador, con las especificaciones requeridas de drenaje, red de agua y de energía eléctrica.
7. Llevar a cabo el seguimiento, la promoción y asesoría para el buen uso del mismo con la comunidad escolar, asignando un responsable por parte del Ayuntamiento en la etapa de construcción o rehabilitación y posteriormente, un Técnico para la supervisión del servicio de desayunos.
8. La propuesta de localidad(es) es definitiva, sin cambio por parte de este H Ayuntamiento, una vez que se tiene la necesidad del apoyo por parte del Centro Escolar y los indicadores de rezago social así lo marcan.
9. Llevar a cabo la instalación de un LETRERO en un lugar visible del centro Escolar Beneficiado, para conocimiento de la población en general, al inicio de la obra o acción, deberán colocar en un lugar visible de la localidad o en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:
  - a) Las características generales de las obras o acciones;

- b) Nombre del ejecutor;
- c) La fecha de inicio y término, (vigencia del convenio);
- d) La población y comunidades beneficiadas;
- e) Las metas físicas;
- f) El monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios correspondientes y, en su caso, por los propios Beneficiarios del Programa;
- g) Indicar que las obras o acciones se realizan en el marco del Programa, con la participación del SNDIF, de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios y en su caso, de la población objetivo beneficiada.

**PROGRAMA: “ESPACIOS ALIMENTARIOS 2017” DEL SISTEMA ESTATAL DIF  
ACCION: DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA UN DESAYUNADOR ESCOLAR.  
LEYENDA: “ESTE PROGRAMA ES PUBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO  
POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS  
ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.**

Agradeciendo de antemano su apoyo a este Municipio, reciba un cordial saludo

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Presidente Municipal  
H. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_

c. c. PRESIDENTA DEL SMDIF DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_  
Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria  
Subdirector de Coordinaciones Regionales  
Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario  
Expediente

CARTA DE SOLICITUD DEL GRUPO COMUNITARIO

FCCOM 1-1

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE (A) DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, S .L. P.  
PRESENTE

El que suscribe, en su calidad de autoridad comunitaria de la localidad de \_\_\_\_\_ él o la C. \_\_\_\_\_, y en representación de esta comunidad, se dirige a usted para solicitar la instalación de un Espacio Alimentario, considerando que se cuentan con las condiciones necesarias para su implementación.

1. El lugar propuesto y seleccionado por la comunidad para la instalación del Espacio Alimentario 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 espacio alimentario.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

C. \_\_\_\_\_

Nombre, firma y Cargo

Autoridad local 1

C. \_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Cargo

Autoridad local 2

cc. DIF Municipal

PERMISO DE AUTORIDAD LOCAL PARA LA  
INSTALACIÓN DE UN ESPACIO ALIMENTARIO CON ESQUEMA OPERATIVO \_\_\_\_\_

FCCOM -2

Fecha: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Por medio de la presente, los abajo firmantes en nuestra calidad de Autoridad Local y/o Comunitaria o Municipal, autorizamos la instalación del Espacio Alimentario en el Esquema Operativo de \_\_\_\_\_ en el (la) (lugar) \_\_\_\_\_ con dirección en \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ en el Estado de \_\_\_\_\_.

**AUTORIDAD LOCAL**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**DIF MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo)

**TESTIGO**

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma y cargo)

FCCOM-3

## ACUERDO DE ASAMBLEA PARA LA INSTALACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO

Atendiendo a la convocatoria de las autoridades de la Localidad de \_\_\_\_\_ el o los C. (nombre de la (s) persona \_\_\_\_\_ 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 llevar a cabo la instalación de un Espacio Alimentario, previa valoración del cumplimiento de los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Espacios Alimentarios.

Derivado de lo anterior, la comunidad manifiesta la aceptación de un Espacio Alimentario, bajo los siguientes acuerdos:

### 1. Espacio Físico

Se propone que el Espacio Alimentario se ubique en \_\_\_\_\_ (público/privado) con domicilio en \_\_\_\_\_,

### 2. Tipo de Esquema Operativo

En relación a las características y necesidades que se presentan en la localidad, el tipo de Espacio Alimentario será con el siguiente esquema operativo:

- \_\_\_ Espacio Alimentario comunitario
- \_\_\_ Espacio Alimentario Escolar
- \_\_\_ Espacio Alimentario como Estrategia Municipal o proyecto de la sociedad civil

### 3. Capacitación

La Asamblea General acepta que para garantizar la puesta en marcha del Espacio Alimentario, recibirá la capacitación necesaria por DIF MUNICIPAL y DIF Estatal en las fechas que se proponen a continuación, con los temas que se enuncian:

- \_\_\_\_\_

### 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.

## 5. Grupos de Trabajo y mesa directiva

Los grupos de trabajo y Mesa Directiva del Espacio Alimentario, serán los encargados del funcionamiento del Espacio Alimentario, misma que estará integrada por las siguientes personas:

- Personas que conforman los equipos de voluntarias(os) para la 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		

### ***Mesa Directiva del Espacio Alimentario***

N°	CARGO	NOMBRE	FIRMA
1	COORDINADORA		
2	ADMINISTRADORA		
3	VOCAL DE ALIMENTACIÓN		
4	VOCAL DE SALUD		
5	VOCAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN		
6	VOCAL DE RECREACIÓN		
7	VOCAL DE APOYO Y CONTRALORIA SOCIAL		

Se debe anexar copia de la Identificación oficial y/o constancia oficial de residencia de cada uno de los firmantes.

