

# **REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS 2019**

## **ÍNDICE GENERAL**

### **I. PRESENTACIÓN.**

### **II. MARCO LEGAL.**

### **III. DESAYUNOS ESCOLARES.**

1. *Antecedentes.*
2. *Objetivo.*
3. *Lineamientos Generales.*
  - 3.1 *Periodo de Ejecución del Programa*
  - 3.2 *Cobertura.*
  - 3.3 *Población Objetivo.*
  - 3.4 *Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.*
    - 3.4.1 *Fundamentos.*
    - 3.4.2 *Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.*
    - 3.4.3 *Conformación del Desayuno Escolar Caliente.*
      - 3.4.3.1 *20 Menús Cíclicos.*
    - 3.4.4 *Desayuno Escolar Modalidad Fría.*
    - 3.4.5 *Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.*
    - 3.4.6 *Calendario de Operación del Servicio Alimentario.*
    - 3.4.7 *Importe del Apoyo.*
      - 3.4.7.1 *Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.*
      - 3.4.7.2 *Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*
      - 3.4.7.3 *Intervención de la Comunidad.*
      - 3.4.7.4 *Aplicación de Cuotas de Recuperación.*
  - 3.5 *Beneficiarios.*
    - 3.5.1 *Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).*
    - 3.5.2 *Derechos y Obligaciones del Beneficiario.*

- 3.5.3 *Causas de Baja del Beneficiario.*
- 3.5.4 *Transparencia.*
- 3.5.5 *Perspectiva de Género.*
- 3.5.6 *Focalización.*
- 3.5.7 *Requisitos Para Ingresar al Programa.*
- 3.5.8 *Causas de Retención o Suspensión de Recursos a Escuelas Beneficiarias.*
- 3.5.9 *Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.*

#### *4 Lineamientos Específicos.*

##### *4.1 Coordinación Institucional.*

- 4.1.1 *Instancia Normativa.*
- 4.1.2 *Instancia Ejecutora.*
- 4.1.3 *Instancia de Control y Vigilancia.*

#### *5. Mecánica de Operación.*

##### *5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.*

##### *5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*

###### *5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA) y la Coordinación de Oficinas Regionales.*

###### *5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*

##### *5.3 Contraloría Social (Participación Social).*

###### *5.3.1 Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.*

###### *5.3.2 Son Funciones de la Contraloría Social.*

###### *5.3.3 Comisión Comunitaria de Alimentación.*

###### *5.3.3.1 Requisitos Necesarios para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación.*

###### *5.3.3.2 Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación.*

###### *5.3.3.3 Asamblea.*

###### *5.3.3.4 Coordinador (a).*

###### *5.3.3.5 Tesorero (a).*

###### *5.3.3.6 Responsable de Alimentación.*

###### *5.3.3.7 Responsable de Salud.*

###### *5.3.3.8 Responsable de Contraloría Social.*

- 5.3.3.9 Equipos de Trabajo.
- 5.3.3.10 Autoridad Escolar.
- 5.3.3.11 Autoridad Comunitaria.
- 5.3.3.12 Comunidad (Padres y Madres de Familia).

#### **IV. APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.**

- 1. Antecedentes.
- 2. Objetivo.
- 3. Lineamientos Generales.
  - 3.1 Periodo de Ejecución del Programa
  - 3.2 Cobertura.
  - 3.3 Población Objetivo.
  - 3.4 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.
    - 3.4.1 Fundamentos.
    - 3.4.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.
    - 3.4.3 Conformación del Menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.
      - 3.4.3.1 10 Menús Cíclicos.
    - 3.4.4 Conformación del Menú Para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja.
    - 3.4.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.
    - 3.4.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.
    - 3.4.7 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.
    - 3.4.8 Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
    - 3.4.9 Intervención de la Comunidad
    - 3.4.10 Aplicación de Cuotas de Recuperación.
  - 3.5 Beneficiarios.
    - 3.5.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).
    - 3.5.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.
    - 3.5.3 Causas de Baja del Beneficiario.
    - 3.5.4 Transparencia.
    - 3.5.5 Perspectiva de Género.

- 3.5.6 Focalización.
- 3.5.7 Requisitos para Ingresar al Programa.
- 3.5.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos.
- 3.5.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.
- 4 Lineamientos Específicos.
  - 4.1 Coordinación Institucional.
    - 4.1.1 Instancia Normativa.
    - 4.1.2 Instancia Ejecutora.
    - 4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.
- 5. Mecánica de Operación.
  - 5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.
  - 5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
    - 5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA) y la Coordinación de Oficinas Regionales.
    - 5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
    - 5.2.3 La Comunidad.
  - 5.3 Contraloría Social (Participación Social).
    - 5.3.1 Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.
    - 5.3.2 Son Funciones de la Contraloría Social.
    - 5.3.3 Comisión Comunitaria de Alimentación.
      - 5.3.3.1 Requisitos para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación
      - 5.3.3.2 Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación
      - 5.3.3.3 Asamblea.
      - 5.3.3.4 Coordinador (a).
      - 5.3.3.5 Tesorero (a).
      - 5.3.3.6 Responsable de Alimentación.
      - 5.3.3.7 Responsable de Salud.
      - 5.3.3.8 Responsable de Contraloría Social.
      - 5.3.3.9 Equipos de Trabajo.
      - 5.3.3.10 Autoridad Comunitaria.
      - 5.3.3.11 Comunidad (Padres y Madres de Familia).

## **V. ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA.**

1. *Antecedentes.*
2. *Objetivo.*
3. *Lineamientos Generales.*
  - 3.1 *Periodo de Ejecución del Programa*
  - 3.2 *Cobertura.*
  - 3.3 *Población Objetivo.*
  - 3.4 *Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.*
    - 3.4.1 *Fundamentos.*
    - 3.4.2 *Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.*
    - 3.4.3 *Conformación de la Dotación.*
    - 3.4.4 *Importe del Apoyo.*
      - 3.4.4.1 *Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.*
      - 3.4.4.2 *Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*
      - 3.4.4.3 *Intervención de la Comunidad*
      - 3.4.4.4 *Aplicación de Cuotas de Recuperación*
  - 3.5 *Beneficiarios*
    - 3.5.1 *Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).*
    - 3.5.2 *Derechos y Obligaciones del Beneficiario.*
    - 3.5.3 *Causas de Baja del Beneficiario.*
    - 3.5.4 *Transparencia.*
    - 3.5.5 *Perspectiva de Género.*
    - 3.5.6 *Focalización.*
    - 3.5.7 *Requisitos para Ingresar al Programa.*
    - 3.5.8 *Causas de Retención o Suspensión de Apoyos.*
4. *Lineamientos Específicos.*
  - 4.1 *Coordinación Institucional.*
    - 4.1.1 *Instancia Normativa.*
    - 4.1.2 *Instancia Ejecutora.*
    - 4.1.3 *Instancia de Control y Vigilancia.*

- 5. *Mecánica de Operación.*
  - 5.1 *Difusión, Promoción y Ejecución.*
  - 5.2 *Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*
    - 5.2.1 *El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).*
    - 5.2.2 *El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.*
    - 5.2.3 *La Comunidad.*
  - 5.3 *Contraloría Social (Participación Social).*
    - 5.3.1 *Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.*
    - 5.3.2 *Son Funciones de la Contraloría Social.*
    - 5.3.3 *Comisión Comunitaria de Alimentación.*
      - 5.3.3.1 *Requisitos para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación.*
      - 5.3.3.2 *Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación.*
      - 5.3.3.3 *Asamblea.*
      - 5.3.3.4 *Coordinador (a).*
      - 5.3.3.5 *Tesorero (a).*
      - 5.3.3.6 *Responsable de Alimentación.*
      - 5.3.3.7 *Responsable de Salud.*
      - 5.3.3.8 *Responsable de Contraloría Social.*
      - 5.3.3.9 *Autoridad Comunitaria.*
      - 5.3.3.10 *Comunidad.*

**VI. *PADRÓN DE BENEFICIARIOS.***

**VII. *ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.***

**VIII. *ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA CON BASE EN OBJETIVOS DEL EC0217***

**IX. *ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.***

*IX.1 Capacitación al Aseguramiento de la Calidad.*

*IX.2 Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.*

*IX.3 Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.*

**X. *EVALUACIÓN.***

*X.1 Interna.*

*X.2 Externa.*

**XI. *SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.***

*XI.1 Avances Físico-Financieros.*

*XI.2 Acta de Entrega-Recepción.*

*XI.3 Cierre de Ejercicio.*

**XII. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.**

**XIII. QUEJAS Y RECLAMACIONES.**

*XIII.1 Mecanismos, Instancias y Canales.*

**XIV. INDICADORES DE RESULTADOS.**

**XV. GLOSARIO.**

**XVI. ANEXOS.**

1. Lineamientos de las Cuotas de Recuperación del Ramo 33, de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.
2. Acta de Instalación.
3. Acta de Acuerdos.
4. Acta de Rechazo.
5. Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios.
6. Cédula de Supervisión Trimestral.
7. Cédula de Satisfacción de Sistemas Municipales DIF.
8. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Desayunos Escolares.
9. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, No Escolarizados, en Riesgo.
10. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.
11. Orientación Alimentaria, Registro de Asistencia.
12. Orientación Alimentaria, Encuesta Inicial de Hábitos de Alimentación.
13. Orientación Alimentaria, Informe de Resultados por Mensaje/Tema por Municipio.
14. Orientación Alimentaria, Informe Final de Resultados por Municipio.
15. Acuse de Recibo de Insumos Alimentarios por Localidad.
16. Padrón de Beneficiarios.
17. Acta de Registro del Comité de Contraloría Social.
18. Informe del Comité de Contraloría Social.

## **I. PRESENTACIÓN.**

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) se encuentra inserta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos de planeación, para revertir la situación de desigualdad social en México, por tanto uno de los lineamientos en la directriz 2: Bienestar Social e Igualdad, las líneas de acción de esta directriz deben contribuir a:

- El bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres.
- El bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.
- Salud para el bienestar.
- La garantía del derecho del pueblo a la alimentación.

El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en el eje rector 2: San Luis Incluyente, en la **vertiente 1: Combate a la Pobreza** cuyo objetivo es: abatir la pobreza en todas sus manifestaciones, expone:

“El derecho a la alimentación constituye una prioridad en el combate a la pobreza y al desarrollo social, que deberá atenderse a través del fortalecimiento del sistema de abasto social, del fomento a la autoproducción de alimentos y de la cultura del consumo nutritivo, entre otras acciones”.

La estrategia A.6, de esta vertiente, es “Promover una alimentación adecuada para la población con carencia alimentaria moderada y severa”; una de las líneas de acción es: “Impulsar un programa de alimentación orientado de manera prioritaria a los grupos de población con inseguridad alimentaria, en coordinación con el Gobierno Federal y los municipios”.

En la **vertiente 2: Salud y Alimentación** cuyo objetivo A es: “Promover actitudes y conductas que favorezcan una vida sana”.

La estrategia A.1 es “Impulsar acciones de autocuidado de la salud, mediante la actividad física y la alimentación adecuada”, una de las líneas de acción es:

“Promover la prevención y detección de hábitos alimentarios inadecuados, y su atención por el sector salud”.

Por otra parte, en la **vertiente 4: Políticas de Equidad**, cuyo objetivo A es: “Impulsar políticas de equidad que garanticen a todos los potosinos el pleno ejercicio de sus derechos sociales”; se expresa:

“Se impulsará una política de equidad que sume acciones específicas orientadas a atender los derechos y las necesidades de los grupos de población con mayor riesgo de vulnerabilidad en nuestro Estado: niñas, niños y adolescentes; mujeres; personas con discapacidad; adultos mayores; migrantes y sus familias y pueblos indígenas”.

“A nivel nacional el alcance de la atención a la primera infancia es tan solo del 11.2% de la población que la requiere” y “las comunidades y los municipios con mayor presencia indígena registran altos índices de rezago social, una demanda persistente de acceso a procuración de justicia y un trato igualitario para integrarse al desarrollo. La educación, la salud, la alimentación segura, el empleo y el aumento en la productividad de las zonas indígenas serán esenciales para disminuir sus niveles de pobreza”.

La estrategia A.1 es “Fomentar la igualdad social y aumentar el acceso de todos los potosinos a educación, salud y bienestar”; una de las líneas de acción es:

**“Diseñar y aplicar acciones con enfoque de equidad para los programas alimentarios del DIF”.**

La Ley de Asistencia Social en el artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entiende por Asistencia Social conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 4. Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales requieren de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

También en el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas de Presupuestos Federales, en sus artículos Primero, Segundo, Tercero (Igualdad sustantiva, acciones afirmativas, igualdad de resultados, perspectiva de género, transversalidad, discriminación contra las mujeres, indicadores de género, brechas de desigualdad, lenguaje incluyente), Cuarto y Quinto, se establece la igualdad social entre mujeres y hombres para participar en acciones de asistencia social.

Además el decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes 2016- 2018, cuyo objetivo 2 es el de garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia; estrategia 2.2 Asegurar un enfoque integral para reducir significativamente la mortalidad infantil y adolescente, 2.2.4 Promover la lactancia materna exclusiva dentro de los primeros seis meses y complementaria hasta los dos años. Estrategia 2.4 Garantizar la seguridad alimentaria y buenos hábitos alimenticios y combatir la desnutrición y malnutrición crónica entre niñas, niños y adolescentes.

Líneas de Acción: 2.4.1 Coadyuvar en la provisión de alimentos y suplementos alimenticios para la nutrición adecuada.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes: 2.4.5 Desarrollar campañas educativas permanentes sobre la prevención de las enfermedades crónicas

no transmisibles en desnutrición, obesidad y sobrepeso con cobertura nacional, estatal y local.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes: 2.7.9. Priorizar las acciones alimentarias dirigidas a la primera infancia.

Objetivo 3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo; Estrategia 3.2 Combatir la pobreza extrema y moderada entre la población infantil y adolescente en todas sus dimensiones.

Línea de Acción: 3.2.1 Articular acciones para garantizar todos los derechos de niñas, niños y adolescentes en los municipios con alta y muy alta marginación. 3.2.2 Fortalecer sinergias entre programas sociales dirigidos a abatir la inseguridad alimentaria y que prioricen la atención de las personas en pobreza extrema.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes: 3.2.6 Coordinar acciones de la APF (Administración Pública Federal), destinadas a reducir la pobreza, con énfasis en la pobreza extrema.

Por otro lado, en la Ley General de Salud en el artículo 2º establece el derecho a la protección de la salud, fracción V. El disfrute del servicio de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población, artículo 3º en materia de salubridad en general, fracción IV. La atención materna infantil, fracción IV Bis. El programa de nutrición materno infantil en los pueblos y comunidades indígenas; fracción VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud, fracción XI. La educación para la salud, fracción XII. La prevención, orientación, control, y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso y obesidad, fracción XVI. La prevención y control de enfermedades no transmisibles y accidentes, fracción XVIII. La asistencia social; artículo 6º, fracción X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud, fracción XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad; artículo 7º fracción XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física, artículo 27 para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud; fracción IX. La promoción de un estilo de vida saludable, fracción X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de estos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas, artículo 111 fracción II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física, artículo 112, fracción III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud, artículo 114. Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participará de manera permanente en los programas de alimentación del Gobierno Federal. La Secretaría de Salud, en las entidades del sector de salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los

mismos de los organismos nacionales e internacionales cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privados.

Artículo 115. La secretaria de Salud tendrá a su cargo, Fracción II. Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados preferentemente en los grupos sociales más vulnerables, fracción III. Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud, fracción IV. Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos en alimentos y bebidas no alcohólicas, fracción VI. Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia dicho consumo, fracción VII. Establecer las necesidades nutritivas que deben satisfacer los cuadros básicos de alimentos. Tratándose de las harinas industrializadas de trigo y de maíz, se exigirá la fortificación obligatoria de estas, indicándose los nutrientes y las cantidades que deberán incluirse, fracción IX. Impulsar en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica, fracción X. Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y fracción XI. Expedir en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de evitar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

También en su artículo 159 considera que en el ejercicio de la acción de prevención y control de las enfermedades no trasmisibles comprenderá uno o más de las siguientes medidas, según el caso de que se trate; V. La difusión permanente de las dietas, hábitos alimenticios y procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población general, recomendados por la propia secretaria; VI. Los demás que serán necesarios para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten a la población.

Artículo 172. El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

Artículo 210. Los productos que deben expendirse empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones

aplicables, y en el caso de alimentos bebidas no alcohólicas, estas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

Artículo 213. Los envases y embalajes de los productos a que se refiere este título deberán ajustarse a las especificaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Además el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en su artículo 28 considera que los Programas que deberán ajustarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en el anexo 26 de citado decreto, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría General de la Federación, podrá incluir otros programas, que por razones de su impacto social, deben sujetarse a reglas de operación; además que deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios. También se promoverá la transparencia y acceso a la información pública, así como la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

Favorecer la utilización del recurso del Ramo 33 Fondo V.i. para la compra de los apoyos alimentarios de los programas de la EIASA de la manera prioritaria, de acuerdo al orden establecido en artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

El decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales establece en su artículo 1º que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integrara de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos. Por tanto podrá integrarse al citado sistema, la información sobre los programas de entidades federativas y municipios que, en su caso, se adhieran a este en los términos de los convenios que al efecto se celebren, de conformidad con lo dispuesto por este Decreto, y demás disposiciones aplicables.

Con este mandato, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA), en específico la Subdirección de Asistencia Alimentaria desarrolló **los Procesos de Asistencia Alimentaria 2019**” con tres programas que requieren reglas de operación, a ejecutarse con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 del presupuesto 2019.

- A. Desayunos Escolares; con las modalidades de Fría y Caliente.
- B. Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, No Escolarizados, en Riesgo; Con las modalidades de Apoyo Alimentario a Niños y Niñas Menores de 5 años y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja.
- C. Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.

La coordinación interinstitucional entre el DIF Estatal y los 58 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamientos donde operan los programas de asistencia alimentaria permite la definición de acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con estrategias de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos de la población en riesgo y desventaja del Estado de San Luis Potosí.

Las Reglas de Operación (ROP) se realizan con base en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019 (EIASA), emitidos por el Sistema Nacional DIF.

## **II. MARCO LEGAL.**

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículo 1º, 4 párrafo noveno, 2º, 4º y 27 fracción XX.

**Constitución Política del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1º, 9 fracciones II, III, XVI inciso d), 12, 14, 82, 83 y 135.

**Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículo 1º, 2º, 3º, 4º fracción I, IV inciso d), 5º fracción I, 6º fracción IV inciso a) numeral 9, 15, 14º fracción I.

**Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1º, 3º fracción II inciso a), 5º, 12, 33 fracción VII, XL, 51 y 52.

**Ley para las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1º fracción I, 4º, 5º, 6º fracción III, 7º, 8º, 22, 23 y 81.

**Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1º, 2º fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 3º fracción XI y 82.

**Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, artículo 22 fracción I, II y III.

**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, artículo 1º, 58, y 77 fracción II, 78, 85, 110 y 111.

**Ley General de Salud**, artículo 2º fracción V, 3º, fracción IV, IV Bis, VIII, XI, XII, XVI y XVIII, 6º, fracción VII, 7º fracción XIII Bis, 27 fracción IX y X, 110, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracción II, III, IV, VI, VII, IX, X, y XI, 159 fracciones V y VI, 172, 210, 212 y 213.