## **6. Instalación y Operación**

La Mesa Directiva en calidad de representante de la comunidad para instalar y operar el Espacio Alimentario 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 Espacio Alimentario a lo siguiente:

- Instalar y mantener en operación el Espacio Alimentario conforme a los Lineamientos y en apego a la normatividad aplicable;
- Recibir mensualmente el abasto en óptimas condiciones y a su entera satisfacción, asentándolo en el Recibo de Abasto
- Otorgar a las personas que asisten al Espacio Alimentario un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- Cumplir con los criterios mínimos de higiene en el almacenamiento, conservación y preparación de alimentos;
- Pasar lista de acuerdo al Registro de Personas a Atender en el Espacio Alimentario de las Zonas de Atención Prioritaria por cada ración de alimentación
- 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;
- Controlar los insumos del almacén, para su rendimiento mensual y
- Las demás funciones de la Mesa Directiva de los Lineamientos del Programa.

## **7. Registro de Personas a Atender en el Espacio Alimentario de las Zonas de Atención Prioritaria**

Será atribución del Comité 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 Mesa Directiva en el Formato y validadas por la Asamblea General.

## **8. Solicitud a DIF ESTATAL la instalación del Espacio Alimentario.**

Se hace constar que se hizo del conocimiento a la Asamblea General, la Solicitud de instalación de un Espacio Alimentario a DIF ESTATAL y apoyo de la Presidencia Municipal, a través de la una carta solicitud.

Al presente documento se anexaran los Formatos solicitados en los Lineamientos Específicos del Programa.

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

**AUTORIDAD LOCAL**

**COORDINADORA DE LA MESA  
DIRECTIVA**

---

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

**CONTRALORIA SOCIAL**

**VOCAL DE ALIMENTACIÓN**

**AUTORIDAD ESCOLAR O DEL  
GRUPO REPRESENTANTE**

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**GOBIERNO DEL ESTADO  
DIF ESTATAL**

**DIF MUNICIPAL**

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)





**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA  
FCCOM- 5**

**ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE EQUIPO BASICO Y COMPLEMENTARIO PARA LA  
INSTALACION Y OPERACIÓN DE UN ESPACIO ALIMENTARIO**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, estando reunidos en el No.\_\_\_\_, calle de \_\_\_\_\_, en la colonia \_\_\_\_\_, Delegación, municipio o localidad \_\_\_\_\_ el (a) c. \_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ en representación del Sistema Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y los (las) cc. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ en su carácter de coordinador (a) y administrador (a) respectivamente, quienes representan a la Mesa Directiva del Espacio Alimentario en su esquema operativo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, acreditando su responsabilidad con copia del acta constitutiva, y cuyos poderes se transferirán a la mesa directiva que fue electa por la asamblea, una vez que esta termine su gestión; se lleva a cabo la presente acta, para hacer constar la entrega por parte del DIF Estatal el equipo básico y que reciben los representantes a nombre de la comunidad; (relación anexa) para uso exclusivo de los beneficiarios; sujetándose a las normas establecidas para su funcionamiento, contempladas en el manual de operación del programa espacios alimentarios.

Los representantes de la comunidad manifiestan su acuerdo y se responsabilizan en la preservación y conservación del equipo proporcionado, de igual modo, la Mesa Directiva del Espacio Alimentario se compromete a reintegrar al DIF municipal el mobiliario y equipo, cuando este no sea utilizado para los fines que fue otorgado así como en el supuesto de que existan enseres faltantes, recuperarlos.

El DIF Municipal y Estatal asesorará y supervisara en la óptima aplicación de los recursos para el seguimiento operativo. Así mismo, continuará apoyando con la incorporación de servicios inherentes a los programas institucionales.

Cabe mencionar que las erogaciones que se generen por DIF no contraen ninguna responsabilidad laboral con los participantes del Programa.

No habiendo otro asunto a tratar, se da por concluida la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ horas, firmando al margen y en sus nombres para los efectos a que haya lugar, las personas que en ella intervinieron.

RECIBEN

**AUTORIDAD LOCAL**

**COORDINADORA DE LA MESA  
DIRECTIVA**

---

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

ENTREGAN

**DIF ESTATAL**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**DIF MUNICIPAL**

---

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

TESTIGOS:

**CONTRALORIA SOCIAL**

**MESA DIRECTIVA**

**AUTORIDAD ESCOLAR O DEL  
GRUPO REPRESENTANTE**

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

DOMICILIO:

DOMICILIO:

DOMICILIO:

---

---

“Se debe anexar copia de la Identificación oficial y/o constancia oficial de residencia de cada uno de los firmantes”.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
 DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INTERVENCION COMUNITARIO  
**FCCOM-6**

**ACUERDO DE ASAMBLEA PARA LA DEFINICIÓN DE GRUPOS DE PERSONAS QUE ATENDERAN EL ESPACIO ALIMENTARIO Y LA CUOTA DE RECUPERACIÓN CON ESQUEMA OPERATIVO DE**

\_\_\_\_\_.

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL DOS MIL \_\_\_\_\_.

SE HIZO LA PRESENTACIÓN DE LAS ACCIONES PRIORITARIAS DEL MODELO DE INTERVENCIÓN QUE COMPRENDE EL PROGRAMA DE ESPACIOS ALIMENTARIOS, SEÑALANDO LAS RELATIVAS A LA INSTALACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO PARA ATENDER PROBLEMAS DE CARENCIA ALIMENTARIA POR PARTE DE DIF ESTATAL

SE HACE CONSTAR QUE SE HIZO DEL CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD, LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO QUE OPERARA CON No. \_\_\_\_\_ GRUPOS DE TRABAJO NOMBRADOS EN ASAMBLEA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR DIF ESTATAL

LOS GRUPOS DE CINCO PERSONAS QUE ATENDERAN EL COMEDOR COMUNITARIO:

**GRUPO 1:**

N°	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

**GRUPO 2:**

N°	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

**GRUPO 3:**

N°	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

**GRUPO 4:**

N°	NOMBRE	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		

LA **CUOTA DE RECUPERACIÓN POR RACIÓN ALIMENTICIA** EN SU CASO SERÁ DE \$\_\_\_\_\_ PESOS (\$20 PESOS ES LA CANTIDAD MÁXIMA DE COBRO POR RACIÓN).

CONSIDERANDO ADEMÁS LA PARTICIPACIÓN COMPROMETIDA Y RESPONSABLE PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE EMANEN A BENEFICIO DEL PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS.

A ESTE DOCUMENTO SE ANEXARÁ LA LISTA DEL NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER, SIENDO ESTE EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS, TOMANDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA. SIN OTRO PARTICULAR DAN FE DEL PRESENTE ACUERDO.

POR LA COMUNIDAD, LOS INTEGRANTES DEL Espacio Alimentario.

**COORDINADORA**

**ADMINISTRADORA**

**AUTORIDAD ESCOLAR O DEL GRUPO REPRESENTANTE**

**VOCAL DE APOYO Y CONTRALORIA**

(Nombre y firma)

**VOCAL DE ALIMENTACIÓN**

(Nombre y firma)

**AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD**

(Nombre y firma)

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Nombre y firma)

**DIF ESTATAL**

(Nombre y firma)

**OTRA INSTITUCIÓN**

(Nombre y firma)

**CONTRATO DE COMODATO DE LOCAL**

FCCOM 7

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

El propietario y/o poseedor otorga el uso exclusivo de por lo menos un año a la Mesa Directiva a  
través de la Coordinadora de la misma , el préstamo del local que se encuentra ubicado en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, para la instalación y operación del Espacio  
Alimentario

La Mesa Directiva y/o su representación, se compromete a recibir el inmueble y mantenerlo en  
buen estado y devolverlo en las condiciones en que se encontraba, sin limitación de realizar  
mejora, previa autorización del propietario o poseedor. Asimismo, las partes acuerdan que podrán  
darlo por terminado de manera anticipada por común acuerdo, mediante aviso por escrito con  
quince días de antelación.

En su caso, dicha terminación no podrá afectar las obligaciones previamente contraídas por  
cualquiera de las partes de acuerdo a los términos y condiciones del presente convenio.

El propietario y/o poseedor se identifica con documento oficial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(Se anexa copia simple).

El representante de la Mesa Directiva se identifica con documento oficial:  
\_\_\_\_\_.

(Se anexa copia simple).

Acredita su calidad como integrante de la Mesa Directiva, en los términos del acta constitutiva de  
fecha: \_\_\_\_\_ en la Ciudad de: \_\_\_\_\_.

Por el Comité Propietario y/o Poseedor

C. \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

**CARTA COMPROMISO**

## **DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

### **FCCOM 8**

Por medio de la presente, los abajo firmantes en nuestra calidad Autoridades locales y Municipales y de representantes de la Mesa Directiva, nos comprometemos en el Espacio Alimentario a lo siguiente:

1. Instalar y mantener en operación el Espacio Alimentario conforme a los Lineamientos y en apego a la normatividad aplicable;
2. Pasar lista de acuerdo al padrón de beneficiarios por cada ración de alimentación;
3. Llevar un control mensual de ingresos y egresos del Espacio Alimentario;
4. Tener un control de cuotas de recuperación del Espacio Alimentario;
5. Controlar los insumos del almacén, para su rendimiento mensual.

**AUTORIDAD LOCAL**

**AUTORIDAD LOCAL**

**COORDINADORA DE LA MESA  
DIRECTIVA**

---

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

### **TESTIGOS**

**CONTRALORIA SOCIAL**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**DIF MUNICIPAL**

---

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

(Nombre, firma y cargo)

NOTA: Anexar Copia de la Identificación Oficial y/o Constancia oficial de residencia de cada uno de los firmantes.

FCCOM- 9 FORMATO DE CONTROL DE ENTREGA DE DESPENSA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
*DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA*  
*SUBDIRECCION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO*









## FCCOM 12

### CONTRATO DE COMODATO DE EQUIPO Y MOBILIARIO.

#### DE MUNICIPIO A COMUNIDAD

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIO  
PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS 2017.