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información**, artículo 1º, 2º, 3º, fracción IV.

**Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, artículo 1º, 2º y 3º fracción VI.

**Ley de Coordinación Fiscal**, artículo 1º, 2º, 25º fracción V, 39, 40, 41, 48 y 49.

**Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019 (EIASA).**

**Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares**, artículos 1º, 2º, 6º, 7º, 8º, 10º fracción II.

**Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación**, artículo 29.

**Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículo 1º, 2º y 3º Fracción XXI, 4º Fracción I, 5º Fracción II, 14, 17 y 18.

**Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo**, artículos 5º, 7º, 8º y 10º.

**Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019**, artículo 28.

**Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí.**

**Ley General de Desarrollo Social**, artículo 3º, 6, 14, 19 fracción V, 30 y 36 fracción VII.

**Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**, Artículo 5 fracción IV.

**Ley General de Educación**, Artículo 70 fracción IX y Artículo 33 fracción XVII.

**Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes**, Artículo 36, 37 fracción I y II, 39, 50 fracción III y VIII, 53.

**Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social**, artículo 1º, 67, 68, 69 y 70.

### **III. DESAYUNOS ESCOLARES.**

#### **1. ANTECEDENTES.**

Cuando se habla de la historia nacional y estatal de los Desayunos Escolares, nos referimos a las acciones de asistencia social dirigidas a la alimentación de las niñas y los niños, que comienzan su operación en 1929, a través de una organización social altruista llamada “La Gota de Leche”, por iniciativa de un grupo de mujeres voluntarias que distribuían una ración de leche entre los niños pobres de las zonas periféricas de la Ciudad de México.

Esta iniciativa tuvo tal impacto que el Gobierno retomó la idea y en ese mismo año crea la Asociación de Protección a la Infancia, con el fin de ofrecer un desayuno a niñas y niños que acudieran a esa Institución, y a los escolares, sentando así las bases para la organización de un proyecto nacional a favor de los niños.

En la década de 1935 a 1945, durante la consolidación del Estado Nacionalista, las Instituciones Gubernamentales creadas para la atención de los grupos sociales marginados, van conformando la visión de que el desarrollo pleno de los individuos está estrictamente relacionado con la salud y la nutrición.

La Asistencia Social establecía, como elemento importante, la creación de un Instituto Regional de Protección a la Infancia en las entidades donde se distribuyeran Desayunos Escolares, que consistían en: 250 ml. de leche, emparedados, huevo cocido y postre; por su enfoque operativo creció notablemente la matrícula escolar y contribuyó a la permanencia de niños en sus escuelas.

En 1970, se instala la Gran Planta Integradora de Raciones Alimentarias en la Ciudad de México, donde se empacaba un desayuno que consistía en leche ultra pasteurizada en empaque altamente resistente y otros alimentos enriquecidos, con producción de 62,000 desayunos diarios.

Todavía en 1994, los Desayunos Escolares eran operados de manera centralizada, es decir, no se consideraban las diferencias regionales en torno al consumo, hábitos y cultura alimentaria, de tal manera que la eficiencia del programa tenía limitaciones importantes, afortunadamente cuando se detecta la problemática que se genera por la centralización operativa, se inicia un proceso en el que se define la importancia de que, cada DIF Estatal, cuente con recursos federales para la operación del programa, con el objetivo de que los productos alimentarios sean seleccionados, adquiridos y distribuidos directamente por cada entidad.

En San Luis Potosí, los Desayunos Escolares se reiniciaron en 1994 con programas en la zona indígena y árida del Estado. A partir de 1995, el DIF Estatal asume la responsabilidad normativa y operativa del Programa de Desayunos Escolares; posteriormente como parte de la descentralización de programas y mediante convenio, trasfiere la operación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, basado en los lineamientos que establece el Sistema Nacional DIF.

En el 2001 y hasta 2006 se desarrolla un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, siendo el resultado el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), la cual reúne tres programas con actividades de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad; y en el año 2007 el objetivo de la EIASA fue el de contribuir a mejorar el estado nutrición de la población de asistencia social, viéndose resultados de salud y nutrición.

En México, la asistencia social ha transitado por diversas etapas a través de la historia nacional, desde la época colonial en la que estaba relacionada con la caridad, las labores eran realizadas principalmente por la iglesia hasta la consolidación del Estado Nacionalista; durante la década de 1930 el Gobierno Mexicano participaba con acciones asistenciales incluidas dentro de sus políticas.

El DIF Estatal es una institución responsable de la asistencia social, con una perspectiva familiar y comunitaria, haciendo de la misma una herramienta de inclusión, teniendo como eje la corresponsabilidad social.

La Asistencia Social, parte de la combinación de que todo ser humano merece una vida digna y reconoce que existen sectores sociales que se encuentran en una situación de desventaja para potenciar su desarrollo. En este sentido, la Asistencia Social es un apoyo oportuno, pertinente y temporal, donde el Estado se enfoca al cumplimiento de las garantías individuales y sociales en un marco de justicia y equidad.

En el Programa de Desayunos Escolares a través de la modalidad fría y/o caliente, la perspectiva no sólo considera la alimentación de las niñas y los niños, sino el entorno donde se desarrollan.

Junto con la Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria (ENOA) se impulsó el seguimiento a la calidad de los productos alimentarios, mediante la revisión de especificaciones técnicas y la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad de los productos, además de la difusión de la normatividad oficial, relativa a medidas correctas de recepción, almacenamiento y manejo de insumos alimentarios y medidas preventivas para el control de plagas.

Las presentes Reglas de Operación están dirigidas a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al cuarto Componente D. Implementación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) del Índice de Desempeño, para el cálculo de la variable referente a las reglas de operación en el ejercicio 2019.

Para este programa se determinan las modalidades de: Fría y Caliente.

## **2. OBJETIVO.**

Contribuir a la seguridad alimentaria a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos y/o desayunos calientes, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

## **3. LINEAMIENTOS GENERALES.**

### **3.1 Periodo de Ejecución del Programa.**

Enero- diciembre 2019.

### **3.2 Cobertura.**

Los apoyos de asistencia alimentaria con desayunos escolares se aplicarán en planteles escolares públicos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, preferentemente, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal y en el Registro Nacional de Peso y Talla de niños de educación básica.

### **3.3 Población Objetivo.**

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Estatal, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

### **3.4 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.**

#### **3.4.1 Fundamentos.**

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

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 “Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación” y a partir del año 2011, consideran las disposiciones establecidas en los “Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo

Escolar de los Planteles de Educación Básica”, emitidas por la Secretaria de Educación Pública y la Secretaria de Salud.

### 3.4.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

De manera general, los apoyos alimentarios de todos los programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.

### 3.4.3 Conformación del Desayuno Escolar Caliente.

- 250 mililitros de leche descremada.
- Un platillo fuerte que incluye, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.
- 70 gramos de verdura.
- 70 gramos de fruta fresca.

#### 3.4.3.1 20 Menús cíclicos.

A continuación se presenta una serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

#### PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES

MODALIDAD: CALIENTE

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Enfrijoladas con amaranto, queso y ensalada de lechuga jitomate y cebolla	Harina de maíz nixtamalizada	40 g.		
		Frijol	30 g.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Queso fresco regional	30 g.		
		Lechuga	70 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
Manzana	Manzana	70 g.			
2	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sopa de garbanzo con arroz, calabaza y zanahoria y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Arroz	20 g.		
		Garbanzo	30 g.		
		Zanahoria picada	70 g.		
		Calabaza picada	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Papaya picada	Papaya picada	70 g.			

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
3	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Huevo a la mexicana con amaranto, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Frijol	30 g.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Aceite vegetal	5 ml.		
		Huevo	50 g. (1 pieza)		
		Jitomate	100 g.		
		Cebolla	10 g.		
Guayaba	Guayaba	70 g.			
4	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Atún con verduras envuelto en hojas de acelga y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Atún en agua	30 g.		
		Acelgas	70 g.		
		Zanahoria	35 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Calabaza	35 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
	Mandarina	Mandarina	70 g. (1 pieza)		
5	Licuado de mango con avena	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
		Avena y sémola de trigo fortificada	30 g.		
		Mango	70 g.		
	Tostadas de frijol con ensalada de repollo y jitomate	Frijol	30 g.		
		Tostadas horneadas o al comal	20 g.		
		Repollo	70 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
Piña picada	Piña picada	70 g.			
6	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Entomatadas con queso, frijoles y ensalada de pepinos lechuga	Harina de maíz nixtamalizada	40 g.		
		Frijol	30 g.		
		Queso fresco regional	30 g.		
		Lechuga	70 g.		
		Jitomate (para recaudo)	100 g.		
		Pepinos	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
	Ajo	5 g.			
Naranja	Naranja	70 g. (1 pieza)			

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
7	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sardina con arroz blanco, acelgas a la mexicana y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Arroz	20 g.		
		Sardina en tomate	30 g.		
		Aceite vegetal	5 ml.		
		Acelgas	70 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Zanahoria picada (para el arroz)	35 g.		
		Ejote picado (para el arroz)	35 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Plátano	Plátano	70 g. (1/2 pieza)			
8	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Espinacas con huevo y amaranto, chayotes y zanahorias al vapor, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Frijol	30 g.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Aceite vegetal	5 ml.		
		Huevo	50 g. (1 pieza)		
		Espinacas	70 g.		
		Chayote y zanahoria	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Melón picado	Melón picado	70 g.	
9	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Ensalada de atún con amaranto, nopales y tostadas	Atún en agua	30 g.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Tostadas horneadas o al comal	20 g.		
		Nopales (cocidos)	70 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Cilantro	10 g.		
	Sandía picada	Sandía picada	70 g.		

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
10	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Arroz con verduras, frijoles de la olla con nopales y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Arroz	20 g.		
		Frijol	30 g.		
		Aceite vegetal	5 ml.		
		Jitomate (para recaudo)	20 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
		Zanahoria picada (para el arroz)	35 g.		
		Ejote picado (para el arroz)	35 g.		
	Nopales (cocidos)	70 g.			
	Gazpacho de frutas y verduras	Piña	35 g.		
		Mango	35 g.		
Jícama		17.5 g.			
Pepino		17.5 g.			
11	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sopa de pasta con verduras, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Pasta integral para sopa (pluma)	20 g.		
		Frijol	30 g.		
		Zanahoria picada	35 g.		
		Ejote picado	35 g.		
		Jitomate (para recaudo)	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Manzana	Manzana	70 g.			
12	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Tacos de frijoles con ensalada de repollo, jitomate y aguacate	Harina de maíz nixtamalizada	40 g.		
		Frijol	30 g.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Repollo	70 g.		
		Aguacate	58 g.		
Coctel de fruta con amaranto	Papaya, melón y sandía	70 g.			

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
13	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sopa de lentejas, ensalada de atún y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Lenteja	30 g.		
		Atún en agua	30 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Lechuga	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Cilantro	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Melón picado	Melón picado	70 g.			
14	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Ejotes con huevo, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Frijol	30 g.		
		Aceite vegetal	5 ml.		
		Huevo	50 g. (1 pieza)		
		Ejotes picados (cocidos)	70 g.		
Guayaba	Guayaba	70 g.			
15	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Quesadillas de flor de calabaza con queso y pico de gallo	Harina de maíz nixtamalizada	40 g.		
		Queso fresco regional	30 g.		
		Flor de calabaza (cruda)	70 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Cilantro	10 g.		
Plátano	Plátano	70 g. (1/2 pieza)			
16	Licuado de amaranto	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
		Amaranto reventado	10 g.		
		Guayaba	45 g.		
	Sopa de lentejas con zanahoria y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Lenteja	30 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Zanahoria	70 g.		
		Cilantro	10 g.		
		Cebolla	10 g.		
	Mandarina	Mandarina	70 g. (1 pieza)		

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			PREESCOLARES Y ESCOLARES	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
17	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Arroz blanco con verduras, guisado de atún y tortilla	Harina de maíz nixtamalizada	20 g.		
		Arroz	20 g.		
		Atún en agua	30 g.		
		Zanahoria picada (Para arroz)	35 g.		
		Ejote picado (Para arroz)	35 g.		
		Chícharos	70 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Sandía picada	Sandía picada	70 g.			
18	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Calabacitas rellenas de queso, pasta seca (pluma) con verduras	Pasta integral para sopa (pluma)	20 g.		
		Zanahoria picada	35 g.		
		Ejote picado	35 g.		
		Tostadas horneadas o al comal	20 g.		
		Queso fresco regional	30 g.		
		Calabaza alargada	110 g.		
		Jitomate (para recaudo)	100 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Naranja	Naranja	70 g. (1 pieza)			
19	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Habas en caldo, ensalada de nopales y tostadas	Habas	30 g.		
		Tostadas horneadas o al comal	20 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Nopales (cocidos)	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
		Cilantro	10 g.		
Piña picada	Piña picada	70 g.			
20	Leche	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Tostadas de Sardina a la mexicana	Sardina en tomate	30 g.		
		Tostadas horneadas o al comal	20 g.		
		Jitomate	100 g.		
		Lechuga	70 g.		
		Aguacate	58 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Cilantro	10 g.		
Papaya picada	Papaya picada	70 g.			

**PRECISIONES:** Para preparar una tortilla se requieren 20 g. de harina de maíz.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta indicada, sustituirla por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

Es obligación del Sistema Municipal DIF proporcionar la fruta y verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, y puede variar con base a la región y la temporada, por ejemplo: tuna, ciruela, mango, mandarina, etc. y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacubes, etc.

### 3.4.4 Desayuno Escolar Modalidad Fría.

- 250 mililitros de leche descremada
- 30 gramos de cereal integral y
- 70 gramos de fruta fresca.

NO. DE MENÚ	CONFORMACIÓN	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
		PREESCOLARES Y ESCOLARES	DIF ESTATAL	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Barra de cereal integral con granos enteros, chía y kiwi sin azúcar añadida.	30 g.		
	Fruta fresca	70 g.		
2	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Cereal integral pop vainilla fortificado con 10 vitaminas, hierro y zinc reducido en azúcar.	30 g.		
	Fruta fresca	70 g.		
3	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Galleta integral de trigo con avena y trozos de lichi sin azúcar añadida.	30 g.		
	Fruta fresca	70 g.		
4	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Granola con cacao reducida en azúcar con probióticos	30 g.		
	Fruta fresca	70 g.		
5	Leche descremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Tableta de cacahuate con avena	30 g.		
	Fruta fresca	70 g.		

### 3.4.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.

La adquisición de los insumos alimentarios son responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada menú se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo.

Al DIF Estatal le corresponde:

Modalidad	Insumo	No. De días al mes	No. De días al año
<b>Caliente</b>	Productos No perecederos	20	196
<b>Fría</b>	Productos No perecederos	20	196

Al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento le corresponde:

Modalidad	Insumo	No. De días al mes	No. De días al año
<b>Caliente</b>	Verdura fresca	20	196
	Fruta fresca	20	
	Productos perecederos	20	
<b>Fría</b>	Fruta fresca	20	

La fruta y verdura fresca puede variar, de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la región y la temporada, por ejemplo: tuna, granada, ciruela, mango, etc. y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacubes, etc.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta indicada en el menú, puede sustituirse por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

### 3.4.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.

Los menús se brindarán los días de clases de acuerdo al calendario escolar vigente, y serán 196 días para la modalidad caliente y fría.

### 3.4.7 Importe del Apoyo.

#### 3.4.7.1 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.

Lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo, 5.3. Las instituciones de los sectores público, social y privado que brinden asistencia social alimentaria a grupos de riesgo promoverán de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables, acciones que fomenten la corresponsabilidad de los beneficiarios.

Cada beneficiario o su tutor, aportará una cuota simbólica por el apoyo alimentario recibido, esta se denominará cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

La cuota de recuperación programada para los desayunos escolares modalidad fría es de \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n.) mensuales por beneficiario durante este año 2019 y deberá pagarse oportunamente. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo.

El DIF Estatal, en su carácter de entidad normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes a los Programas Alimentarios provenientes del Ramo 33, para la Asistencia Social, así como de las recuperaciones.

#### **3.4.7.2 Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá entregar un recibo por el concepto de las cuotas de recuperación entregadas por la Comisión Comunitaria de Alimentación de los insumos alimentarios recibidos.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido el incrementar la cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Queda totalmente prohibido se cobre de manera autónoma más cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas en la Institución Bancaria previamente determinada, en un periodo de 30 días para Desayunos Escolares modalidad Fría, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo a municipio, modalidad e importe, para que los recibos estén debidamente requisitados.

Se respetarán invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de Programas Alimentarios y por ningún motivo se destinarán para la compra o pago de otros conceptos.

El H. Ayuntamiento asumirá de manera obligatoria el carácter de deudor solidario del Sistema Municipal DIF, para garantizar el pago de las cuotas de recuperación vencidas al DIF Estatal, autorizando a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, la afectación de las participaciones del Ramo 28, obteniendo la autorización del cabildo y emitiendo el acta correspondiente.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2019, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma.

#### **3.4.7.3 Intervención de la Comunidad.**

La Comisión Comunitaria de Alimentación por conducto del (la) tesorero (a) será el responsable de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas, a nivel comunidad, se realizará cada vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento haga entrega de los insumos correspondientes a cada periodo, mensual y/o bimestral, (la aportación de la cuota de recuperación podrá ser de manera mensual, bimestral, semestral, por ciclo escolar o de forma anual).

#### **3.4.7.4 Aplicación de Cuotas de Recuperación.**

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyectos, de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I del presente documento en las siguientes actividades:

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura de los Programas Alimentarios.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento de los mismos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja, alta y muy alta marginación en el Estado y a través de proyectos productivos que promuevan la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar dichos proyectos.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- Adquisición de utensilios y equipamiento básico para la operación de los Programas Alimentarios.

### **3.5 Beneficiarios.**

#### **3.5.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).**

##### a) Requisitos:

1. Estar inscritos en la matrícula oficial de la SEP y asistir a la escuela o plantel donde está ubicado el desayunador que proporciona las raciones frías y/o de comida caliente en el ciclo escolar correspondiente.

##### b) Restricciones:

1. Está prohibido beneficiar a niñas, niños y adolescentes que no estén inscritos en la matrícula oficial de la SEP del ciclo escolar correspondiente y que no estén en el padrón de beneficiarios del Programa.
2. Sacar los alimentos del desayunador.
3. Dar uso distinto a los insumos alimentarios al establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### **3.5.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.**

##### a) Derechos del Beneficiario.

1. Recibir las raciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir el insumo alimentario en el lugar definido para ese fin en el horario establecido (previo al inicio de la jornada escolar).
4. La reserva y privacidad de la información personal de los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

##### b) Obligaciones del Beneficiario.

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Cuidar los utensilios, mobiliario e instalaciones del comedor escolar y/o desayunador comunitario.
3. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimentarios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos.
4. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal en el tiempo que sea requerida.
5. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa Alimentario como son orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y/o producción de alimentos.

#### **3.5.3 Causas de Baja del Beneficiario.**

1. Que el beneficiario, sin previo aviso no asista al comedor escolar al menos 15 días en un mes promedio de 20 días de clases.

2. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente a la que tiene ubicado el desayunador donde era beneficiario.
3. Que deje de ser alumno del plantel por haber terminado su educación preescolar, primaria y/o secundaria.
4. Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que él o su madre, padre o tutor ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.

#### **3.5.4 Transparencia.**

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y [www.dif.slp.gob.mx](http://www.dif.slp.gob.mx)

#### **3.5.5 Perspectiva de Género.**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas, niños y/o adolescentes además de padres y madres de familia de los beneficiarios en las localidades atendidas con los Programas Alimentarios.

#### **3.5.6. Focalización.**

Bajo el marco de las políticas de Asistencia Social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a escuelas, hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esto responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI y actualización vigente y el Registro Nacional de Peso y Talla para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

- A) Peso relativo con respecto a la población total del municipio, de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS), (10% o más de su población total con IAS).

- B) Peso absoluto de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS) con respecto a la población total del Estado en estas condiciones. (Municipios donde se concentra el 75% de las personas con IAS en el Estado).
- C) El grado de marginación municipal (muy alto y alto grado de marginación), y
- D) La presencia o no de población indígena.

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través de los datos que arroja el CONAPO y CONEVAL con apoyo del INEGI, el siguiente paso es ubicar las escuelas donde acuden las (os) niñas (os) que están en esta condición.

Para el Programa Desayunos Escolares se debe considerar las escuelas prioritarias identificadas con base en los resultados del registro nacional de peso y talla, ya que, constituyen una herramienta que comprende las prevalencias de desnutrición, sobrepeso y obesidad de la población escolar, el grado de marginación y la condición de vulnerabilidad social de los centros escolares.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos e involucrando a la Secretaría de Educación y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

### **3.5.7 Requisitos para Ingresar al Programa.**

1. Solicitud por la autoridad escolar y/o comité de padres de familia y/o autoridad comunal, dirigida al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con la siguiente información: Nombre de la escuela, clave SEP, domicilio (calle, número, colonia, localidad, municipio y Estado) y alumnos con los que iniciará el Programa (No puede rebasar el número de matriculados).
2. Una vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento ha recibido la solicitud, revisa la factibilidad de instalación basado en los lineamientos de focalización y disponibilidad de cobertura, promueve el proceso de instalación del Programa a través de una Asamblea con el objetivo de formalizar el ingreso al Programa con el requisitado de los formatos correspondientes.
3. Una vez recabada la información antes mencionada, serán valorados por el DIF Estatal (Oficina Regional correspondiente) para la verificación de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación.
4. Una vez aprobada la solicitud se procederá a integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social por padres y madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación y Registro de Contraloría Social.

### **3.5.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos a Escuelas Beneficiarias.**

1. Cuando el H. Ayuntamiento, Sistema Municipal DIF y/o la Comisión Comunitaria de Alimentación realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.
2. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
3. Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
4. Por retirar o substraer producto alimentario sin previa autorización del DIF Estatal.
5. Por incumplimiento, en tiempo y forma, de las observaciones realizadas en el proceso de supervisión.
6. Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los menores beneficiarios.
7. Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

### **3.5.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.**

Una vez agotadas las acciones con beneficiarios y padres de familia para el adecuado funcionamiento del Programa Alimentario, se convocará a los padres de familia por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, de tal forma que de manera democrática manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un acta de rechazo avalada por las autoridades escolares y comunitarias.

Además cuando por decisión democrática las madres y padres de familia con validación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento decidan reorientar la modalidad fría a caliente se documentará para la modalidad fría en un acta de rechazo y para la modalidad caliente se registrará la decisión en un acta de instalación; lo anterior con objeto de realizar los ajustes necesarios en la cobertura de cada modalidad; por ningún motivo se deberán operar las dos modalidades en un mismo centro escolar.

## **4 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.**

### **4.1 Coordinación Institucional.**

#### **4.1.1 Instancia Normativa.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

#### **4.1.2 Instancia Ejecutora.**

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en Convenio con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, será la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, la Coordinación de Oficinas Regionales y las seis Oficinas Regionales, en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2019 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

### **4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.

## **5 MECÁNICA DE OPERACIÓN.**

### **5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.**

La Coordinación de Oficinas Regionales, a través de las Oficinas Regionales y los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, promoverá ante las escuelas públicas, madres y padres de familia, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el DIF Estatal, a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y Oficinas Regionales, a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos; así como también dichas Reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx/> y en la página oficial del DIF Estatal [www.dif.slp.gob.mx/](http://www.dif.slp.gob.mx/).

### **5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

#### **5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA) y la Coordinación de Oficinas Regionales.**

1. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios de los Programas Alimentarios correspondiente al año calendario siguiente y la ejecución de Programas Alimentarios, una vez conocido el monto anual asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Conformar los apoyos alimentarios y publicarlos en las Reglas de Operación vigentes y en el Convenio para la Administración y Operación de Programas Alimentarios.
3. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos de acuerdo al Programa Anual de Capacitación, mismo que se integra al Convenio para la Administración y Operación de Programas Alimentarios.
4. Brindar seguimiento en campo a las preparadoras de alimentos (madres de familia) certificadas en el EC0334 Preparación de alimentos para población sujeta de asistencia social. Municipios adscritos a las Oficinas Regionales III, IV y V.
5. Disponer con lo relativo a diagnósticos y análisis de la situación actual del estado en materia de salud y nutrición, puede utilizarse como apoyo para dar sustento a la toma de decisiones en la implementación de los Programas Alimentarios. En este sentido, considerar la utilización de la información obtenida del Registro Nacional de Peso y Talla para la atención de la población que sea beneficiaria del Programa de Desayunos Escolares en escuelas públicas oficiales del Sistema Educativo Nacional de Peso y Talla, y que haya sido identificada con algún problema de mala nutrición.

6. Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples recibirán los Estados de la Federación y la Ciudad de México se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.
7. Gestionar la revisión y firma de Convenio para la Administración y Operación de Programas Alimentarios con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
8. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
9. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos. Para cada una de las modalidades y periodos de distribución de los Programas Alimentarios.
10. Notificar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Oficinas Regionales.
11. Verificar que los insumos alimentarios que se distribuyen a los beneficiarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los productos alimentarios.
12. Proporcionar el calendario para realizar el proceso de Instalación/Reinstalación del Programa en las localidades, previo al inicio del ciclo escolar.
13. Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel municipal, **sobre los requisitos a cumplir durante la inspección-recibo**, almacenamiento correcto, manejo adecuado de los alimentos **y prevención de plagas**.
14. Proporcionar **por medio electrónico** los requisitos y lineamientos que marca DIF Nacional así como los formatos que se necesitan para conformar los padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
15. Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones, de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema de Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
16. Con oportunidad, dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
17. **Proporcionar asesoría para el envío de evidencia en el Sistema de Verificación de Entrega.**
18. **Dar seguimiento a las incidencias presentadas durante la entrega de insumos alimentarios.**
19. Verificar por las Oficinas Regionales que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por la Comisión Comunitaria de Alimentación según lo establece el citado registro, y cuando no se cumpla regresarlos para su corrección.
20. Solicitar por las Oficinas Regionales a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos los acuses de recibo de insumos alimentarios a más tardar 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los mismos en el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en forma completa y bien requisitados.

21. Promover en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, campañas educativas de producción de alimentos, orientación alimentaria a la familia y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
22. Supervisar la operatividad del programa alimentario en una muestra del 2% del total de localidades, de acuerdo al programa de supervisión, según la disponibilidad de recursos financieros.
23. Realizar concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación con los datos proporcionados por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, a través de los registros de Actas de Instalación, Actas de Acuerdos (reinstalación) y Actas de Rechazo del programa.
24. Integrar a los expediente por localidad del programa las actas registro del Comité de Contraloría Social.
25. Integrar al expediente por localidad los informes de contraloría social que se realicen en las localidades donde opera el programa al término del ejercicio de las funciones del Comité de Contraloría Social.
26. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

1. Adquirir los alimentos perecederos, fruta, verdura, etc. para complementar los menús de las modalidades que en las presentes Reglas de Operación se indican.
2. Proporcionar la fruta y/o verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la cual puede variar de acuerdo a la región y la temporada, en una porción de 70 g. por niño y por menú. En el caso de la modalidad caliente adicionalmente debe proporcionar los productos perecederos indicados en cada uno de los menús cíclicos.
3. Proporcionar la conformación de menús y/o dotación, el calendario de menús y el calendario de operación del servicio alimentario a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, en forma impresa. La entrega de menús deberá hacerla con acuse de recibo, mismo que se anexa a las presentes Reglas de Operación.
4. Publicar la conformación de menús y el calendario de menús en el desayunoador para conocimiento de la población objetivo del Programa.
5. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación alimentaria a nivel municipal.
6. Establecer los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo, basados en las Reglas de Operación de Programas Alimentarios.
7. Promover la participación social en la formación de Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social entre el total de la población beneficiaria, así como autoridades escolares y comunitarias, a través del proceso de Instalación/reinstalación de las modalidades fría y caliente en cada ciclo escolar.
8. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del Organismo Auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los

resultados de la entrega a través del Sistema de Verificación de Entrega, ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos sino cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, modalidad y periodo de abasto.

9. Solo se recibirán los insumos de acuerdo a las cantidades totales programadas (no se recibirán parcialidades).
10. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda el tiempo para el consumo por los beneficiarios, a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del Organismo Auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
11. Dar seguimiento en campo a las preparadoras de alimentos (madres de familia) certificadas en el EC0334 Preparación de alimentos para población sujeta de asistencia social. Municipios adscritos a las Oficinas Regionales III, IV y V.
12. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Oficina Regional Correspondiente.
13. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los menores beneficiarios.
14. Supervisar, constantemente en el año, la operatividad del Programa en cada desayunador escolar y/o comunitario, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento hasta su cierre a la problemática detectada en la supervisión.
15. Convocar a reunión a los padres de familia o tutores de los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo. Dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad escolar y/o comunal y por la representación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento debidamente sellado.
16. Entregar inmediatamente (30 días como máximo) los acuses de recibo por localidad a la Oficina Regional correspondiente en forma completa y bien requisitados, de acuerdo a la fecha de entrega de insumos alimentarios por el DIF Estatal.
17. Una vez recibido el insumo alimentario manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 7 12 10 88 de acuerdo a los plazos establecidos en el Convenio para la Administración y Operación de los Programas de Asistencia Alimentaria y hacerlas del conocimiento a la Oficina Regional correspondiente,
18. Dar cumplimiento al Convenio para la Administración y Operación de Programas Alimentarios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
19. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra institución escolar.
20. Entregar los insumos alimentarios a las localidades donde opera el Programa asegurándose que la recepción del mismo sea por algún integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación, vigente a la entrega.
21. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento solicitará por escrito a la Dirección General del DIF Estatal la reposición del mismo, en un tiempo máximo de 30 días a

partir de la fecha en que el Organismo Auxiliar realizo la entrega del insumo alimentario.

22. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2019, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma.
23. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **5.3 Contraloría Social (Participación Social).**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

#### **5.3.1 Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.**

1. Ser padre de familia de los beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación de los puestos de (Responsable de Contraloría Social, Responsable de Alimentación y Responsable de Salud).
3. No tener el puesto de Coordinadora y/o Tesorero de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el Programa.
4. Ser electo democráticamente en asamblea de Reinstalación y/o Instalación del Programa.

Si en el Centro Escolar donde opera la modalidad fría y/o caliente no se cuenta con el total de padres de familia para integrar el Comité de Contraloría Social no se realizara esta actividad, hacer la respectiva anotación en el acta correspondiente (acuerdos y/o instalación), por tanto se dará prioridad a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

#### **5.3.2 Son Funciones de la Contraloría Social:**

1. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
2. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y Reglas de Operación.
3. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.
4. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

5. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Desayunos Escolares es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma, se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y la producción de alimentos.

Por tal motivo, se conforma una Comisión Comunitaria de Alimentación en cada centro escolar para efecto de que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios y ésta sea la responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del Programa.

### **5.3.3 Comisión Comunitaria de Alimentación.**

Es la responsable del buen funcionamiento del Programa en la comunidad y además el enlace entre la comunidad, autoridades locales y municipales; coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.

#### **5.3.3.1 Requisitos necesarios para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación**

1. Ser padre o madre de familia del beneficiario registrado en el programa.
2. Que el padre o madre de familia habite en la localidad donde opera el programa alimentario.
3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de Instalación y/o reinstalación del programa.
4. Aceptación por el padre o madre de familia de participar en la Comisión Comunitaria de Alimentación.
5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que se promuevan en el programa durante el periodo por el cual fue designado.

#### **5.3.3.2 Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación.**

1. Es responsable del buen funcionamiento del programa en la localidad.
2. Es el enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y resguardar los insumos alimentarios para el consumo de los beneficiarios de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.

5. Manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 712 10 88.

La Comisión Comunitaria de Alimentación se integrará por un (a) Coordinador (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Alimentación, un (a) Responsable de Salud y un (a) Responsable de Contraloría Social; sólo podrán participar, padres de familia de los menores beneficiarios del Programa, autoridad escolar y autoridad comunitaria, la Comisión, en su conjunto, presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia de la Comisión Comunitaria de Alimentación deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos con aprobación de la asamblea, al término de cada ciclo escolar; buscando la participación total de padres y/o madres de familia de los beneficiarios en la recepción, preparación, entrega de insumos alimentarios, manejo de excedentes, seguimiento y vigilancia del Programa.

Es importante que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento al término de las funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación, reconozca el trabajo realizado durante el periodo de elección a través de un reconocimiento por el buen funcionamiento del programa. Por ejemplo: Palabras de agradecimiento, diploma, detalle simbólico, convivencia, etc.

#### **5.3.3.3 Asamblea.**

Integrada por las madres y padres de familia, autoridades locales, escolares y municipales.

Define grupos comunitarios existentes, aprueba acuerdos y los hace cumplir para lograr el objetivo del Programa.

Selecciona a la Comisión Comunitaria de Alimentación y al Comité de Contraloría Social de forma democrática.

Promueve la participación en la integración de los equipos de trabajo conformados por las madres y padres de familia.

Solicita periódicamente se le informe, por la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o el Comité de Contraloría Social, sobre los avances y resultados del Programa.

Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

#### **5.3.3.4 Coordinador (a).**

Organiza y coordina las actividades de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Es el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.

Vigila que los insumos alimentarios se le proporcionen a los menores beneficiarios registrados y no a niños o personas que no se encuentren registrados en el padrón.

Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario se realice en el local designado para tal fin.

Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

#### **5.3.3.5 Tesorero (a).**

Es el responsable de recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios del Programa, llevar un control en un diario, en donde registre cada uno de los pagos de los beneficiarios.

Es quien lleva el recurso financiero de las cuotas de recuperación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.

Lleva el control del diario de entradas y salidas de los productos alimentarios (inventario).

Registra y recauda las cuotas de recuperación y/o voluntarias de los padres de familia para la adquisición de utensilios, gas, agua, etc.

Organiza las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.

Entrega a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.

Revisa las listas de asistencia, en caso de que existan inasistencias lo reporta al (la) Coordinador (a).

#### **5.3.3.6 Responsable de Alimentación.**

Da seguimiento al calendario de menús.

Lleva el control de todos los recursos materiales (despensa, utensilios, equipos) e informa al resto de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación sobre el consumo de los productos alimentarios.

Apoya a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos de alimentación, orientación alimentaria, conservas, etc.

Promueve la producción de alimentos a través de la instalación de huertos escolares para fortalecer los menús en el desayunador escolar y/o comunitario.

#### **5.3.3.7 Responsable de Salud.**

Promueve la limpieza e higiene en el local y los beneficiarios, revisa que los niños laven sus manos antes de consumir el desayuno.

Coordina el levantamiento del padrón de beneficiarios en la localidad.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del desayunador, equipo y utensilios e insumos alimentarios con los participantes de equipos de trabajo.

#### **5.3.3.8 Responsable de Contraloría Social.**

Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimentarios del Programa.

Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos respecto a la entrega de insumos alimentarios.

Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los Programas.

Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa alimentario.

#### **5.3.3.9 Equipos de Trabajo.**

Son integrados por las madres y padres de familia, su participación es muy importante porque preparan y/o distribuyen los desayunos a los beneficiarios, según el calendario de menús.

Realizan la limpieza del local y de los utensilios.

Apoyan a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el cumplimiento de sus funciones.

El número de integrantes varía de acuerdo al número de beneficiarios y su participación puede ser por día, semana, quincena, etc. según sea necesario y conveniente para las madres y padres de familia.

### **5.3.3.10 Autoridad Escolar.**

Asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades.

Apoya a la Comisión Comunitaria de Alimentación a realizar la convocatoria a asamblea para establecer acuerdos.

Valida la documentación.

Facilita un lugar para el almacenamiento, distribución y servicio de los desayunos.

Asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en las gestiones comunitarias y municipales.

### **5.3.3.11 Autoridad Comunitaria.**

Apoya y asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.

Convoca a la Asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.

Da fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.

Apoya en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con la Comisión Comunitaria de Alimentación.

### **5.3.3.12 Comunidad (Padres y Madres de Familia).**

Responde a las convocatorias de Asamblea.

Integra la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Integra equipos de trabajo para la preparación, distribución de los alimentos y limpieza del desayunador.

Participa activamente en las acciones complementarias del servicio de desayunos escolares, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación alimentaria, organización comunitaria y en los programas de prevención que promueve cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las Instituciones enfocadas a las comunidades.

Respalda y apoya a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Respeto los acuerdos de asamblea y los hace cumplir.

Paga oportunamente la cuota de recuperación del servicio, según lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

## **IV. APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.**

### **1. ANTECEDENTES.**

En 1998, se diseñó una estrategia integral compuesta por cuatro vertientes:

1. Orientación nutricional.
2. Promoción para una vida sana.
3. Autoproducción de alimentos.
4. El Proyecto PASAF Piloto: Apoyo Alimentario Directo (apoyo colectivo de lunes a viernes y apoyo individual para fin de semana).

El Programa contempló para su atención inicialmente a niñas y niños de los municipios de Aquismón, San Antonio, Santa Catarina, Coxcatlán, Tanlajás, Tampamolón Corona, San Martín Chalchicuautla, Tancanhuitz de Santos y Huehuetlán. Posteriormente se incorporó a los Municipios de Tampacán, Ciudad Valles, Xilitla, Axtla de Terrazas y Matlapa.

Tuvo gran aceptación por las madres de familia, quienes en una encuesta aplicada, manifestaron que los beneficios que les aportó fueron referentes a: salud, alimentación, desarrollo físico y mental, estado nutricional, sociabilidad de sus hijos y en la economía familiar.

A partir de 1999, se consolida como el programa de Apoyo Alimentario a Menores (PAAM), al que se realizan modificaciones en lo referente a la vertiente de apoyo alimentario directo, con la finalidad de hacer más variada la oferta alimentaria.

En el 2003, se hacen modificaciones a nivel nacional, por lo tanto queda marcado como un programa que atiende a niñas y niños menores de cinco años de edad, en riesgo.