Contrato de Comodato De Equipo y Mobiliario Para el servicio de alimentación en beneficio de la Comunidad que celebran por una parte el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de \_\_\_\_\_ representado por su presidenta (e) la o el C. \_\_\_\_\_ en lo sucesivo el COMODANTE, por otra parte La Mesa Directiva del programa de \_\_\_\_\_ Representado en esta acta por el o la Coordinador (a) del Mesa Directiva el o la C. \_\_\_\_\_

En lo sucesivo El Comité mismo que se sujeta al tenor de las Sigüientes Declaraciones y Cláusulas.

#### DECLARACIONES

1. Declara el COMODANTE por conducto de su representante:

Qué Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de \_\_\_\_\_ es un Órgano Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio para contratar y convertir según lo previsto en el Artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la ley Orgánica del Estado de San Luis Potosí, según el Numero \_\_\_\_\_ del Diario Oficial del Estado de San Luis Potosí con Fecha: \_\_\_\_\_ al que según la Ley sobre el Sistema Estatal para la Asistencia Social se Reconoce como órgano rector y Coordinador de todas las acciones que en materia de Asistencia Social se desarrollan en el Municipio.

2. La Personalidad jurídica de la Presidenta del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene Capacidad para crear, coordinar y apoyar organismos, empresas y acciones Municipales o para municipales de carácter y/o de servicio con dependencia federal, estatal y local del Municipio.

3. Que en base a lo anterior y al programa de desarrollo Comunitario y como apoyo y estrategia para contribuir a la erradicación de los factores de vulnerabilidad de las comunidades con mayores índices de vulnerabilidad, decide celebrar el presente contrato con el COMITÉ que en lo sucesivo se denominara COMODATARIO.

#### EL COMODATARIO

LA MESA DIRECTIVA manifiesta que a través de su representante \_\_\_\_\_ que legalmente fue constituida, por decisión comunitaria, en asamblea general celebrada con fecha \_\_\_\_\_, para representar a la comunidad en la operación del Espacio Alimentario en su esquema operativo \_\_\_\_\_ y que es interés y voluntad de la misma en recibir EN COMODATO el Equipo proveniente del Programa ESPACIOS ALIMENTARIOS, asumiendo solidariamente los compromisos que se deriven de lo mismo, y que dentro de sus funciones esta participar en actividades para que eleven los niveles de bienestar de los habitantes de la Comunidad, misma que se enuncia:



Las partes de común acuerdo deciden celebrar el presente contrato en comodato al tenor de las siguientes cláusulas:

## CLAUSULAS

### PRIMERA

Los participantes se reconocen la personalidad con la que actúan y manifiestan su voluntad de celebrar el presente contrato, con el objetivo de establecer los mecanismos de colaboración y coordinación, así como los compromisos por las partes, para el cuidado y debida utilidad a beneficio de los menores beneficiarios.

### SEGUNDA

El equipo será aplicable a servicio del Espacio Alimentario exclusivamente con objeto de contribuir al desarrollo del Programa

### TERCERA

El COMODANTE otorga al COMODATARIO Utensilios y/o Equipo que se describen en anexo 1, el cual se recibe de conformidad a la firma del presente instrumento.

### CUARTA

El COMODATARIO recibe a su entera satisfacción y buen estado de uso, el Equipo y Utensilios detallados en la clausulo tercera del presente contrato, responsabilizándose directamente del destino, uso y manejo de dicho Equipo.

### QUINTA

El COMODATARIO Vigilara el funcionamiento de servicio de Alimentación y adecuada prestación del servicio debiendo convocar al grupo de trabajo, ante la asamblea general para que rinda su informe en cuanto al estado de utilidad del Equipo y/o mobiliario entregado.

### SEXTA

EL COMODATARIO establece que el Espacio Alimentario en el cual se ubicará y utilizará el Equipo y Mobiliario será en el domicilio en calle \_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_ De la Comunidad \_\_\_\_\_ del Municipio \_\_\_\_\_

### SEPTIMA

El COMODATARIO se compromete a devolver el equipo y utensilios detallados en la cláusula tercera, en las mismas condiciones que lo recibe salvo el deterioro que sufra por el uso normal del bien otorgado en comodato, si este no se opera para lo establecido por el DIF municipal.

### OCTAVA

El uso del Equipo y Mobiliario del servicio del Espacio Alimentario, estará orientado exclusivamente al cumplimiento de los objetivos del programa.

### NOVENA

Se establece como causas de rescisión del presente contrato en comodato las Siguietes.

- Dilapidar o Destruir los bienes muebles que se otorgan
- Trasladar los bienes a un lugar distinto del señalado, sin aviso y consentimiento previo del "COMODANTE."
- Destinar los bienes a un fin distinto para lo cual son otorgados en Comodato
- Por deterioro de terceros ajenos al "COMODATARIO"
- No permitir la supervisión del personal que envié el COMODANTE a efecto de corroborar el adecuado funcionamiento del programa.

**DECIMA**

Conviene ambas partes que el contenido del presente contrato podrá ser modificado por acuerdo de alguna de ellas, y se podrá dar por terminado previa solicitud por escrito que la parte que lo presente renunciara a los beneficios y derechos que se estipulen dentro del mismo.

**DECIMA PRIMERA**

Así mismo EL COMODANTE y EL COMODATARIO conviene que al no cumplir con los objetivos para los cuales se suscribió el presente contrato no existirá prorrogación ni se formulara nuevo contrato.

**DECIMA SEGUNDA**

El término del contrato será por tiempo indefinido, el cual podrá ser modificado o reformado, previo acuerdo que hagan las partes.

**DECIMA TERCERA**

En caso de incumplimiento de alguna de las partes del contrato se dará por terminado notificando con anticipación, por lo cual el COMODANTE podrá retirar el Equipo.

Leído el presente contrato de comodato y debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal del mismo y por no contener dolo, error ni mala fe firman por triplicado de todas y cada una de quienes intervinieron en la localidad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>“EL COMODANTE”</b>	<b>“ EL COMODATARIO”</b>
_____	_____
<b>DIF MUNICIPAL</b> (Nombre, firma y cargo)	<b>MESA DIRECTIVA</b> (Nombre, firma y cargo)
<b>TESTIGOS</b>	
_____	_____
<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b> (Nombre, firma y cargo)	<b>COTRALORIA MUNICIPAL</b> (Nombre, firma y cargo)
<b>AUTORIDAD LOCAL</b>	
_____ (Nombre, firma y cargo)	

## MINUTA DE REUNIÓN

FECHA: \_\_\_\_\_

LUGAR DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: \_\_\_\_\_

### TEMAS TRATADOS:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

OBJETIVO:

### DESARROLLO:

#### APERTURA

---

---

---

TEMAS: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

#### ACUERDOS Y COMPROMISOS

---

---

---

---

---

ASUNTOS  
GENERALES \_\_\_\_\_

---

---

---

CONCLUSIONES:

CIERRE

Después de que el personal presente despeje sus dudas siendo las \_\_\_\_\_ se dio por terminada la presente reunión informativa, firmando la lista de asistencia

REALIZÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



## RAYADO PROTOTIPO DEL DIARIO DE INGRESOS- EGRESOS

FECHA	CONCEPTO	INGRESO	EGRESO	UTILIDAD	SALDO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
 MODELOS DE INTERVENCION COMUNITARIO  
 PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS 2017

**MENUS PROPUESTOS PARA ESPACIOS ALIMENTARIOS POR GRUPO ETARIO**  
**CANTIDADES PARA UNA PERSONA**  
**INDICACIONES DE USO**

MENUS PARA ESCOLARES		MENÚS PARA ADOLESCENTES	MENÚS PARA MUJERES EMBARAZADAS	MENÚS PARA ADULTOS MAYORES
<b>Entomatadas</b>				
$\frac{3}{4}$ de taza de recaudo de jitomate	180 ml	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 1 tortilla 30g de queso
3 tortillas	180 g			
Queso fresco	60 g			
1 cucharadita de aceite	5ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada ( ver tabla final)	varia			

<b>Enfrijoladas</b>				
2 tortillas	120g	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada ó $\frac{1}{2}$ taza de frijoles 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 2 tortillas ó $\frac{1}{2}$ taza de frijoles
$\frac{1}{2}$ taza de Frijoles refritos	100g			
1 jitomate en rebanadas	120g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<b>Molletes</b>				
$\frac{1}{2}$ taza de frijoles	100 g	Agregar $\frac{2}{3}$ de bolillo mas	Agregar 1 taza de leche descremada ó $\frac{1}{2}$ taza de frijoles 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 1 tortilla $\frac{2}{3}$ de bolillo ó $\frac{1}{2}$ taza de frijoles
$\frac{2}{3}$ de bolillo	40 g			
$\frac{1}{2}$ jitomate	60 g			
1 $\frac{1}{2}$ taza de lechuga	70g			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 cucharadita de mantequilla	5 ml			
1 porción de fruta de temporada	varia			

MENÚS PARA ESCOLARES		MENÚS PARA ADOLESCENTES		MENÚS PARA MUJERES EMBARAZADAS		MENÚS PARA ADULTOS MAYORES	
<b>Ensalada de garbanzo</b>							
¾ de taza de garbanzo cocido frío	160 g	Agregar 3 tostadas	Agregar 1 taza de leche descremada o ½ taza de garbanzo 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 2 tostadas Horneadas ó ½ taza de garbanzo			
2 tostadas horneadas	20 g						
1/2 jitomate	60 g						
1 cucharadita de aceite	5ml						
1 taza de leche descremada	240 ml						
1 porción de fruta de temporada	Varia						

<b>Ensaladas de frijoles</b>							
¾ de taza de frijoles cocidos fríos	200 ml	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada ó ½ taza de frijoles 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 2 tostadas 30g de queso ó ½ taza de frijoles			
2 tostadas horneadas	20 g						
1/2 jitomate	60 g						
1 ½ taza de lechuga	70g						
1 cucharadita de aceite	5 ml						
1 taza de leche descremada	240 ml						
1 porción de fruta de temporada	Varia						