A partir del 2006, el Sistema Nacional DIF en el documento denominado “Políticas y Lineamientos para la Operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA)”, modificó el nombre del programa por: “Atención a Menores de 5 años en Riesgo, No Escolarizados”.

En San Luis Potosí, la etnia XI’OI, representa el 3.3% de la población de la zona indígena del Estado y su población suma un total de 10,347 habitantes. Esta población se concentra en los municipios de Alaquines, Rayón, Santa Catarina, Tamasopo, Lagunillas y Cd. del Maíz.

En estos municipios, el 70% de las localidades se clasifican con alto y muy alto grado de marginación, asimismo presentan altos índices de analfabetismo, morbilidad materno-infantil, desnutrición y niveles básicos de educación sin concluir; aunado a malas condiciones de infraestructura social básica (viviendas sin drenaje, energía eléctrica, agua potable y con pisos de tierra) y con dispersión geográfica.

En la zona XI'OI se consume generalmente tortilla, frijol, huevo, sopa de pasta o arroz, chile verde o chile piquín, café o té endulzados fuertemente con piloncillo o azúcar, además de otros alimentos como enlatados y productos chatarra que son consumidos de manera creciente.

De acuerdo a la estación del año y a las posibilidades económicas, se consumen diferentes tipos de alimentos tales como: nopales, quelites, tunas, calabazas. La carne se consume únicamente en ocasiones especiales.

Como parte de las costumbres y hábitos alimentarios en esta zona, la práctica de la lactancia exclusiva al seno materno, se emplea para los cuatro o cinco primeros meses de vida de las y los infantes, prolongándose hasta los dos años aproximadamente.

Derivado de este esquema de alimentación, el cual no cubre en su totalidad las recomendaciones nutricionales, no ofrece una dieta suficiente, completa, armónica y adecuada a la persona que la va a recibir, los problemas de mala nutrición y enfermedades infecciosas, en las niñas y niños menores de cinco años, tienen una elevada prevalencia, lo que se refleja en su peso y/o una talla baja para su edad, así como mujeres en edad fértil desnutridas cuyo producto nace con bajo peso, debido a un parto prematuro o un retardo en el crecimiento intrauterino, en ocasiones con insuficiente producción de leche materna, lo que inicia este círculo vicioso.

Para el Ejercicio 2018 se modifica el nombre de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para la Zona XI'OI por Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para Zonas Indígenas y de Mayor Marginación, lo anterior para atender más cobertura de la población que en este se indica.

De acuerdo a los datos de pobreza multidimensional por municipio emitidos en el mes de diciembre de 2017, por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se determina que la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años para la Zona XI'OI se reorienta para el ejercicio 2018 con el objeto de brindar atención a población de zonas indígenas y de mayor marginación, zonas donde se concentran altos índices de personas con pobreza extrema.

Para el Ejercicio 2019 se modifica el nombre de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para Zonas Indígenas y de Mayor Marginación, por Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja, lo anterior con el fin de identificar la cobertura que se está atendiendo en cuanto a población y zonas de desventaja.

Este programa se compone de las modalidades de: **Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años (Raciones) y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja (Despensa).**

## **2. OBJETIVO.**

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de los menores de 5 años de edad que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos de acuerdo a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres, y así garantizar una alimentación sana, variada y suficiente.

## **3. LINEAMIENTOS GENERALES.**

### **3.1 Periodo de Ejecución del Programa.**

Enero- diciembre de 2019.

### **3.2 Cobertura.**

Los apoyos de atención a niñas y niños menores de cinco años en condiciones de vulnerabilidad, no escolarizados, se aplica en los Municipios del Estado de San Luis Potosí, en zonas indígenas, de mayor marginación, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación preferentemente, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal.

### **3.3 Población Objetivo.**

Niñas y niños entre 3 meses y 4 años 11 meses, no escolarizados, en condiciones de vulnerabilidad, que habiten en Zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, y que no reciben apoyo de otro programa.

### **3.4 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.**

#### **3.4.1 Fundamentos.**

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

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 “Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación”.

### 3.4.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

De manera general, los apoyos alimentarios deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.

### 3.4.3 Conformación del Menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.

- 250 mililitros de leche descremada.
- Un platillo fuerte que incluye, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.
- 70 gramos de verdura.
- 70 gramos de fruta fresca.

#### 3.4.3.1 10 Menús cíclicos

**PROGRAMA: APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.**

MODALIDAD: APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS.

MENU No.	CONFORMACIÓN		CANTIDAD POR PORCIÓN	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			(g. ó ml.)	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sopa de pasta integral con verduras y frijoles de la olla	Pasta integral para sopa (pluma)	20 g.		
		Frijol	20 g.		
		Jitomate (para recaudo)	70 g.		
		Verdura picada (chayote, zanahoria, espinacas o acelgas)	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
	Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.		
2	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Picadillo de soya con amaranto	Amaranto reventado	20 g.		
		Soya texturizada	20 g.		
		Jitomate (para recaudo)	100 g.		
		Verdura picada (zanahoria, ejote y chícharo)	140 g.		
		Papa con cáscara	60 g.		
		Cebolla	10 g.		
	Ajo	5 g.			
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			

MENU No.	CONFORMACIÓN		CANTIDAD POR PORCIÓN	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			(g. ó ml.)	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
3	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sardina guisada con nopales y tortilla	Sardina en tomate	30 g.		
		Harina de maíz nixtamalizado (2 tortillas)	40 g.		
		Jitomate (Para recaudo)	100 g.		
		Nopales	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
	Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.		
4	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sopa de pasta integral con atún y verduras	Pasta integral para sopa (pluma)	20 g.		
		Atún en agua	30 g.		
		Verdura picada (chayote, zanahoria, calabaza, ejote o chícharos)	70 g.		
	Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.		
5	Licuado de avena con fruta fresca	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
		Hojuelas de avena	30 g.		
		Fruta fresca de la temporada	70 g.		
	Sopa de habas y taquitos de nopales	Habas	20 g.		
		Harina de maíz nixtamalizado (2 tortillas)	40 g.		
		Jitomate	70 g.		
		Nopales	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
	Cilantro	10 g.			
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			
6	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Arroz con verdura, frijoles de la olla con nopales y tortilla	Harina de maíz nixtamalizado (1 tortilla)	20 g.		
		Arroz	20 g.		
		Frijol	20 g.		
		Jitomate (para recaudo)	70 g.		
		Verdura picada (zanahoria, calabaza y ejotes)	70 g.		
		Nopales	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
	Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.		

MENU No.	CONFORMACIÓN		CANTIDAD POR PORCIÓN	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
			(g. ó ml.)	SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
7	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Frijoles de la olla a la mexicana con tortilla	Frijol	20 g.		
		Harina de maíz nixtamalizado ( <b>2 tortillas</b> )	<b>40 g.</b>		
		Jitomate	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			
8	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Ensalada de atún con verduras y tortilla	Atún en agua	30 g.		
		Harina de maíz nixtamalizado ( <b>2 tortillas</b> )	<b>40 g.</b>		
		Verdura picada (zanahoria y chicharo)	70 g.		
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			
9	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Sardina a la mexicana y tortilla	Sardina en tomate	30 g.		
		Harina de maíz nixtamalizado ( <b>2 tortillas</b> )	<b>40 g.</b>		
		Jitomate	70 g.		
		Nopales	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			
10	Leche	Leche semidescremada fluida UHT natural	250 ml.		
	Garbanzos con arroz y tortilla	<b>Harina de maíz nixtamalizado (1 tortilla)</b>	<b>20 g.</b>		
		Arroz	20 g.		
		Garbanzo	20 g.		
		Jitomate (para recaudo)	70 g.		
		Zanahoria	70 g.		
		Calabacita	70 g.		
		Cebolla	10 g.		
		Ajo	5 g.		
Fruta fresca	Fruta fresca de la temporada	70 g.			

#### PRECISIONES:

Para preparar una tortilla se requieren 20 g. de harina de maíz.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta establecida, sustituirla por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

Es obligación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento proporcionar la fruta y verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, y puede variar también de acuerdo a la región y la temporada, por ejemplo: tuna, ciruela, mango, mandarina, etc. y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacubes, etc.

### 3.4.4 Conformación del menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD PARA UN BENEFICIARIO	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS
			SISTEMA ESTATAL DIF
Leche semidescremada fluida UHT natural	Brick 250 ml.	7.5 litros *	
Arroz	Paquete 500 g.	1 paquete	
Hojuelas de avena	Paquete 425 g.	1 paquete	
Cereal integral pop vainilla fortificado con 10 vitaminas, hierro y zinc reducido en azúcar	Paquete 150 g.	2 paquetes	
Nutricereal integral con coco fortificado con 10 vitaminas, hierro y zinc reducido en azúcar	Paquete 150 g.	2 paquetes	
Amaranto con cereal integral	Paquete 250 g.	1 paquete	
Frijol oscuro (negro)	Paquete 1 Kg.	1 paquete	
Soya texturizada	Paquete 330 g.	1 paquete	
Atún en agua	Lata 140 g.	1 lata	

### 3.4.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada menú se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo.

Al DIF Estatal le corresponde:

Modalidad	Insumo	No. de días al año
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.	Productos no perecederos	261
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja.	Productos no perecederos	365

Al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento le corresponde:

Modalidad	Insumo	No. de días al año
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.	Verdura fresca	261
	Fruta fresca	

La fruta y verdura fresca puede variar, de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la región y la temporada, por ejemplo: tuna, granada, ciruela, mango, etc.

y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacubes, etc.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta indicada en el menú, puede sustituirse por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

Para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja, se entregará leche para todos los días del año, por lo que variará la cantidad de leche mensualmente, dependiendo de los días que tenga cada mes (28, 30 ó 31).

### **3.4.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.**

Los menús se brindarán de lunes a viernes para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años y para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja, serán los 365 días del año.

### **3.4.7 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.**

Lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo, 5.3. Las instituciones de los sectores público, social y privado que brinden Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo, promoverán, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables, acciones que fomenten la corresponsabilidad de los beneficiarios.

Cada beneficiario o su tutor, aportará una cuota simbólica por el apoyo alimentario recibido, esta se denominará **cuota de recuperación**, cuyo objetivo es fortalecer los Programas que le dan origen.

La cuota de recuperación programada para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años es de \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n..) mensuales por beneficiario, durante este año 2019 y deberá pagarse oportunamente según fechas marcadas en los calendarios establecidos. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo.

Para la modalidad de Apoyo Alimentario Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja, no aplica cuota de recuperación por sus condiciones de mayor marginación, vulnerabilidad social y extrema pobreza.

El DIF Estatal, en su carácter de entidad normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes a los Programas Alimentarios provenientes del Ramo 33, para la Asistencia Social, así como de las recuperaciones.

### **3.4.8 Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro, supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá entregar un recibo por el concepto de las cuotas de recuperación entregadas por la Comisión Comunitaria de Alimentación de los insumos alimentarios recibidos.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido el incrementar la cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas en la Institución Bancaria previamente determinada, en un período de 15 días para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo al municipio, la modalidad y el importe, para que los recibos oficiales estén debidamente registrados.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento respetará invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios que por ningún motivo se destinarán para la compra o pago de otros conceptos.

El H. Ayuntamiento asumirá de manera obligatoria el carácter de deudor solidario del Sistema Municipal DIF, para garantizar el pago de las cuotas de recuperación vencidas al DIF Estatal, autorizando a la Secretaria de Finanzas Estatal, la afectación de las participaciones del Ramo 28, obteniendo la autorización del cabildo y emitiendo el acta correspondiente.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2019, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma.

### **3.4.9 Intervención de la Comunidad.**

La Comisión Comunitaria de Alimentación por conducto del (la) tesorero (a) será la responsable de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas a nivel comunidad se realizará cada vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento haga entrega de los insumos correspondientes a cada periodo, bimestral, cuatrimestral, (la aportación de la cuota de recuperación podrá ser de manera bimestral, cuatrimestral, semestral o de forma anual).

### **3.4.10 Aplicación de Cuotas de Recuperación.**

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyecto de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I del presente documento en las siguientes actividades:

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura de los Programas Alimentarios.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento de los mismos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja, alta y muy alta marginación en el Estado y a través de proyectos productivos que promuevan la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar dichos proyectos.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- Adquisición de utensilios y equipamiento básico para la operación de los Programas Alimentarios.

La aplicación de cuotas de recuperación está regida por la Junta Directiva del DIF Estatal.

## **3.5 Beneficiarios.**

### **3.5.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).**

a) Requisitos:

1. Estar inscritos en el padrón; ser niñas o niños entre 3 meses y cuatro años once meses; no estar escolarizados; en condiciones de vulnerabilidad y en situación de desventaja; consumir los alimentos por la mañana en un espacio comunitario designado para tal fin.
2. Que la entrega del apoyo alimentario se acompañe de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria dirigida a los padres del menor, diseñadas de acuerdo al contexto y necesidades de la población beneficiaria.

b) Restricciones:

1. Está prohibido beneficiar a niñas y niños que no están inscritos en el padrón correspondiente.
2. Para la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5, en general, sacar los alimentos del lugar diseñado para el consumo de los mismos, o distribuirlos para el consumo en su hogar.
3. Dar uso distinto al consumo de insumos alimentarios y que no se apegue a las presentes Reglas de Operación.

### **3.5.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.**

a) Derechos del Beneficiario.

1. Recibir las raciones o dotaciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir en un lugar definido para ese fin, el insumo alimentario, en horario establecido (invariablemente por la mañana). Lo anterior para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años.
4. La reserva y privacidad de la información personal de los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Obligaciones del Beneficiario.

1. Tener continuidad permanente en el Programa Alimentario hasta la conclusión del período establecido.
2. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimentarios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos para el caso de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años; ya que para el caso de la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja se realiza en su hogar.
3. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal completa y en los tiempos determinados.
4. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa, como son Orientación Alimentaria; aseguramiento de la calidad alimentaria, que incluya buenas prácticas de higiene dirigida a los padres y madres de familia.

### **3.5.3 Causas de Baja del Beneficiario.**

1. Que el beneficiario sin previo aviso, no asista al espacio alimentario al menos 15 días en un mes; aplica para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.
2. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente donde era beneficiario.
3. Cuando por medio de la supervisión se compruebe que su madre, padre o tutor ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.

### **3.5.4 Transparencia.**

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y [www.dif.slp.gob.mx](http://www.dif.slp.gob.mx)

### **3.5.5 Perspectiva de Género.**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas y niños de las localidades atendidas con el programa alimentario.

### **3.5.6 Focalización.**

Bajo el marco de las políticas de Asistencia Social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de situación de desventaja y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esto responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades con alta y muy alta marginación y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

- A. Peso relativo con respecto a la población total del municipio, de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS). (10% o más de su población total con IAS)
- B. Peso absoluto de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS) con respecto a la población total del Estado en estas condiciones. (Municipios donde se concentra el 75% de las personas con IAS en el Estado)
- C. El grado de marginación municipal (muy alto y alto grado de marginación) y
- D. La presencia o no de población Indígena.

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través de los datos que arroja el CONAPO y CONEVAL con apoyo del INEGI, el siguiente paso es ubicar a las (los) niñas (os) de 3 meses de edad y hasta 4 años 11 meses, no escolarizados.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

### **3.5.7 Requisitos para Ingresar al Programa.**

1. Solicitud de la instalación del Programa por la localidad avalada por la autoridad comunal al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento para que este a su vez revise la factibilidad de cobertura, además de seguir los lineamientos de focalización indicados en el presente documento.
2. Toda vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento ha revisado la disponibilidad de cobertura, promueve la instalación del Programa en la localidad focalizada, con el objeto de formalizar su apertura previo requisito de los formatos correspondientes.
3. Cuando ha sido aprobada dicha solicitud por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, se procede a la integración de la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social, conformado por padres y/o madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación.
4. Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal para la integración del Concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación.

### **3.5.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos.**

1. Cuando el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento o la Comisión Comunitaria de Alimentación realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.
2. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
3. Por proporcionar información falsa que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.

4. Por retirar o sustraer producto alimentario del almacén del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y en su caso del espacio alimentario, sin previa autorización del DIF Estatal.
5. Por incumplimiento en tiempo y forma de las observaciones establecidas en los registros de supervisión.
6. Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los menores beneficiarios.
7. Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

### **3.5.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.**

Cuando se ha observado incumplimiento con los lineamientos del Programa; además de agotadas las acciones de participación y organización de las madres y/o padres de familia de los menores de 5 años para el buen funcionamiento del mismo, se convocará a asamblea por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, de tal forma que de manera democrática manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un acta de rechazo avalada por las autoridades comunales y/o ejidales.

## **4. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.**

### **4.1 Coordinación Institucional.**

#### **4.1.1 Instancia Normativa.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

#### **4.1.2 Instancia Ejecutora.**

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en convenio con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos será, la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, la Coordinación de Oficinas Regionales y las seis Oficinas Regionales, en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2019 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

#### **4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (Subdirección de Asistencia Alimentaria y la Coordinación de Oficinas Regionales).

## **5. MECÁNICA DE OPERACIÓN.**

### **5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.**

La Coordinación de Oficinas Regionales, a través de las Oficinas Regionales y los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, promoverá, ante madres y padres de familia, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos por el DIF Estatal a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y Oficinas Regionales, así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx/> y en la página oficial del DIF Estatal: [www.dif.slp.gob.mx/](http://www.dif.slp.gob.mx/).

### **5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

#### **5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).**

- 1 La definición de la planeación del requerimiento anual de Insumos Alimentarios correspondiente al año calendario siguiente y la ejecución de Programas Alimentarios, una vez conocido el monto anual asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 2 Conformar los apoyos alimentarios y publicarlos en las presentes Reglas de Operación vigentes y en el convenio de Programas Alimentarios.
- 3 Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos de acuerdo al programa anual de capacitación vigente.
- 4 Gestionar la firma de convenio para la Administración y Operación de los Programas de Asistencia Alimentaria con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, con la oportunidad suficiente para que sean revisados y firmados.
- 5 Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
- 6 Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para cada una de las modalidades y periodos de distribución de los Programas Alimentarios.
- 7 Verificar que los insumos alimentarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
- 8 Notificar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Oficinas Regionales.
- 9 Proporcionar el programa para realizar el proceso de Instalación y/o Reinstalación del Programa en las localidades.
- 10 Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel Municipal, sobre el almacenamiento correcto y manejo adecuado de los alimentos.