<b>Ceviche de soya</b>							
2 tazas de soya texturizada	200 ml	Agregar 3 tostadas horneadas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 2 tostadas horneadas ó ½ taza de soya texturizada			
2 tostadas horneadas	20 g						
½ jitomate	60g						
1 ½ taza de lechuga	70g						
1 cucharadita de aceite	5ml						
1 taza de leche descremada	240 ml						
1 porción de fruta de temporada	varia						

<b>Tortitas de papa</b>							
1 huevo	50g	Agregar 1 ½ papa	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 1 papa cocida			
1 ½ papas cocidas	210 g						
1 taza de zanahoria rayada	110 g						
1 cucharadita de aceite	5ml						
1 taza de leche descremada	240 ml						
1 porción de fruta de temporada							

MENÚS PARA ESCOLARES	MENÚS PARA ADOLESCENTES	MENÚS PARA MUJERES EMBARAZADAS	MENÚS PARA ADULTOS MAYORES
----------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------

### *Tortitas de atún*

<i>1 huevo</i>	<i>50 g</i>	<i>Agregar 12 galletas</i>	<i>Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta</i>	<i>Agregar 1 porción de fruta 8 galletas saladas</i>
<i>1/3 de atún en agua</i>	<i>34g</i>			
<i>12 galletas saladas</i>	<i>45g</i>			
<i>1 taza de jícama picada</i>	<i>120g</i>			
<i>1 cucharadita de aceite</i>	<i>5ml</i>			
<i>1 taza de leche descremada</i>	<i>240 ml</i>			
<i>1 porción de fruta de temporada</i>	<i>varía</i>			

### *Pescado con pasta*

<i>Filete de pescado</i>	<i>70 g</i>	<i>Agregar 1 taza de pasta de codito</i>	<i>Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta</i>	<i>Agregar 1 porción de fruta 1 taza de pasta de codito</i>
<i>1 taza de pasta cocida (codito integral)</i>	<i>100 g</i>			
<i>½ jitomate</i>	<i>60 g</i>			
<i>1 taza de lechuga</i>	<i>5ml</i>			
<i>1 cucharita de aceite</i>	<i>5ml</i>			
<i>1 taza de leche descremada</i>	<i>240 ml</i>			
<i>1 porción de fruta de temporada</i>	<i>varía</i>			

### *Pollo con arroz*

<i>¾ Taza de arroz</i>	<i>135 g</i>	<i>Agregar ¾ Taza de arroz</i>	<i>Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta</i>	<i>Agregar 1 porción de fruta ½ Taza de arroz</i>
<i>1 muslo de pollo</i>	<i>90g</i>			
<i>½ taza de brócoli cocida</i>	<i>200g</i>			
<i>1 cucharadita de aceite</i>	<i>5ml</i>			
<i>1 taza de leche descremada</i>	<i>240 ml</i>			
<i>1 porción de fruta de temporada</i>	<i>varía</i>			

### *Huevo a la mexicana*

<i>1 huevo</i>	<i>50g</i>	<i>Agregar 3 tortillas</i>	<i>Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más</i>	<i>Agregar 1 porción de fruta 2 tortillas</i>
<i>½ jitomate picado</i>	<i>60g</i>			
<i>¼ cebolla picada</i>	<i>30g</i>			
<i>1 chile picado</i>	<i>10g</i>			
<i>3 tortillas</i>	<i>180g</i>			
<i>1 cucharadita de aceite</i>	<i>5 ml</i>			
<i>1 taza de leche descremada</i>	<i>240 ml</i>			
<i>1 porción de fruta de temporada</i>	<i>Varia</i>			

MENÚS PARA ESCOLARES	MENÚS PARA ADOLESCENTES	MENÚS PARA MUJERES EMBARAZADAS	MENÚS PARA ADULTOS MAYORES
----------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------

<i>Flautas de queso</i>				
3 tortillas	180g	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada ó 60 g de queso fresco 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1 tortillas 60 g de queso fresco
Queso fresco	60g			
½ jitomate	60g			
1 ½ taza de lechuga	70g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Enchiladas</i>				
3 tortillas	180g	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1 tortillas 30g de pechuga de pollo mas
Pechuga de pollo	60g			
½ taza de recaudo jitomate (picado al gusto)	120g			
1 taza de lechuga	50g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Tostadas de atún</i>				
2/3 de lata de atún en agua	70g	Agregar 1/3 de atún en agua	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1/3 de atún en agua
6 tostadas horneadas	60g			
½ jitomate	60g			
1 ½ taza de lechuga	70g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Tostadas de queso</i>				
Queso fresco	60 g	Agregar 60 g de queso fresco	Agregar 1 taza de leche descremada 60 g de queso fresco 1 una porción de fruta	Agregar 1 porción de fruta 1 tostada mas 30 g de queso fresco
6 tostadas horneadas	60g			
½ jitomate	60g			
1 ½ taza de lechuga	70g			
1 cucharadita de aceite	5ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	varía			

MENÚS PARA ESCOLARES	MENÚS PARA ADOLESCENTES	MENÚS PARA MUJERES EMBARAZADAS	MENÚS PARA ADULTOS MAYORES
----------------------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------