- 11 Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones, de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base a los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- 12 Proporcionar los requisitos y lineamientos de DIF Nacional por medio electrónico y formatos que se necesitan para conformar los padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
- 13 Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.
- 14 Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
- 15 Solicitar al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento que implemente a través de los procesos establecidos el seguimiento en la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
- 16 Promover en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, campañas educativas de producción de alimentos, orientación alimentaria a la familia y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
- 17 Supervisar una muestra del 2% total de las localidades donde opera el Programa, según la disponibilidad de recursos financieros.
- 18 Realizar concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación con los datos proporcionados por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, a través de los registros de Actas de Instalación, Actas de Acuerdos (reinstalación) y Actas de Rechazo del Programa.
- 19 Verificar a través de las Oficinas Regionales, que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por la Comisión Comunitaria de Alimentación según lo establece el citado registro, y cuando no cumpla regresarlos para que sean corregidos.
- 20 Deberán las Oficinas Regionales verificar con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, que los acuses de recibo de insumos alimentarios se entreguen a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de recepción; el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá recibir la entrega en forma completa y con documentación bien requisitada.
- 21 Integrar a los expediente por localidad del Programa las actas y registro del Comité de Contraloría Social.
- 22 Integrar al expediente por localidad los informes de contraloría social que se realicen en cada localidad donde opera el Programa al término del ejercicio de las funciones del Comité de Contraloría Social.
- 23 Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### 5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

1. Proporcionar la conformación de menús y/o dotación, el calendario de menús y el calendario de operación del servicio alimentario a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, en forma impresa. La entrega deberá hacerla con acuse de recibo.
2. Publicar la conformación de menús y el calendario de menús en el desayunador para conocimiento de la población objetivo del Programa.
3. Proporcionar la fruta y/o verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, para la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, la cual puede variar de acuerdo a la región y la temporada, en una porción de 70 g. por niño y por menú.
4. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación alimentaria a nivel municipal.
5. Establecer, de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
6. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de la plataforma de evidencia fotográfica, **ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos si no cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, modalidad y periodo de abasto.**
7. Enviar la factura de la adquisición de los alimentos perecederos a la Coordinación Administrativa Municipal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, para verificar que en efecto se está cumpliendo con los menús establecidos.
8. Promover la participación social en la formación de Comisiones Comunitarias de Alimentación entre padres y/o madres de familia del total de la población beneficiaria y autoridades comunitarias, a través del proceso de Instalación/Reinstalación de las modalidades: Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 en Zonas en Desventaja.
9. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda en tiempo para el consumo por los beneficiarios, a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
10. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Oficina Regional del DIF Estatal.
11. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los niños y las niñas beneficiados.

12. Supervisar, constantemente en el año, la operatividad del Programa, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento a la problemática detectada.
13. Convocar a reunión, a los padres de familia o tutores de los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo, dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, debidamente selladas.
14. Manifestar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 01 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento de la Oficina Regional correspondiente, para que esta a su vez le dé seguimiento oportuno.
15. Dar cumplimiento a los convenios de Programas Alimentarios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
16. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o familia, requisitando los formatos correspondientes.
17. Entregar los insumos alimentarios a las localidades donde opera el Programa asegurándose que la recepción del mismo sea por algún integrante de la Comisión Comunitaria de alimentación, vigente a la entrega.
18. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
19. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento solicitará por escrito a la Dirección General del DIF Estatal la reposición del mismo, en un tiempo máximo de 30 días a partir de la fecha en que el Organismo Auxiliar realizó la entrega del insumo alimentario.
20. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2019, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma.

### 5.2.3 La Comunidad.

#### **Para la Modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en General.**

- Designar un local comunitario para el almacenamiento, distribución y consumo de las raciones (salón ejidal, casa de salud, etc.).
- Organizar a las madres y padres de familia (únicamente beneficiarios de la modalidad) en equipos de trabajo para la preparación diaria de las raciones; el período de rotación de los mismos lo decidirán los equipos de trabajo en conjunto con la Comisión Comunitaria de Alimentación y autoridad local y asentado en el Acta de Instalación y/o reinstalación.
- Pagar las cuotas de recuperación del número total de las niñas y niños beneficiarios oportunamente.

- Definir el horario en el que acudirán las madres de familia con los menores para que consuman los alimentos, éste deberá ser invariablemente por la mañana en un local comunitario establecido para este fin.

#### **Para la Modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores en Zonas en Desventaja:**

- Revisar que exista un adecuado control y distribución de productos a las madres de familia de las niñas y niños beneficiarios.
- Monitorear que el consumo de los insumos alimentarios sea por los menores beneficiarios.
- Definir la periodicidad para la entrega de los insumos alimentarios a los beneficiarios de la modalidad.
- Para esta modalidad no aplica el consumo del insumo alimentario en un espacio alimentario, debido que el apoyo alimentario consta de una dotación que recibe cada beneficiario.

#### **Para las Dos Modalidades de este Programa en General.**

- Almacenar, controlar, distribuir y cuidar los insumos.
- Llevar el seguimiento de las y los beneficiarios que presenten mala nutrición.
- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades municipales y dependencias gubernamentales existentes en la comunidad para una adecuada operación del Programa.

### **5.3 Contraloría Social (Participación Social).**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

#### **5.3.1 Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.**

1. Ser padre de familia de beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación en los puestos de Responsable de Contraloría Social, Responsable de Alimentación y Responsable de Salud.
3. No tener el puesto de Coordinador (a) y/o Tesorero (a) de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el Programa.
4. Ser electo democráticamente en asamblea de Reinstalación y/o Instalación del Programa.

#### **5.3.2 Son funciones de la Contraloría Social:**

1. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
2. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y Reglas de Operación.
3. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.
4. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.
5. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, No Escolarizados, en Riesgo es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma, se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de Orientación Alimentaria que incluyan prácticas de higiene a padres y madres de familia, aseguramiento de la calidad alimentaria dirigida a los padres de los menores.

Por tal motivo, se conforma una Comisión Comunitaria de Alimentación en cada comunidad para efecto de que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios y ésta sea la responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del Programa, lo anterior con apoyo del padre del menor en la conformación de equipos de trabajo.

### **5.3.3 Comisión Comunitaria de Alimentación.**

Es la responsable del buen funcionamiento del Programa y además el enlace entre la comunidad, autoridades locales y municipales; coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.

#### **5.3.3.1 Requisitos para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación**

1. Ser padre o madre de familia del beneficiario registrado en el Programa.
2. Que el padre o madre de familia habite en la localidad donde opera el Programa alimentario.
3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de Instalación y/o Reinstalación del Programa.
4. Aceptación por el padre o madre de familia de participar en la Comisión Comunitaria de Alimentación.
5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que se promuevan en el Programa durante el periodo por el cual fue designado.

### **5.3.3.2 Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación.**

1. Es responsable del buen funcionamiento del Programa en la localidad.
2. Es el enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y resguardar los insumos alimentarios para el consumo de los beneficiarios de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
5. Manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 712 10 88.

La Comisión Comunitaria de Alimentación se integrará por un (a) Coordinador (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Alimentación y un (a) Responsable de Salud; sólo podrán participar, padres y/o madres de familia de las niñas y los niños beneficiarios del Programa y la autoridad comunitaria, la Comisión Comunitaria de Alimentación en su conjunto presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia de la Comisión Comunitaria de Alimentación deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, con aprobación de la asamblea, al término de su gestión, logrando la participación de padres y madres del total de beneficiarios.

### **5.3.3.3 Asamblea.**

Integrada por las madres y padres de familia, autoridades locales y municipales.

Define grupos comunitarios existentes, aprueba y hace cumplir los acuerdos para lograr el objetivo del Programa.

Selecciona a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social de forma democrática.

Promueve la integración de los equipos de trabajo para la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años.

Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

Solicita periódicamente se le informe, por la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social, sobre los avances y resultados del Programa.

Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

### **5.3.3.4 Coordinador (a).**

Organiza y coordina las actividades de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Es el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.

Vigila que los insumos alimentarios se le proporcionen a los menores beneficiarios registrados y no a niños o personas que no se encuentren registrados en el padrón.

Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario sea consumido por el niño o la niña beneficiada.

Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

#### **5.3.3.5 Tesorero (a).**

Es el responsable de recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios de la modalidad, llevar un control en un diario, en donde registra cada uno de los pagos de los beneficiarios.

Es quien lleva el recurso financiero de las cuotas de recuperación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.

Lleva el control del diario de entradas y salidas de los productos alimentarios (inventario). Registra y recauda las cuotas de recuperación y/o voluntarias de los padres de familia para la adquisición de utensilios, gas, agua, etc.

Organiza las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.

Entrega a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.

Revisa las listas de asistencia, en caso de que existan inasistencias lo reporta al (la) Coordinador (a).

Controla los acuses de recibo de insumos alimentarios proporcionados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

#### **5.3.3.6 Responsable de Alimentación.**

Da seguimiento al calendario de menús.

Lleva un control de todos los recursos materiales (utensilios y equipos) e informa al (la) Tesorero (a) sobre el consumo de los productos alimentarios.

Coordina y apoya a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos de alimentación, nutrición, conservas, etc.

#### **5.3.3.7 Responsable de Salud.**

Promueve la limpieza en el local y los beneficiarios, revisa que los niños laven sus manos antes de consumir el desayuno.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos, talleres de buenas prácticas de higiene del espacio alimentario, equipo, utensilios e insumos alimentarios, con los participantes de los equipos de trabajo.

Gestiona, promueve y/o brinda campañas de limpieza, semanas de vacunación, cursos y pláticas de salud (reproductiva, sexual, etc.).

Coordina el levantamiento del padrón de beneficiarios en la localidad.

#### **5.3.3.8 Responsable de Contraloría Social.**

Vigila el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimentarios del Programa.

Emite informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos respecto a la entrega de insumos alimentarios.

Atiende e investiga las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

Presenta ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa alimentario.

#### **5.3.3.9 Equipos de Trabajo.**

Son integrados por los padres de familia, su participación es muy importante porque distribuyen raciones a los beneficiarios, según el calendario de menús.

Realizan la limpieza del local y de los utensilios diariamente.

Apoyan a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el cumplimiento de sus funciones.

El número de integrantes varía de acuerdo al número de beneficiarios y su participación puede ser por día, semana, quincena, etc. según sea necesario y conveniente para los padres de familia.

Preparan y distribuyen las raciones para las niñas y niños menores de 5 años.

#### **5.3.3.10 Autoridad Comunitaria.**

Apoya y asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.

Convoca a Asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.

Da fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.

Apoya en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con la Comisión Comunitaria de Alimentación.

#### **5.3.3.11 Comunidad (Padres y Madres de Familia).**

Responde a las convocatorias de Asamblea.

Integra la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Integra equipos de trabajo para la preparación y distribución de los alimentos y limpieza del local y utensilios.

Participa activamente en las acciones complementarias del servicio, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación alimentaria, organización comunitaria y en los programas de prevención, promovidos por cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las instituciones enfocadas a las comunidades.

Respalda y apoya a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Respetar los acuerdos de Asamblea y los hacer cumplir.

Pagar oportunamente la cuota de recuperación del servicio, según lo establecido por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

## **V. ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA.**

### **1. ANTECEDENTES.**

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF) es uno de los programas institucionales más antiguos, su operación se remonta al año 1977 y tiene su origen en los Programas Alimentarios de corte asistencial que ha operado tradicionalmente desde la fundación del Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), mediante estrategias de apoyo con lácteos a familias de escasos recursos.

A partir de 1987, el contenido del PASAF se integra de alimentos básicos (harina de maíz y frijol) y su cobertura es extensiva.

En 1996, el Sistema Nacional DIF descentraliza los recursos del PASAF a los Estados y en San Luis Potosí se continúa distribuyendo los apoyos a familias, con dotaciones integradas por productos alimentarios básicos y cuota de recuperación.

En nuestro Estado, el PASAF se ha aplicado con tres estrategias de acciones definidas y dependientes entre sí:

1. La orientación alimentaria, con 13 temas básicos.
2. La producción de alimentos para autoconsumo, con huertos familiares y paquetes de pollos.
3. El apoyo alimentario directo, con dotaciones integradas por harina de maíz y frijol, además de otros productos alimentarios básicos, con una cuota de recuperación de \$1.00 (un peso 00/100 m.n.) por dotación familiar mensual, siendo esta última estrategia más funcional que las dos anteriores.

En 1998, se diseñó una estrategia integral compuesta por cuatro variantes:

1. Orientación nutricional.
2. Promoción para una vida sana.
3. Autoproducción de alimentos.
4. El Proyecto PASAF Piloto: Apoyo Alimentario Directo (apoyo colectivo de lunes a viernes y apoyo individual para fin de semana).

En 2011, la variante de Transferencias de Recursos Financieros se integra a la variante de Abasto de Insumos Alimentarios, por lo que éste Programa solo se compone de una variante y el DIF Estatal nuevamente se encarga de la entrega de las dotaciones bimestrales a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos; por lo que su responsabilidad era fortalecer las acciones con temas de orientación alimentaria y

producción de alimentos. En el 2013, como parte del proceso de focalización de la cobertura atendida a este Programa, se le denomina como Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, debido a que los apoyos que componen la dotación están dirigidos exclusivamente a este tipo de población.

La variante de Abasto de Insumos Alimentarios para el ejercicio 2016, deja de operar como tal por lo que se denominará solamente Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

En el 2017 el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, deja de operar con este nombre por lo que se le denomina Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.

## **2. OBJETIVO.**

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las personas en situación de desventaja, atendiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos y así garantizar una alimentación sana, variada y suficiente.

## **3. LINEAMIENTOS GENERALES.**

### **3.1 Periodo de Ejecución del Programa.**

Julio- diciembre de 2019.

### **3.2 Cobertura.**

Se atienden los Municipios del Estado de San Luis Potosí, dando prioridad a las zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación preferentemente y especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal.

### **3.3 Población Objetivo.**

Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres jefas de familia, familias en pobreza extrema alimentaria, radicados prioritariamente en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

### 3.4 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.

#### 3.4.1 Fundamentos

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

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 “Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación”.

#### 3.4.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

**De manera general, los apoyos alimentarios de todos los programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.**

#### 3.4.3 Conformación de la Dotación.

Los productos alimentarios se seleccionan de acuerdo a los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASA vigente.

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD PARA UN BENEFICIARIO	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS
			SISTEMA ESTATAL DIF
Frijol claro*	Paquete 1 Kg.	1 paquete	
Frijol oscuro (negro)**	Paquete 1 Kg.	1 paquete	
Aceite vegetal	Botella 500 ml.	1 botella	
Atún en agua	Lata 140 g. c/u	2 latas	
Arroz	Paquete 1 Kg	1 paquete	
Leche descremada fluida UHT natural	Brik 1 litro	2 brik	
Granola integrada con diferentes cereales	Paquete 510 g.	1 paquete	
Galleta integral de trigo con avena y mango sin azúcar añadida	Caja 360 g.	1 caja	
Sardina en tomate	Lata 425 g.	1 lata	
Lenteja	Paquete 500 g.	1 paquete	
Soya texturizada	Paquete 330 g.	1 paquete	
Mix uva pasa, manzana deshidratada sin azúcar añadida y semilla de girasol.	Paquete 200 g.	1 paquete	

\* Zonas Centro y Altiplano

\*\* Zonas Media y Huasteca

### **3.4.4 Importe del Apoyo.**

#### **3.4.4.1 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.**

Según lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo, 5.3. Las instituciones de los sectores público, social y privado que brinden asistencia social alimentaria a grupos de riesgo, promoverán, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables, acciones que fomenten la corresponsabilidad de los beneficiarios.

Cada beneficiario o su tutor, aportará una cuota simbólica por el apoyo alimentario recibido, esta se denominará cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los Programas que le dan origen.

La cuota de recuperación programada para el Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja es de \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n.) mensuales por beneficiario, durante este año 2019 y deberá pagarse oportunamente. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo. El DIF Estatal en su carácter de Entidad Normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes a los Programas Alimentarios provenientes del Ramo 33, para la Asistencia Social, así como de las recuperaciones.

#### **3.4.4.2 Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá entregar un recibo por el concepto de las cuotas de recuperación entregadas por la Comisión Comunitaria de Alimentación de los insumos alimentarios recibidos o en su caso por el responsable de coordinar las acciones en la comunidad (cuando no sea posible integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación en la comunidad).

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido el incrementar la cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas en la Institución Bancaria previamente seleccionada, en un periodo de 15 días naturales, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo a municipio e importe, para que los recibos estén debidamente registrados.

Se respetarán invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de Programas Alimentarios y por ningún motivo se destinarán para la compra o pago de otros conceptos.

El H. Ayuntamiento asumirá de manera obligatoria el carácter de deudor solidario del Sistema Municipal DIF, para garantizar el pago de las cuotas de recuperación vencidas al DIF Estatal, autorizando a la Secretaría de Finanzas Estatal, la afectación de las participaciones del Ramo 28, obteniendo la autorización del cabildo y emitiendo el acta correspondiente.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2019, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma.

#### **3.4.4.3 Intervención de la Comunidad.**

La Comisión Comunitaria de Alimentación por conducto del (la) tesorero (a), el Comité de Contraloría Social y/o la persona responsable de coordinar las acciones del Programa en la comunidad (cuando no sea posible integrar ni la Comisión Comunitaria de Alimentación ni el Comité de Contraloría Social) será la responsable de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas a nivel comunidad se realizará cada vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento haga entrega de los insumos correspondientes a cada periodo (la aportación de la cuota de recuperación podrá ser de manera bimestral, semestral y/o anual).

#### **3.4.4.4 Aplicación de Cuotas de Recuperación.**

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyecto de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I del presente documento en las siguientes actividades:

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura de los Programas Alimentarios.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento de los mismos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.

- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja, alta y muy alta marginación en el Estado y a través de proyectos productivos que promuevan la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar dichos proyectos.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.

### **3.5 Beneficiarios.**

#### **3.5.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).**

##### a) Requisitos:

1. Ser parte de la población objetivo del Programa: Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, etc.
2. Estar registrado en el padrón de beneficiarios.
3. Acudir puntualmente a recibir la dotación correspondiente al apoyo alimentario.
4. Incorporarse y participar en acciones de orientación alimentaria, promoción de la salud, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

##### b) Restricciones:

1. Queda prohibido beneficiar a personas que no pertenezcan al grupo de población objetivo.
2. Queda prohibido beneficiar a personas que no estén inscritos en el padrón.
3. Está prohibido hacer uso de los insumos alimentarios para fines distintos al objetivo del Programa.
4. Está prohibido beneficiar a personas que ya cuentan con otro apoyo alimentario.

#### **3.5.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.**

##### a) Derechos del Beneficiario:

1. Recibir las dotaciones de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. La reserva y privacidad de la información personal de los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción

XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Obligaciones del Beneficiario:

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal.

### **3.5.3 Causas de Baja del Beneficiario.**

1. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente donde era beneficiario.
2. Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que ha proporcionado información falsa.
3. Cuando se compruebe que está haciendo mal uso del insumo alimentario.

### **3.5.4 Transparencia.**

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y [www.dif.slp.gob.mx](http://www.dif.slp.gob.mx).

### **3.5.5 Perspectiva de Género.**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de las localidades atendidas con Programas Alimentarios.

### **3.5.6 Focalización.**

Bajo el marco de las políticas de asistencia social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en situación de desventaja y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esto responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades con alta y muy alta marginación y las zonas

urbano-marginadas, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

- A. Peso relativo con respecto a la población total del municipio, de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS). (10% o más de su población total con IAS)
- B. Peso absoluto de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS) con respecto a la población total del Estado en estas condiciones. (Municipios donde se concentra el 75% de las personas con IAS en el Estado)
- C. El grado de marginación municipal (muy alto y alto grado de marginación) y
- D. La presencia o no de población Indígena.

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través de los datos que arroja el CONAPO y CONEVAL con apoyo del INEGI, el siguiente paso es ubicar donde se concentran las mujeres jefes de familia, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia o con alguna situación de desventaja.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

### **3.5.7 Requisitos para Ingresar al Programa.**

1. Solicitud de la autoridad comunitaria al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
2. Escribir los datos que se solicitan en el formato entregado por el DIF Estatal para el padrón de beneficiarios.
3. Integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social (cuando sea posible), quien será la responsable de coordinar las acciones en la comunidad, haciéndolo constar en Acta de Instalación.

Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal para la valoración de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación.

### **3.5.8 Causas de Retención o Suspensión de Apoyos.**

- Cuando el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento o la comunidad realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.

- Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

## **4. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.**

### **4.1 Coordinación Institucional.**

#### **4.1.1 Instancia Normativa.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

#### **4.1.2 Instancia Ejecutora.**

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en convenio con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos será la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar Comunitario, la Coordinación de Oficinas Regionales y las seis Oficinas Regionales en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2019 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

#### **4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria y Coordinación de Oficinas Regionales.

## **5. MECÁNICA DE OPERACIÓN.**

### **5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.**

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria a través de las Oficinas Regionales y los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos promoverán ante las localidades y/o beneficiarios del Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el DIF Estatal, a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y Oficinas Regionales, así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx/> y en la página oficial del DIF Estatal: [www.dif.slp.gob.mx/](http://www.dif.slp.gob.mx/).

## **5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.**

### **5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).**

1. Gestionar la firma de convenios con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para que sean revisados y firmados.
2. Elaborar la relación de productos a incorporar como insumos alimentarios y proporcionarla a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
3. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
4. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para cada uno de los periodos de distribución del Programa Alimentario.
5. Verificar que los insumos alimentarios que se distribuyen a los beneficiarios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
6. Notificar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los productos liberados para su distribución, a través de las Oficinas Regionales.
7. Proporcionar programa para realizar el proceso de Instalación del Programa en las localidades y beneficiarios.
8. Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel Municipal, sobre el almacenamiento correcto y manejo adecuado de los alimentos.
9. Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema de Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
10. Proporcionar los requisitos y lineamientos de DIF Nacional y formatos en forma electrónica necesarios para conformar los padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
11. Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.
12. Dar seguimiento en la entrega de los insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
13. Solicitar al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento implemente y dé seguimiento en la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras entradas-Primeras salidas (PEPS).
14. Las Oficinas Regionales deberán verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por beneficiario, cumplan con los requisitos por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento según lo establece el citado registro, y cuando no cumpla con el requisitado correcto, regresarlos para su corrección.
15. Solicitar a través de las Oficinas Regionales a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, los acuses de recibo de insumos alimentarios, a más tardar 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción del insumo alimentario en el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en forma completa y bien requisitados.

16. Integrar al expediente por localidad del Programa las Actas y registro del Comité de Contraloría Social cuando aplique.
17. Integrar al expediente por localidad los informes de contraloría social que se realicen en las localidades donde opera el Programa al término del ejercicio de las funciones del Comité de Contraloría Social (cuando haya sido posible la integración de dicho comité).
18. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### 5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

1. Establecer de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
2. Promover la participación social a través de reuniones comunitarias con los beneficiarios y autoridades comunitarias para instalar el Programa.
3. Conformar las Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social cuando sea posible.
4. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de la plataforma de evidencia fotográfica, **ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, si no cuenta con la notificación de la liberación correspondiente para cada producto: Lote, fecha de caducidad, modalidad y periodo de abasto.**
5. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda en tiempo para el consumo por los beneficiarios a partir de la recepción de los mismos por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
6. Coordinar y realizar acciones para implementar el Programa de Orientación Alimentaria.
7. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisar que esté debidamente requisitada para que posteriormente se entregue a la Oficina Regional del DIF Estatal.
8. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiadas.
9. Supervisar la operatividad del Programa, a fin de promover acciones correctivas y de mejora con los beneficiarios.
10. Convocar a reunión a los beneficiarios cuando por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en un acta. Dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento debidamente sellados.

11. Manifestar las quejas o inconformidades a la línea 01 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento a la Oficina Regional correspondiente, dándoles el seguimiento oportuno.
12. Dar cumplimiento a los convenios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
13. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o persona.
14. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### **5.2.3 La Comunidad.**

1. Responder a las convocatorias de Asamblea.
2. Respetar y cumplir los acuerdos de la Asamblea.
3. Respalda y apoyar a la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o responsable de coordinar las acciones desarrolladas en el Programa.
4. Pagar la cuota de recuperación establecida: \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n.) por mes, por dotación, por beneficiario. El (la) Tesorero (a) de la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o la persona que recabe las cuotas de recuperación, deberá llevar un control en un diario, en donde registre cada uno de los pagos de las personas en situación de desventaja.
5. Entregar las cuotas de recuperación dentro del periodo establecido.

### **5.3 Contraloría Social (Participación Social).**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

#### **5.3.1 Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.**

1. Ser beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación (cuando sea posible su integración) en los puestos de Responsable de Contraloría Social, Responsable de Alimentación y Responsable de Salud.
3. No tener el puesto de Coordinadora y/o Tesorero de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el Programa.
4. Ser electo democráticamente en Asamblea de Instalación del Programa.

#### **5.3.2 Son Funciones de la Contraloría Social.**

1. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
2. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y Reglas de Operación.

3. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.
4. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.
5. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria y producción de alimentos. Por tal motivo, se integra la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social (en las localidades donde sea posible su integración); quien será la encargada de coordinar las acciones y verificar que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios; además se cuenta con el apoyo de las autoridades de la comunidad en las gestiones y validaciones de los recursos que se reciben.

Cuando de acuerdo a las personas beneficiarias en el Programa no sea posible la integración de la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social se documentará en el acta respectiva el motivo por el cual no se integran ambos comités.

### **5.3.3 Comisión Comunitaria de Alimentación.**

Es la responsable del buen funcionamiento del Programa y además el enlace entre la comunidad, autoridades locales y municipales; coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.

Por ello es importante buscar la integración de dicha Comisión, pero dada la naturaleza de los beneficiarios a quienes va dirigido este Programa, en aquellas comunidades donde no sea posible integrar este Comité, deberá asignarse en la Asamblea de Instalación a una persona responsable de coordinar las acciones del Programa en la localidad.

#### **5.3.3.1 Requisitos para formar parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación**

1. Ser beneficiario registrado en el Programa.
2. Habitar en la localidad donde opera el Programa alimentario.
3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de Instalación y/o Reinstalación del Programa.
4. Aceptación voluntaria de participar en la Comisión Comunitaria de Alimentación.
5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que se promuevan en el Programa durante el periodo por el cual fue designado.

### **5.3.3.2 Funciones de la Comisión Comunitaria de Alimentación.**

1. Es responsable del buen funcionamiento del Programa en la localidad.
2. Es el enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y resguardar los insumos alimentarios para su entrega a los beneficiarios, de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
5. Manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 712 10 88.

La Comisión Comunitaria de Alimentación se integrará por un (a) Coordinador (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Alimentación y un (a) Responsable de Salud; sólo podrán participar los beneficiarios del Programa y la autoridad comunitaria, la Comisión Comunitaria de Alimentación en su conjunto presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia de la Comisión Comunitaria de Alimentación deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, con aprobación de la asamblea al término de su gestión, logrando la participación del total de beneficiarios.

### **5.3.3.3 Asamblea.**

Integrada por beneficiarios, familiares de los beneficiarios, autoridades locales y municipales.

Define grupos comunitarios existentes, aprueba y hace cumplir los acuerdos para lograr el objetivo del Programa.

Selecciona a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social (cuando es posible la integración) de forma democrática.

Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

Solicita periódicamente se le informe, por la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social, sobre los avances y resultados del Programa.

Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

### **5.3.3.4 Coordinador (a).**

Organiza y coordina las actividades de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Es el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.

Vigila que los insumos alimentarios sean entregados a los beneficiarios registrados y no a personas que no se encuentren registrados en el padrón.

Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

### **5.3.3.5 Tesorero (a).**

Es el responsable de recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios de la modalidad, llevar un control en un diario, en donde registra cada uno de los pagos de los beneficiarios.

Es quien lleva el recurso financiero de las cuotas de recuperación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.

Lleva el control del diario de entradas y salidas de los productos alimentarios (inventario). Registra y recauda las cuotas de recuperación y/o voluntarias de los beneficiarios para las actividades relacionadas con el Programa.

Organiza las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.

Revisa que cada beneficiario reciba su dotación de alimentos correspondiente.

Controla los acuses de recibo de insumos alimentarios proporcionados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

### **5.3.3.6 Responsable de Alimentación.**

Da seguimiento a las fechas de entrega de insumos alimentarios.

Lleva un control de todos los recursos materiales (utensilios y equipos) e informa al (la) Tesorero (a) sobre la entrega de los las dotaciones de alimentos a los beneficiarios.

Coordina y apoya en la entrega de las dotaciones de alimentos a los beneficiarios.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos de alimentación, nutrición, conservas, etc.

### **5.3.3.7 Responsable de Salud.**

Promueve la limpieza en el lugar donde se realiza la entrega de las dotaciones de alimentos y/o se realizan las actividades propias del Programa por los beneficiarios.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos, talleres de buenas prácticas de higiene con los beneficiarios.

Gestiona, promueve y/o brinda campañas de limpieza, semanas de vacunación, cursos y pláticas de salud (reproductiva, sexual, etc.) según sea el caso.

Coordina el levantamiento del padrón de beneficiarios en la localidad.

### **5.3.3.8 Responsable de Contraloría Social.**

Vigila el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de las dotaciones de alimentos del Programa.

Emite informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos respecto a la entrega de las dotaciones de alimentos.

Atiende e investiga las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

Presenta ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa Alimentario.

### **5.3.3.9 Autoridad Comunitaria.**

Apoya y asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.

Convoca a Asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.

Da fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.

Apoya en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con la Comisión Comunitaria de Alimentación.

### **5.3.3.10 Comunidad.**

Responde a las convocatorias de Asamblea.

Integra la Comisión Comunitaria de Alimentación (cuando así sea posible).

Participa activamente en las acciones complementarias del servicio, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación alimentaria, organización comunitaria y en los programas de prevención, promovidos por cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las instituciones enfocadas a las comunidades.

Respaldar y apoyar a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación y al Comité de Contraloría Social (cuando éstos logran integrarse).

Respetar los acuerdos de Asamblea y los hace cumplir.

Pagar oportunamente la cuota de recuperación del servicio, según lo establecido por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

## **VI. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.**

Aplica para los tres Programas y sus modalidades.

Es responsabilidad del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con la persona responsable del Programa a nivel de la comunidad elaborar el padrón, el cual tiene como objetivo servir como herramienta para integrar en Excel la información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que los beneficiarios del Programa, correspondan a la población objetivo definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Programa.

Considerando lo anterior resulta importante que ésta información sea elaborada, recabada, revisada, entregada en tiempo y forma en los plazos y fechas establecidas.

Es responsabilidad de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos el levantamiento, captura y revisión del padrón en las fechas establecidas y posteriormente sea enviado a la Oficina Regional de DIF Estatal para realizar la revisión correspondiente, cumpliendo así con los lineamientos establecidos para su entrega.

Para el ciclo escolar correspondiente en el Programa de Desayunos Escolares en sus dos Modalidades; y para el ejercicio fiscal correspondiente al Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Riesgo, no Escolarizados en sus dos Modalidades y al Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja, **la información deberá realizarse y enviarse en el formato de Excel**, esto permitirá agilizar el proceso de revisión y captura.

El Padrón de Beneficiarios debe realizarse una vez por año.

El Padrón de Beneficiarios se elaborará de acuerdo a los datos personales recabados por el DIF Estatal, atenderán las disposiciones que manda el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

## **VII. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

La planeación de las acciones de Orientación Alimentaria (OA) están basadas en la identificación de los problemas de la comunidad, relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), examinando, en el corto y largo plazo, las consecuencias que estos problemas pueden generar, en este sentido el DIF Estatal crea una guía que está dirigida a los 58 Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, con el propósito de guiarlos en cada uno de los pasos a seguir, para la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria en las comunidades de su municipio, donde operan los Programas de Asistencia Alimentaria.

Esta guía se complementa con los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), el Manual para el Diseño e Implementación de Acciones de Orientación Alimentaria en los Programas Alimentarios DIF y la Guía Operativa en Orientación Alimentaria vigentes. Asimismo deberá apoyarse de la NOM-043-SSA2-2012, denominada Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; que establece los criterios a seguir para orientar a la población en materia de alimentación y las normas que como referencia apliquen.

Es importante resaltar que todos los Programas deben acompañarse de acciones de Orientación Alimentaria para la promoción de una alimentación correcta, enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos y que deberán fomentar la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios, considerando que, los insumos seleccionados para la conformación de cualquier tipo de apoyo, formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

Se anexan a las presentes Reglas de Operación los formatos que deberán utilizarse en la Orientación Alimentaria.

## **VIII. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN EN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA CON BASE EN OBJETIVOS DEL EC0217**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Los responsables de Orientación Alimentaria de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, identificarán la forma correcta de transmitir los mensajes de Orientación Alimentaria a los beneficiarios, a través de 8 sesiones didácticas que permitan proporcionar la información de manera correcta.

### **OBJETIVOS PARTICULARES:**

Los responsables de OA del DIF Estatal, identificarán el cronograma de capacitación de Orientación Alimentaria a través de una videoconferencia que les permita cumplir con su asistencia a las sesiones de Orientación Alimentaria

Los responsables de OA del DIF Estatal conocerán la normatividad vigente en materia de Orientación Alimentaria a través de una exposición que les permita contar con un soporte jurídico para transmitir los mensajes de Orientación Alimentaria.

Los responsables de Orientación Alimentaria del DIF Estatal identificarán los contenidos de cada mensaje de Orientación Alimentaria a través de 6 sesiones regionales que les permita transmitir adecuadamente la información a los beneficiarios de Programas Alimentarios.

Los responsables de Orientación Alimentaria del DIF Estatal actuarán el proceso y metodología de la implementación de Orientación Alimentaria para beneficiarios a través de un sociodrama con la finalidad de mejorar la transmisión de los mensajes.

Los responsables de Orientación Alimentaria del DIF Estatal aplicarán un diagnóstico de hábitos de alimentación mediante una encuesta inicial que permita conocer la situación actual de los beneficiarios en relación a su alimentación diaria.

El personal calificado del DIF Estatal revisará el cumplimiento del cronograma de actividades de cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento a través de talleres regionales a fin de solventar dudas y verificar avances.

El personal calificado del DIF Estatal observará el desarrollo de un proceso real de impartición de Orientación Alimentaria a los beneficiarios, a través de un monitoreo directamente en campo, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad del responsable de Orientación Alimentaria.

Los responsables de Orientación Alimentaria de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos identificarán los formatos de control mediante un taller regional con la finalidad de implementarlos durante sus actividades.

Los responsables de Orientación Alimentaria de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos aplicarán un Diagnóstico de hábitos de alimentación mediante una encuesta final que permita determinar si las acciones de Orientación Alimentaria contribuyeron en el cambio de los mismos.

El personal calificado del DIF Estatal concluirá el proceso de capacitación con un análisis de la información generada de las acciones de Orientación Alimentaria que permita conocer el impacto de los mensajes transmitidos.

Se anexan a las presentes Reglas de Operación los formatos que deberán utilizarse en la Orientación Alimentaria.

## **IX. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa Alimentario. Para mantener la calidad y la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas es necesario que durante el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

**Antes:** Desde la selección de los insumos que conformarán el apoyo alimentario.

**Durante:** La implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

**Después:** Una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Para garantizar la calidad de los insumos alimentarios, el DIF Estatal, tiene la tarea de llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia y control dentro del proceso tales como: efectuar análisis de laboratorio de forma aleatoria a los productos adquiridos a fin de constatar que cumplen con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas de calidad.

## **IX.1 Capacitación al Aseguramiento de la Calidad.**

El personal responsable de almacenar los productos, tiene la tarea de mantenerse actualizado en cuanto a higiene de alimentos se refiere, así como asistir a cursos y talleres de actualización del mismo tema.

El DIF Estatal, realizará capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios, la EIASA 2019 y la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria vigente del Sistema Nacional DIF.

El personal de las Oficinas Regionales y los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos que participen en los cursos de capacitación, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de calidad a los involucrados en el Programa.

## **IX.2 Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.**

Las condiciones físicas de los sitios de almacenamiento, deben cumplir con ciertos requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones a los insumos alimentarios.

Cuando se efectúen fumigaciones, éstas deben realizarse por personal que esté capacitado. En caso de contratar los servicios de una empresa, ésta debe contar con licencia sanitaria expedida, previa al inicio de actividades, por la Secretaría de Salud Federal o por los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia; igualmente para poseer, manejar, aplicar o almacenar plaguicidas o sustancias destinadas al control de plagas.

El tipo de producto que se va a aplicar debe estar registrado y autorizado ante la Comisión Intersecretarial para el Control de Procesos y uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Químicas (CICOPLAFEST) y contar con fecha de caducidad vigente.

El prestador del servicio debe proporcionar en cada fumigación un certificado o constancia del servicio proporcionado, el cual, de acuerdo con la NOM-256-SSA1-2012 *Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas*, los requisitos de un certificado de fumigación son:

- Folio.
- Nombre o razón social y domicilio.
- Número de licencia del establecimiento.

- Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio.
- Nombre y firma del responsable técnico o personal controlador de plagas o el propietario del establecimiento que realice el servicio.
- Número telefónico de la empresa.
- Especificar el tipo de servicio (a casa habitación o instalaciones comerciales, industriales, de servicios, oficinas o almacén de alimentos).
- Método de control empleado.
- Plaguicida y /o desinfectante aplicado.
- Dosis y cantidades de plaguicida y/o desinfectante utilizados.
- Lugar y sitios tratados.
- Precauciones y recomendaciones de seguridad para el usuario, antes, durante y posterior a la aplicación.
- Plagas que controlar y, en su caso, croquis de localización de trampas, cebos u otros aditamentos instalados.

El DIF Estatal proporcionará a las Oficinas Regionales y a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, los lineamientos y demás información relevante, ya sea impresa y/o magnética, que será de utilidad para el adecuado almacenaje de los insumos.

### **IX.3 Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.**

En cuanto al etiquetado, todo alimento que se distribuya deberá cumplir con la norma de etiquetado NOM-051-SCFI/SSA1-2010 *Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Preenvasados- Información comercial y sanitaria*.

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimentarios debe ser veraz y describirse y presentarse de forma tal, que no induzca a la confusión del beneficiario con respecto a la naturaleza y características del producto.

Los datos que deben aparecer en la etiqueta deben indicarse con caracteres claros, visibles, indelebles y en colores contrastantes, fáciles de leer por el beneficiario.

El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

1. Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.
  - Para el caso específico de la leche, la denominación comercial de dicho producto deberá corresponder a lo establecido en el apartado 6.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012.
2. Lista de Ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un solo ingrediente, hierbas o especias).