<i>Tostadas de frijoles</i>				
1 taza de frijoles refritos	200g	Agregar 3 tostadas horneadas	Agregar 1 taza de leche descremada ó ½ taza de frijoles 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta ½ taza de frijoles
3 tostadas horneadas	30g			
½ jitomate	120g			
1 ½ taza de lechuga				
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Tacos de guisado de verduras</i>				
3 tortillas	180g	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1 tortillas 30 g de queso fresco
Queso fresco al gusto	60g			
½ taza de calabaza de castilla cocida	110g			
½ taza de recaudo jitomate	120g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Torta de queso</i>				
1 bolillo	60 g	Agregar 1 bolillo	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1/3 bolillo mas  30 g de queso fresco
queso fresco al gusto	60g			
1 jitomate rebanado	120g			
1 cucharadita de mayonesa	5ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	varía			

<i>Huevo montado</i>				
1 huevo	50 g	Agregar 1 taza de arroz más o 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta ½ taza de arroz
½ taza de arroz	90g			
1 tortilla	110g			
1 taza de pepino	120g			
1 cucharadita de aceite	5ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	varía			

MENÚ PARA ESCOLARES	MENÚ PARA ADOLESCENTES	MENÚ PARA MUJERES EMBARAZADAS	MENÚ PARA ADULTOS MAYORES
---------------------	------------------------	-------------------------------	---------------------------

<i>Ensalada de huevo</i>				
1 huevo o 6 huevos de codorniz	50 g	Agregar 3 tostadas horneadas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 1 huevo cocido
4 tostadas horneadas	40g			
½ taza de garbanzo picado	80g			
½ jitomate	60g			
1 ½ taza de lechuga	120g			
1 cucharadita de aceite	5ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	varía			

<i>Caldo de pollo</i>				
1 muslo de pollo ó pechuga desmenuzada	90g	Agregar 3 tortillas	Agregar 1 taza de leche descremada 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta 30g de muslo de pollo
½ taza de calabaza cocida	110g			
½ taza de chayote cocido picado	80g			
3 tortillas	180g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

<i>Sopa de verduras con garbanzo</i>				
1 taza de garbanzo	160g	Agregar 3 tostadas más	Agregar 1 taza de leche descremada o ½ taza de garbanzo 1 una porción de fruta más	Agregar 1 porción de fruta ½ taza de garbanzo
½ taza de calabaza cocida	110g			
½ taza de chayote cocido picado	80g			
2 tostadas horneadas	180g			
1 cucharadita de aceite	5 ml			
1 taza de leche descremada	240 ml			
1 porción de fruta de temporada	Varia			

## Tabla de Porciones de fruta

3 piezas de ciruela criolla roja o amarilla	200g	2 piezas de durazno amarillo	175g
1 taza de fresas rebanadas	170g	1 taza de gajos de mandarina	105g
1 taza de gajos de naranja	150g	1 pieza de granada roja	190g
1 pieza chica de guanábana	350g	3 piezas de guayaba	135g
2 piezas de higo	80g	12 piezas de lichis	180g
3 piezas de lima	240g	1/3 de pieza de mamey	140g
½ pieza de mango ataulfo	95g	1 ½ pieza de mango criollo	300g
1 pieza de mango manila	210g	172 pieza de mango petacón	200g
1 pieza de manzana	140g	1 pieza de membrillo	160g
25 piezas de níspero	350g	1 taza de papaya picada	140g
20 piezas de pasitas	20g	20 piezas de arándanos	20g
½ de pieza de pera	95g	¾ de taza de piña picada	125g
½ de plátano	80g	1 taza de sandía picada	160g
Tamarindo	50g	2 piezas de tejocote	70g
1 taza de gajos de toronja	150g	2 piezas de tunas	250g
18 piezas de uvas	120g	¼ de pieza de zapote	

## OTROS MENUES PROPUESTOS

No.	PLATILLO PRINCIPAL	BEBIDA	POSTRE
1	Huevo en Salsa Roja Con Frijoles Y Tortilla o Tortas De Jamón Con Verdura	Atole De Avena	1 Manzana
2	Hot dog con verdura en pico de gallo	Agua de fruta	1 gelatina
3	Pollo con rajas y elote, sopa de arroz y tortillas	Agua de fruta	1 taza de 250g de melón picado
4	Ensalada de atún con nopales y tostadas o enchiladas potosinas con frijoles y ensalada de lechuga	Agua de fruta	1 taza de 250 g de pepino picado
5	Tacos rojos con zanahoria, papas y lechuga	Agua de fruta	12 pasas
6	Huevo a la mexicana con frijoles y tortilla	Atole de maicena	1 taza de 250 g de sandia
7	Salpicón de res con tostadas	Agua de fruta	1 naranja
8	Tacos de guisado y ensalada de repollo	Agua de fruta	1 vasito de flan
9	Bistec con vedaras y arroz	Agua de fruta	3 guayabas
10	Entomatadas con pollo, ensalada y frijoles	Agua de fruta	1 mango manila
11	Huevo con salsa verde, frijoles y tortilla	Atole de avena	2 tunas
12	Picadillo con arroz y tortillas	Agua de fruta	1 toronja
13	Ensalada de codito, verduras, atún y mayonesa, con galletas saladas	Agua de fruta	3 galletas marías
14	Tacos de bistec con verdura	Agua de fruta	1 taza de 250g de papaya
15	Flautas de papas con queso y verdura	Agua de fruta	Medio plátano
16	Chilaquiles con huevo y frijoles	Leche con vainilla	Un vasito de yogur con granóla
17	Mole con arroz	Agua de fruta	Media taza de uvas