3. Contenido neto y masa drenada.
4. Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, número, código postal, entidad federativa).
5. País de origen.
6. Identificación del lote.
7. Fecha de caducidad o consumo preferente.
8. Condiciones especiales que se requieran para la conservación del alimento si de su cumplimiento depende la validez de la fecha.
9. Información nutrimental.
10. Etiquetado frontal nutrimental.
11. Declaración de propiedades.
12. Información en español.
13. Instrucciones de uso o preparación del producto.
14. Leyendas precautorias (cuando incluya ingredientes o el origen de éstos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).
15. Leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

## **X. EVALUACIÓN.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de los programas de inversión, financiados con recursos del Ramo 33 transferidos al Estado de San Luis Potosí, como parte de un proceso integral y gradual a fin de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados para la toma de decisiones vinculadas al círculo presupuestario y fortalezca la eficiencia y eficacia en el ejercicio de gasto público. Lo anterior con objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **Objetivos Específicos de la Evaluación.**

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa, su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional, consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable así como las posibles complementariedades y/o coincidencia con otros programas federales.
- Identificar si el Programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el Programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Examinar los resultados del Programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

## **X.1 Interna.**

El DIF Estatal, orienta sus procesos hacia la mejora del desempeño, basado en los principios de gestión, como:

- Enfoque al cliente.
- Liderazgo.
- Compromiso de las personas.
- Enfoque a procesos.
- Mejora.
- Toma de decisiones en la evidencia.
- Gestión de las relaciones.

## **X.2 Externa.**

El Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado, a través de la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, realiza la contratación de un despacho externo, quien emplea los términos de referencia del CENEVAL para la evaluación de los programas financiados con recursos del Ramo 33.

# **XI. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

## **XI.1 Avances Físico-Financieros.**

Con el objeto de dar seguimiento a las actividades planeadas y comprometidas con los beneficiarios finales, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá realizar una planeación de actividades con el fin de determinar el cumplimiento de las mismas, además que le permita determinar acciones correctivas y de mejora continua del servicio proporcionado a los beneficiarios, lo anterior le permitirá que en cada uno de los periodos programados determine porcentajes de cumplimiento de las mismas.

Por otro lado, el DIF Estatal realiza un informe presupuestal de los Programas Alimentarios en razón de conocer la información de los recursos financieros ejercidos en la programación de coberturas, correspondiente a recursos federales del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Fondo V.I. Asistencia Social, comunicado por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

## **XI.2 Acta de Entrega-Recepción.**

Para un adecuado funcionamiento de los Programas se establece el proceso de instalación-reinstalación, donde el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento lleva acabo asambleas a nivel de las localidades donde opera, para su reinstalación; para el

caso de los Programas de Desayunos Escolares y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años no Escolarizados, en Riesgo, establece compromisos y designa a la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o persona responsable de coordinar las acciones en la comunidad; para el caso del Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja y para que ésta entre en función, por parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o persona responsable saliente, reconociendo la labor realizada durante el periodo que duro la realización de las funciones y se le entrega la operación del Programa Alimentario; todo validado por las autoridades locales correspondientes; lo anterior queda indicado en acta de acuerdos como parte del proceso de instalación-reinstalación/ Instalación.

### **XI.3 Cierre de Ejercicio.**

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá verificar que se cumplan las condiciones acordadas en el documento “Convenio para la Administración y Operación de los Programas de Asistencia Alimentaria” respecto a la cantidad, calidad y marca del producto transferido, debiendo integrar un expediente que contenga el registro de entradas y salidas de almacén de productos alimentarios, para corroborar que los beneficiarios registrados en el padrón de beneficiarios recibieron en forma oportuna y adecuada los productos alimentarios. Además establecer un instrumento que le permita evaluar el cumplimiento de los anexos de cobertura autorizada, así como los periodos establecidos en los calendarios de abastecimiento anual de productos y del propio programa anual de capacitación, al mes de diciembre del ejercicio vigente.

El Sistema Estatal DIF deberá elaborar un cierre operativo y financiero al mes de diciembre del ejercicio vigente; en el cual se incluyan los programas, la cobertura, presupuesto, planeación de la distribución (tiempo de entrega y cantidad de insumos), padrón de beneficiarios, cuotas de recuperación y cumplimiento al programa anual de capacitación con SMDIF.

Lo anterior permitirá la comprobación y buen uso de los programas establecidos, por lo tanto las partes acuerdan que la fiscalización de los mismos por tratarse de aportaciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal se lleve a cabo por las siguientes dependencias:

- A) Auditoria Superior de la Federación.
- B) Auditoria Superior del Estado.
- C) Contraloría General del Estado.
- D) Órgano Interno de Control del DIF Estatal
- E) Personal que designe el DIF Estatal.

## **XII. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las presentes Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia, se podrá aplicar hasta el 50% de los recursos destinados a este Programa para coadyuvar a la población afectada.

## **XIII. QUEJAS Y RECLAMACIONES.**

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

### **XIII.1 Mecanismos, Instancias y Canales.**

Para un adecuado seguimiento al cumplimiento del objetivo del Programa Alimentario, se definen acciones a través de un proceso denominado “Atención a Quejas de los Beneficiarios”, por medio de una línea telefónica con el número 01-800-712-10-88, que le permite a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos y Comisión Comunitaria de Alimentación, manifestarle al DIF Estatal, aquellas situaciones de incumplimiento respecto a los servicios que se tienen comprometidos en los Convenios celebrados entre ambas instancias.

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir, en primera instancia, a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal, con domicilio en:

Calle Nicolás Fernando Torre número 500.

Colonia Jardín, San Luis Potosí, S.L.P.

C. P. 78270.

Teléfono (444) 1 51 50 00.

## XIV INDICADORES DE RESULTADOS.

### Desayunos Escolares.

DESAYUNOS ESCOLARES	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir a la disminución de los niveles de pobreza extrema	Porcentaje de población en pobreza extrema.	CONEVAL	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>PROPÓSITO</b>	Niñas, Niños y Adolescentes de educación básica sin Carencia Alimentaria	Porcentaje de menores con Carencia por Acceso a la Alimentación.	CONEVAL	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>COMPONENTES*</b>	C.1. Talleres de orientación alimentaria	Porcentaje de talleres brindados de acuerdo a lo programado.	PAL-F-19 Programa Anual de Capacitación. Informe final de resultados.	Disponibilidad de las madres de familia y de los beneficiarios para asistir a los Talleres de Orientación Alimentaria.
	C.2. Entrega de Insumos Alimentarios que cumplan los criterios de calidad nutricia para preparar Desayunos Escolares Calientes y brindar Desayunos Escolares Fríos.	Porcentaje de insumos alimentarios entregados de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibos de entrega de insumos.	No se presentan fenomenos meteorológicos que afecten la entrega. La red de carretera se encuentra en buenas condiciones y permiten el transporte y entrega de los insumos.
	A.O. Conformar las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Comités de Contraloría Social y Equipos de Trabajo.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación, Comités de Contraloría Social y Equipos de Trabajo conformadas de acuerdo al número de localidades donde opera el Programa.	PAL-F-48 Cuadro de Distribución de Insumos Alimentarios por Localidad. PAL-F- 39 Concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación.	La población se involucra para conformar las comisiones, comités y equipos.
<b>ACTIVIDADES</b>	A.1.C.1. Establecer un cronograma de Orientación Alimentaria	Contar con el cronograma en el mes de febrero.	Cronograma de actividades de orientación alimentaria.	La APF manifiesta la misma política en materia de Orientación Alimentaria.
	A.1.C.2. Definir menús que cumplan con los criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de menús-dotaciones que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Informe de Retroalimentación Anual emitido por el SNDIF.	Se mantienen los Criterios de Calidad Nutricia.
	A.2.C.2. Elaborar la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios en el mes de enero.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (peso-dólar) se mantienen estable.
	A.3.C.2. Realizar el Procedimiento de Adquisición de Insumos Alimentarios para todas las modalidades.	Porcentaje de recursos devengados del Programa.	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender los insumos alimentarios a DIF Estatal.
	A.4.C.2. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de los Programas Alimentarios entre DIF Estatal y los SMDIF.	Porcentaje de Contratos y Convenios firmados en la fecha compromiso.	CON-F-01 Contratos y Convenios firmados.	Los SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y estén dispuestos a celebrar los convenios.
	A.5.C.2. Planeación de la distribución y entrega de insumos alimentarios.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de insumos alimentarios por parte del Organismo Auxiliar. (Podrán definirse más indicadores).	Sistema de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (Verificación de Entregas). FAL-F-10 Calendario de entrega de Insumos a SMDIF. Recibos de entrega de insumos a SMDIF.	Los fabricantes de los insumos alimentarios tienen la capacidad de producción para garantizar el surtimiento de insumos en tiempo y forma.
	A.6.C.2. Registro de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de niños registrados en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	Registro de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF.	Los SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestos a proporcionar los datos personales requeridos.
	A.7.C.2. Recuperación de las cuotas establecidas en el Convenio de Colaboración con los SMDIF.	Porcentaje de Cuotas recuperadas.	CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF. Base de datos de control de las cuotas por SMDIF.	Los beneficiarios cubren la cuota de recuperación.
	A.8.C.2. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación supervisadas.	PAL-F-42 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios. PAL-F-44 Informe de resultados de la Supervisión de los Programas Alimentarios.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión.

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: \* Este programa contiene 2 componentes (productos).

## Apoyo Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, No Escolarizados, en Riesgo

APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS EN RIESGO	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir en la disminución de la mortalidad infantil	Tasa de mortalidad infantil	INEGI	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>PROPÓSITO</b>	Niñas y Niños menores de 5 años, no escolarizados, en riesgo sin Carencia Alimentaria	Porcentaje de menores de 5 años con Carencia por Acceso a la Alimentación.	CONEVAL	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>COMPONENTES*</b>	C.1. Talleres de orientación alimentaria	Porcentaje de talleres brindados de acuerdo a lo programado.	PAL-F-19 Programa Anual de Capacitación. Informe final de resultados.	Disponibilidad de las madres de familia y de los beneficiarios para asistir a los Talleres de Orientación Alimentaria.
	C.2. Entrega de Insumos Alimentarios que cumplan los criterios de calidad nutricia para preparar menus y entrega de dotaciones.	Porcentaje de insumos alimentarios entregados de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibos de entrega de insumos.	No se presentan fenomenos meteorológicos que afecten la entrega. La red de carretera se encuentra en buenas condiciones y permiten el transporte y entrega de los insumos.
	A.O. Conformar las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Comités de Contraloría Social y Equipos de Trabajo conformados de acuerdo al número de localidades donde opera el Programa.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación, Comités de Contraloría Social y Equipos de Trabajo conformados de acuerdo al número de localidades donde opera el Programa.	PAL-F-48 Cuadro de Distribución de Insumos Alimentarios por Localidad. PAL-F- 39 Concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación.	La población se involucra para conformar las comisiones, comités y equipos.
	A.1.C.1. Establecer un cronograma de Orientación Alimentaria	Contar con el cronograma en el mes de febrero.	Cronograma de actividades de orientación alimentaria.	La APF manifiesta la misma política en materia de Orientación Alimentaria.
	A.1.C.2. Definir menús y dotaciones que cumplan con los criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de menús-dotaciones que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Informe de Retroalimentación Anual emitido por el SNDIF.	Se mantienen los Criterios de Calidad Nutricia.
	A.2.C.2. Elaborar la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios en el mes de enero.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (peso-dólar) se mantienen estable.
	A.3.C.2. Realizar el Procedimiento de Adquisición de Insumos Alimentarios para todas las modalidades.	Porcentaje de recursos devengados del Programa.	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender los insumos alimentarios a DIF Estatal.
	A.4.C.2. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de los Programas Alimentarios entre DIF Estatal y los SMDIF.	Porcentaje de Contratos y Convenios firmados en la fecha compromiso.	CON-F-01 Contratos y Convenios firmados.	Los SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y estén dispuestos a celebrar los convenios.
	A.5.C.2. Planeación de la distribución y entrega de insumos alimentarios.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de insumos alimentarios por parte del Organismo Auxiliar. (Podrán definirse más indicadores).	Sistema de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (Verificación de Entregas). FAL-F-10 Calendario de entrega de Insumos a SMDIF. Recibos de entrega de insumos a SMDIF.	Los fabricantes de los insumos alimentarios tienen la capacidad de producción para garantizar el surtimiento de insumos en tiempo y forma.
	A.6.C.2. Registro de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de niños registrados en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	Registro de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF.	Los SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestos a proporcionar los datos personales requeridos.
A.7.C.2. Recuperación de las cuotas establecidas en el Convenio de Colaboración con los SMDIF.	Porcentaje de Cuotas recuperadas.	CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF. Base de datos de control de las cuotas por SMDIF.	Los beneficiarios cubren la cuota de recuperación.	
A.8.C.2. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación supervisadas.	PAL-F-42 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios. PAL-F-44 Informe de resultados de la Supervisión de los Programas Alimentarios.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión.	

**FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: \* Este programa contiene 2 componentes (productos).**

## Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.

ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACION DE DESVENTAJA	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir en la disminución de la mortalidad de la población	Tasa de mortalidad de la población	INEGI	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>PROPÓSITO</b>	Población en desventaja (mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres jefas de familia y familias en pobreza alimentaria) sin carencia alimentaria.	Porcentaje de población con Carencia por Acceso a la Alimentación.	CONEVAL	Los Programas de la APF, de la APE y de la APM entregan los apoyos programados.
<b>ACTIVIDADES</b>	C.1. Entrega de Insumos Alimentarios que cumplan los criterios de calidad nutricia para entrega de dotaciones.	Porcentaje de insumos alimentarios entregados de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibos de entrega de insumos.	No se presentan fenómenos meteorológicos que afecten la entrega. La red de carretera se encuentra en buenas condiciones y permiten el transporte y entrega de los insumos.
	A.O. Conformar las Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social conformadas de acuerdo al número de localidades donde opera el Programa.	PAL-F-09 Confirmación de Coberturas PAL-F- 39 Concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación.	La población se involucra para conformar las comisiones y comités de Contraloría Social.
	A.1.C.1. Definir dotaciones que cumplan con los criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de dotaciones que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Informe de Retroalimentación Anual emitido por el SNDIF.	Se mantienen los Criterios de Calidad Nutricia.
	A.2.C.1. Elaborar la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios en el mes de enero.	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumos Alimentarios.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (peso-dólar) se mantienen estable.
	A.3.C.1. Realizar el Procedimiento de Adquisición de Insumos Alimentarios para el programa.	Porcentaje de recursos devengados del Programa.	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender los insumos alimentarios a DIF Estatal.
	A.4.C.1. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de los Programas Alimentarios entre DIF Estatal y los SMDIF.	Porcentaje de Contratos y Convenios firmados en la fecha compromiso.	CON-F-01 Contratos y Convenios firmados.	Los SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y estén dispuestos a celebrar los convenios.
	A.5.C.1. Planeación de la distribución y entrega de insumos alimentarios.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de insumos alimentarios por parte del Organismo Auxiliar. (Podrán definirse más indicadores).	Sistema de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (Verificación de Entregas). FAL-F-10 Calendario de entrega de Insumos a SMDIF. Recibos de entrega de insumos a SMDIF.	Los fabricantes de los insumos alimentarios tienen la capacidad de producción para garantizar el surtimiento de insumos en tiempo y forma.
	A.6.C.1. Registro de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de población en desventaja registrada en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	Registro de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF.	Los SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestos a proporcionar los datos personales requeridos.
	A.7.C.1. Recuperación de las cuotas establecidas en el Convenio de Colaboración con los SMDIF.	Porcentaje de Cuotas recuperadas.	CON-F-01 Convenios de Colaboración con los SMDIF. Base de datos de control de las cuotas por SMDIF.	Los beneficiarios cubren la cuota de recuperación.
	A.8.C.1. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comisiones Comunitarias de Alimentación supervisadas.	PAL-F-42 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios. PAL-F-44 Informe de resultados de la Supervisión de los Programas Alimentarios.	Disponibilidad de los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Alimentación y Comités de Contraloría Social para responder los cuestionarios de supervisión.

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: \* Este programa contiene 1 componente (producto).

## XV. GLOSARIO.

**Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres.

**Alimentación correcta:** La que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

**Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

**Asistencia social:** Conjunto de acciones dirigidas a modificar y mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de grupos de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por sí mismos su bienestar bio-psico-social.

**Asistencia social alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

**Ayuda alimentaria directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.

**Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.

**Brechas de desigualdad:** Son las desigualdades existentes entre Mujeres y Hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales, que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de Mujeres y Hombres.

**Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

**Calidad nutricia:** Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos para conducir acciones en materia de:

1. Estructuración de apoyos alimentarios con base en una alimentación correcta.
2. Estructuración de menús recomendables.
3. Selección, compra, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
4. Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.
5. Este Concepto considera que los insumos alimentarios:
  - Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.

- Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
- Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- Pertenzcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

**Capacitación:** Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de las habilidades y actividades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se lleve esta acción a los municipios y de estos a las localidades, involucrando a la comunidad.

**Cereales de grano entero:** Cereal de granos que al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

**Comisión comunitaria de alimentación:** Grupo de personas con representación de la comunidad, responsables de la operación de un Programa y/o modalidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria).

**Compensar:** Neutralizar el efecto de una cosa con otra.

**Comunidad:** Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí mismo un elemento perteneciente a una totalidad en constante vinculación, ya que, al buscar su propio bien busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.

**Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo alimentarios, de acuerdo a su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

**Cuota de recuperación:** Monto representativo que se cobra a los beneficiarios por la entrega de un bien o la prestación de un servicio.

**Desayunador o comedor comunitario:** Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

**Desayuno caliente:** Ración alimenticia que se proporciona a los beneficiarios, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y se compone con leche descremada, un platillo fuerte que incluye verduras, un cereal integral, una leguminosa y un alimento de origen animal.

**Desayuno frío:** Es la integración de diferentes alimentos procesados y naturales, los cuales deberán proporcionar las recomendaciones diarias de energía y proteína de un individuo.

**Desnutrición:** Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.

**Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.

**Discriminación contra las Mujeres:** Toda distinción, exclusión, restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

**Dotación:** Conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que por su conformación contribuye a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través de los programas de asistencia alimentaria.

**EIASA:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

**Equidad:** Es la cualidad por la que ninguna de las partes es favorecida de manera injusta en perjuicio de otra.

**Espacio Alimentario:** Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente, tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

**Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

**Estado de nutrición:** Circunstancia en la que se encuentra la nutrición de un individuo en un momento determinado. Es dinámico y se puede estimar si se combinan varios indicadores.

**Estrategia:** Se denomina al método para resolver o controlar un problema.

**Etiqueta:** Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

**Etnia:** Grupo de familia en un área geográfica determinada, cuya unidad se basa en una estructura económica y social común así como en lengua y costumbres.

**Evaluación:** Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

**Familias en pobreza extrema alimentaria:** Familias que sus ingresos están por debajo de línea de bienestar mínimo (compra de la canasta básica) y además tienen tres o más carencias sociales, donde una de estas es la alimentaria.

**Fibra:** A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas. Se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas. Se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas.

**Focalización:** Estrategia mediante la que se determinan las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuestación.

**Fruta Deshidratada:** Productos que en su método de preparación no utilizan azúcar como método de extracción de agua, siendo aceptados los métodos de escaldado, agrietado, sulfatado, y acidificado. Cumpliendo de este modo con la CCN (Criterios de Calidad Nutricia) establecidos por la EIASA.