18	<i>Hamburguesas con verdura</i>	<i>Agua de fruta</i>	<i>12 lichis</i>
19	<i>Ceviche de atún con soya y tostadas o tacos norteros con verdura</i>	<i>Agua de fruta</i>	<i>Media taza de piña picada</i>
20	<i>Enfrijoladas con queso y ensalada de lechuga</i>	<i>Agua de fruta</i>	<i>U vasito de jícama picada</i>

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
 MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA

**PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS**

**CEDULA DE SUPERVISIÓN**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE ESPACIO ALIMENTARIO: \_\_\_\_\_  
 COORDINACIÓN REGIONAL: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
 ESQUEMA OPERATIVO: \_\_\_\_\_

Menú del día										Costo de Desayuno					
Asistentes:															
Niños menores de 5 años		Niños de 6 a 12 años		Adolescentes		Adultos		Embarazadas		Personas de la 3ra. edad		Personas con discapacidad		Indigenes	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

Responsable del DIF Municipal	Nombre de la Autoridad local	Nombre de la Coordinadora de la Mesa Directiva

Integrantes del Mesa Directiva
1.
2.
3.
4.
5.
6.

**Últimos acuerdos ( plasmados en minuta sobre la operatividad de Programa)**

---

---

---

---

---

---

No. de visitas que reciben al mes por DIF Municipal \_\_\_\_\_

No. de visitas que reciben al mes por Coordinación Regional \_\_\_\_\_

**Local**

Condiciones	Limpieza	Ubicación de equipo
<b>Expediente del Programa</b>		
Contenido comunitario	Contenido Municipal	Contenido Regional

**Equipo y Mobiliario**

Condiciones	Suficiente

**Principales Necesidades del Espacio Alimentario**

<b>Principales Necesidades del Espacio Alimentario</b>		
Orden del diario de ingresos y egresos	Saldo actual	Acciones de Desarrollo Comunitario Realizadas

Problemáticas manifestadas	Problemática detectada	Comentarios de la Mesa Directiva	Comentarios de DIF Municipal

Comentarios de los beneficiarios

---



---



---

Autoridades

<b>Espacio Alimentario</b>	<b>Autoridad Comunitaria</b>	<b>DIF Municipal y/o Estatal</b>
Nombre y Firma	Nombre, Firma y sello	Nombre, Firma y sello

- LA CEDULA DE SUPERVISIÓN APLICAR EN EL PROGRAMA DE ESPACIOS ALIMENTARIOS POR PERSONAL DE LAS COORDINACIONES REGIONALES O DE LOS DIF MUNICIPALES, DURANTE LA VISITA MENSUAL QUE SE REALIZA AL ESPACIO ALIMENTARIO.
- CABE ACLARAR QUE SOLO 1 POR COMUNIDAD SE ENVIARA DE MANERA MENSUAL, ANEXANDOSE AL CONCENTRADO REGIONAL
- ESTA DEBE SER APLICADA DURANTE LA VISITA AL ESPACIO ALIMENTARIO, VERIFICANDO EL CONTENIDO PLASMADO
- DE SER POSIBLE ENVIAR UN FOTOGRAFIA DE LA VISITA, YA SEA ANEXA O VIA CORREO ELECTRONICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA

PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS, CONCENTRADO REGIONAL DE INFORMACIÓN

Coordinación Regional: \_\_\_\_\_

Mes de la información: \_\_\_\_\_ Esquema Operativo: \_\_\_\_\_

Municipio	Localidad y Nombre del Espacio Alimentario	Beneficiarios	Raciones	Costo de la ración	Saldo \$ al mes	Nombre de la Coordinadora de la Mesa Directiva	Nombre de la Autoridad comunitaria	No. visitas de Coord. Regional al mes	No. visitas de SMDIF al mes	Participación Comunitaria

REALIZÓ	REVISÓ
<b>(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)</b>	<b>(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)</b>

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO  
 MODELOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA

## PROGRAMA ESPACIOS ALIMENTARIOS, CONCENTRADO REGIONAL DE BENEFICIARIOS POR GRUPO ETARIO

Coordinación Regional: \_\_\_\_\_

Mes de la información: \_\_\_\_\_ Esquema Operativo: \_\_\_\_\_

Municipio	Espacio Alimentario	Total Menores de 5 años		Total Escolares		Total Adolescentes		TOTAL Adultos		Total Mujeres embarazadas		Total personas de la 3ra edad		Total Personas con discapacidad		Total Indigentes o becados		Total por comunidad		No. de Familias Atendidas
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
<b>TOTALES</b>																				

**Nota: información que debe ser coincidente a la columna de beneficiarios del primer formato**

REALIZÓ	REVISÓ
<b>(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)</b>	<b>(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)</b>