**Frutas y hortalizas frescas:** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada para su consumo.

**Género:** Se refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con ser hombre o mujer, así como las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones están socialmente construidos y se aprenden a través de procesos de socialización. El género determina lo que se espera, se permite y se valora en una mujer o en un hombre en un contexto dado.

**Grupo en situación de desventaja:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

**Grupos en riesgo:** Se identifica a quien tiene dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizativos, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.

**Hábitos alimentarios:** Es el conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

**Harinas integrales:** Producto obtenido de la molienda que incluye el salvado (cáscara), que es la parte externa y es rica en fibra; el germen, que es la parte interna del grano y es rica en micronutrientes, y la fécula o almidón, conocido como el endospermo. Se considera la harina de grano entero si al menos 51% del peso del producto proviene de dichos granos.

**Higiene de los alimentos:** Las medidas necesarias que se realicen durante el proceso de los alimentos y que aseguren la inocuidad de los mismos.

**Igualdad:** Consiste en la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

**Igualdad de resultados:** Es la culminación lógica de la igualdad sustantiva o de facto. Estos resultados pueden ser de carácter cuantitativo o cualitativo, es decir que pueden manifestarse en que, en diferentes campos, las Mujeres disfrutan de derechos en proporciones iguales que los Hombres, en que tienen los mismos niveles de ingresos, en que hay igualdad en la adopción de decisiones y la influencia política y en que la mujer vive libre de actos de violencia.

**Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**Indicadores de género:** Son herramientas que sirven para medir los cambios producidos en las relaciones de género. Como toda medida de comparación, los indicadores pueden servir para equiparar objetos o situaciones similares en un mismo momento o el mismo objeto a lo largo del tiempo. El cálculo de indicadores de género debe hacerse, siempre que sea posible y pertinente, para mujeres y hombres. La situación de la mujer en cada país puede tener como referencia a los hombres del mismo país o a otras mujeres de grupos sociales, etarios y étnicos distintos, procurando explicitar el valor que alcanzaría el indicador en una situación de equidad socialmente

considerada, de manera que al obtenerlo se pueda apreciar cuán lejos o cerca se encuentra de la norma.

**Índice de desempeño:** Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los Sistemas Estatales DIF en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASA.

**Inocuo:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

**Instancia:** Lugar que permite insistir o solicitar una cosa.

**Intrauterino:** Que se halla o tiene lugar en el interior del útero.

**Irreversible:** Que no se puede regresar.

**Lactancia materna:** Es la alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que la lactancia sea exclusiva y se prolongue los primeros 4 a 6 meses de vida.

**Leche semidescremada o descremada:** Es el producto sometido al proceso de estandarización, a fin de ajustar el contenido de grasa propia de la leche. El contenido de grasa butírica de la leche semidescremada es de 16-18 g/l, y el de la descremada es de 5 g/l máximo.

**Lenguaje incluyente:** La manera de redactar las reglas de operación, eliminando o modificando aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las Mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan. ". (ANEXO I, de la Gaceta Parlamentaria, Núm. 3979-1, 11 de marzo de 2014. Cámara de Diputados).

**Lineamientos:** Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.

**Mala nutrición:** Se define como un consumo ineficiente o excesivo de alimentos, aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición.

**Marginación:** Carencia de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.

**Menú cíclico:** Es una serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico para evitar su repetición y monotonía.

**Monitoreo:** Es la observación, registro y análisis de los posibles cambios que se detectan en los indicadores elegidos, con el fin de determinar si corresponden a variaciones propias del sistema o a variaciones producto de los impactos.

**Morbilidad:** Proporción de personas que padecen efectos de una enfermedad en una población.

**Niños y niñas:** Son las personas hasta 12 años incompletos.

**Obesidad:** Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

**Operación:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

**Orientación alimentaria:** Es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la

adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

**Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

**Papillas:** Comida hecha con harina u otras féculas, cocidas en agua o leche hasta presentar una pasta de consistencia ligeramente espesa.

**Participación social:** Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

**Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Mujeres y Hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Prioridad:** Anterioridad en importancia, urgencia, valor, superioridad, etc.

**Seguimiento:** La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

**Seguimiento y vigilancia:** Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).

**Seguridad alimentaria:** El acceso físico, social y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.

**Sistema PEPS:** (Primeras entradas-Primeras salidas): Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

**Situación de desventaja:** Conjunto de condiciones temporales o de relativa permanencia que afectan las condiciones de vida de la población beneficiaria con programas alimentarios y su desarrollo social.

**Supervisión:** Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado. La idea esencial es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un Programa y/o Modalidad, detectando oportunamente “situaciones problema”, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado; además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

**Transversalidad:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las Mujeres y los Hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

**Vigilancia del estado nutricional:** Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

**Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

**Vulnerabilidad social:** Es la situación de debilidad en la que se encuentran personas, familias y grupos por razones de su edad, género, origen étnico, carencia de nexos familiares, así como por limitaciones físicas, precariedad económica o debilidad jurídica, que implican la presencia de riesgos acumulados para su salud, su integridad física y moral, sus derechos y sus oportunidades de vida.

**XI'OI:** Término del idioma que significa indígena o no mestizo. Es utilizada para autodenominarse.

## **XVI. ANEXOS.**

### **ANEXO 1 LINEAMIENTOS DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL RAMO 33, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA**

#### **OBJETIVO GENERAL.**

Dar a conocer al personal involucrado en el manejo de los recursos de las cuotas de recuperación derivadas del recurso de Programas Alimentarios Ramo 33, los lineamientos y su aplicación para el correcto ejercicio del gasto, así como la normatividad vigente para dichos recursos.

Lo anterior con la finalidad de llevar un adecuado control del ejercicio de los recursos financieros, en el contexto de austeridad y disciplina en el gasto público.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Aperturar una cuenta bancaria única y exclusivamente para el ingreso de las cuotas de recuperación de Programas Alimentarios derivados de la adquisición de productos con recursos del Ramo 33.
2. Registrar de manera veraz las operaciones en la contabilidad en tiempo real, para que la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Financieros, lleve a cabo la integración financiera útil y confiable que permita facilitar la toma de decisiones para una administración eficiente y eficaz de los recursos.
3. La Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Financieros, deberá llevar control de los estados financieros contables y presupuestales conforme a lo establecido por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.
4. Programar de acuerdo a los ingresos de las cuotas de recuperación, la prestación de servicios y/o adquisiciones de bienes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, para su correcta aplicación, cuando así corresponda.
5. Eficientizar el ejercicio del gasto, mediante la aplicación de un esquema de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, apegados a estos lineamientos.

#### **COMPROMISO PRINCIPAL.**

El personal involucrado en el ejercicio de los recursos de las cuotas de recuperación, deberá implementar estrategias de austeridad a través de una administración eficiente, aplicando los bienes y servicios en las áreas en donde estos sean prioridad, fortaleciendo la calidad de los servicios prestados.

## **CAPÍTULO I**

### **CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL RAMO 33**

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente documento tiene la finalidad de regular y establecer los lineamientos para el manejo adecuado de las cuotas de recuperación durante el ejercicio 2019. Es importante señalar que estas cuotas de recuperación se obtienen del pago que realizan las personas beneficiarias de Programas Alimentarios a través de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las cuotas de recuperación podrán aplicarse de acuerdo a los siguientes rubros:

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura de los Programas Alimentarios.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento de los mismos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja, alta y muy alta marginación en el Estado, y a través de proyectos productivos que promuevan la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar dichos proyectos.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
  - Adquisición de utensilios y equipamiento básico para la operación de los Programas Alimentarios.

## **CAPÍTULO II**

### **PLANEAR Y PROGRAMAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN**

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, es la encargada de planear y programar las adquisiciones de bienes y servicios, con cargo a las cuotas de recuperación, recurso que se genera del presupuesto de Programas Alimentarios del Ramo 33.

De lo anterior, de acuerdo a las necesidades de la Dirección y a la recuperación de las citadas cuotas, es como se irán presentando los proyectos para la autorización y operación.

ARTÍCULO CUARTO.- Durante el primer semestre del ejercicio 2019, la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, deberá informar a la Junta Directiva, respecto al recurso disponible del ejercicio anterior para su autorización y poder iniciar el proceso de planeación de proyectos.

ARTÍCULO QUINTO.- La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, deberá verificar que se cuente con saldo disponible en la cuenta de las cuotas de

recuperación, por lo que solicitará por escrito a la Dirección Administrativa, un estado Financiero contable al último corte. Debiendo informar a la Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información, para que se le asigne la suficiencia presupuestal correspondiente de acuerdo al proyecto.

ARTÍCULO SEXTO.- El proyecto a realizar por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, una vez que lo aprueba el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, se enviará por escrito a la Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información para su revisión, y gestión de autorización de la Dirección General, el cual deberá contener los siguientes datos:

- 1) Datos de Identificación.
  - 1.1 Nombre y descripción del proyecto.
  - 1.2 Objetivo.
  - 1.3 Alcance.
  - 1.4 Indicadores.
  - 1.5 Responsable del proyecto.
  - 1.6 Fecha de elaboración.
  
- 2) Justificación.
  - 2.1 Justificación de la obra o acción.
  
- 3) Factibilidad.
  - 3.1 Análisis Costo – Beneficio.
  - 3.2 Calendarización de ejecución de actividades.
  
- 4) Aspectos financieros.
  - 4.1 Monto total de la inversión.
  - 4.2 Origen del recurso.
  - 4.3 Descripción de conceptos.
  
- 5) Observaciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Una vez autorizado el Proyecto, la Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información lo enviara a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria mediante oficio, anexando copia del estado del ejercicio del presupuesto de dicho proyecto, para iniciar el proceso de adquisición de los bienes o servicios.

ARTICULO OCTAVO.- La Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información únicamente deberá informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria las claves presupuestales para la afectación de recurso de cuotas de recuperación, toda vez que es la única Dirección que de acuerdo a las citadas reglas puede disponer del recurso, en el supuesto de que se presente una solicitud por otra

área, ésta deberá informar previo escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, para analizar la posibilidad de disponer del recurso atento a lo que estipula el ARTICULO SEGUNDO de los presentes lineamientos, así mismo la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria deberá informar el proceso administrativo para la debida comprobación.

ARTÍCULO NOVENO.- Cuando sea necesario de acuerdo al monto de la adquisición, la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria deberá informar a la Dirección Administrativa respecto a la compra, así como los casos de requerir las cotizaciones para que éste inicie los procedimientos que establece la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Las cuotas de recuperación deberán planearse durante el ejercicio vigente y podrán ejercerse en ejercicios fiscales posteriores, supervisando, desarrollando e implementando estrategias adecuadas con el objetivo de apoyar preferentemente a Municipios del Estado con mayor índice de carencia alimentaria.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección Administrativa es la responsable de aperturar una cuenta bancaria única y exclusivamente para el ingreso de las cuotas de recuperación de Ramo 33 del presupuesto asignado a los Programas Alimentarios, implementando a través de la Subdirección de Recursos Financieros un control presupuestal que permita conocer el presupuesto disponible y ejercido por mes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las cuotas de recuperación estarán sujetas a verificaciones contables periódicas, que podrán llevar a cabo los Órganos Fiscalizadores, con el objeto de determinar la razonabilidad y honestidad en su manejo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Las facturas que se presenten por concepto de pago a proveedores, deberán cumplir con las disposiciones fiscales del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y como a continuación se describe:

- A. Contener impreso el nombre, denominación y/o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien lo expide.
- B. Número de folio impreso.
- C. Lugar y fecha de expedición.
- D. Cantidad y clase de mercancía que ampara la factura.
- E. Valor unitario consignado en número y el importe total en número y letra, así como el valor de los impuestos aplicables según corresponda.
- F. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- G. Sello, nombre y firma del que recibe el bien.

No se aceptarán, para trámite de comprobación, los documentos con alteraciones, tachaduras o enmendaduras con corrector. Todas las facturas deberán de ser firmadas por el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, una vez que hayan sido recibidos de conformidad los bienes y servicios, con la calidad solicitada y se procederá al trámite para su pago.

### **CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Será responsabilidad del Director Administrativo a través de la Subdirección de Recursos Financieros, integrar la información financiera veraz y oportuna de la conciliación bancaria de la cuenta exclusiva para los depósitos de las cuotas de recuperación, con su auxiliar y estado de cuenta correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Será responsabilidad de la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Materiales, llevar a cabo los procesos de adquisición de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí e integrar el expediente derivado de dicho proceso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Será responsabilidad de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Tecnologías de la Información, llevar a cabo la apertura de la clave presupuestal, asignación de los recursos a través del estado del ejercicio del presupuesto y notificación por escrito de lo anterior a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, así como el resguardo del proyecto original presentado.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Las comisiones bancarias por manejo de cuenta de las cuotas de recuperación, deberán registrarlas en la contabilidad la Subdirección de Recursos Financieros y posteriormente reportarlas mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, anexando copia del estado de cuenta bancario para su bonificación.

### **CAPÍTULO IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN**

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Derivado de los proyectos productivos que se realizan con recurso de cuotas de recuperación de programas alimentarios, los cuales pueden generar a su vez una cuota de recuperación, ésta se recuperará con fundamento en lo estipulado en los convenios y contratos respectivos, así como en las reglas de operación aplicables y demás leyes de la materia, y se depositará en la cuenta del programa respectivo.

## Anexo 2 Acta de Instalación

**Programa:** \_\_\_\_\_  
**Modalidad:** \_\_\_\_\_ **Ejercicio:** \_\_\_\_\_  
**Ciclo escolar:** \_\_\_\_\_

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ constituidos en el local de la comunidad \_\_\_\_\_ con domicilio del lugar donde se brinda el servicio en \_\_\_\_\_ y ante el representante del Sistema Municipal DIF, \_\_\_\_\_ y las autoridades Comunitarias \_\_\_\_\_ y Escolares \_\_\_\_\_ quienes actúan como testigos de asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en sus artículos 5, 6, 7, 46, 47, 50, 51 y 52 y demás relativos aplicables, comparece el (la) \_\_\_\_\_ responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia. - - - - -

\*\*\*\*\* **DAMOS FE** \*\*\*\*\*

Acto seguido comparece el responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde se tratarán asuntos para:

### INSTALACIÓN DEL PROGRAMA Y/O MODALIDAD EN LA COMUNIDAD

La competencia de los asuntos se refieren a:

- Escuela:  Primaria \_\_\_\_\_  
 Jardín de Niños \_\_\_\_\_  
 Educación Inicial \_\_\_\_\_  
 Secundaria \_\_\_\_\_  
 Otro \_\_\_\_\_

Cuenta con Espacio para Desayunador:  Si  No  No Aplica

El lugar donde se brinda el servicio alimentario se ubica en:

Escuela \_\_\_\_\_  Local Comunitario \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_  No Aplica

En el Espacio Alimentario:

Únicamente se Preparan Alimentos,

Únicamente se Consumen Alimentos,

Se Preparan y Consumen Alimentos.

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Instalación de la Asamblea (Autoridades Comunitarias, Autoridades Municipales y Representantes de Instituciones presentes involucradas).
2. Objetivo y funcionamiento del Programa y/o Modalidad.
3. Aceptación del Programa y/o Modalidad.
4. Obligación de las Instituciones, el Municipio y de la Comunidad (explicación y comentarios).
5. Elección de la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o Responsable del Programa en la comunidad, además del Comité de Contraloría Social (capacitación sobre las funciones, cuando aplica).
6. Informar y determinar la forma de la recuperación de cuotas, según se informa en las Reglas de Operación, (cuando aplica).
7. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación alimentaria.
8. Cumplimiento de menús establecidos según calendario, (cuando aplica).
9. Determinar un local para brindar el servicio alimentario, (cuando aplica).
10. Levantamiento de lista de asistencia.

A continuación en el siguiente espacio se indican los acuerdos y compromisos establecidos de cada uno de los puntos enunciados:

Acto seguido se registra la **Comisión Comunitaria de Alimentación** electa:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
Coordinador (a)		
Tesorero (a)		
Responsable de Salud		
Responsable de Alimentación		
Responsable de Contraloría Social.		

Conformación de Equipos de Trabajo:

Número de Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de mujeres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_, Número de hombres participantes en Equipos de Trabajo: \_\_\_\_  
 Total de participantes en Equipos de Trabajo \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\* **DAMOS FE** \*\*\*\*\*

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, en fecha \_\_\_\_\_, firmando en ella los que intervinieron, así como los testigos de asistencia que dan fe de lo actuado.

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunal**

\_\_\_\_\_  
 Director(a) del Plantel Escolar

\_\_\_\_\_  
 Juez y/o Comisariado Ejidal

**Elabora**

**Valida**

\_\_\_\_\_  
 Responsable del SMDIF

\_\_\_\_\_  
 Presidente(a), Director(a) y/o  
 Coordinador(a) del SMDIF

**Testigos**

\_\_\_\_\_  
 Personal Responsable de la Oficina Regional No.\_\_\_\_

## Anexo 3 Acta de Acuerdos

**Programa:** \_\_\_\_\_  
**Modalidad:** \_\_\_\_\_  
**Ciclo escolar:** \_\_\_\_\_ **Ejercicio:** \_\_\_\_\_

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, constituidos en el local donde se brinda el servicio de la comunidad \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y ante el representante del Sistema Municipal DIF \_\_\_\_\_ y las Autoridades Comunitarias \_\_\_\_\_ y Escolares \_\_\_\_\_ quienes actúan como testigos de asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en sus artículos 5, 6, 7, 47, 50, 51 y 52 y demás relativos aplicables, comparece \_\_\_\_\_ responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia.- - - - -

\*\*\*\*\* **DAMOS FE** \*\*\*\*\*

Acto seguido comparece el responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde se tratarán asuntos de:

Reinstalación

Organización

### ORDEN DEL DÍA

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Objetivo y funcionamiento del Programa y/o Modalidad.
2. Situación del cumplimiento de los menús establecidos.
3. Determinar la forma de recuperación de las cuotas (cuando aplica).
4. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación alimentaria.
5. Integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación y Comité de Contraloría Social.

6. Realizar Informe por el Comité de Contraloría Social saliente.
7. Reconocimiento del cumplimiento de sus funciones a la Comisión Comunitaria de Alimentación saliente.
8. Entrega-recepción del Programa y/o Modalidad en la comunidad por la Comisión Comunitaria saliente.
9. Condiciones de uso del local comunitario para el servicio, (cuando aplica).
10. Levantamiento de lista de asistencia.

La competencia de los asuntos se refieren a:

Cuenta con Desayunador:  Si  No  No Aplica

Escuela:  Primaria \_\_\_\_\_

Jardín de Niños \_\_\_\_\_

Educación Inicial \_\_\_\_\_

Secundaria \_\_\_\_\_

Otra \_\_\_\_\_

El lugar donde se brinda el servicio alimentario se ubica en:

Escuela \_\_\_\_\_  Local Comunitario \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_  No Aplica

En el Espacio Alimentario:

Únicamente se Preparan Alimentos,

Únicamente se Consumen Alimentos,

Se Preparan y Consumen Alimentos.

A continuación en el siguiente espacio se indican los acuerdos y compromisos establecidos de cada uno de los puntos enunciados:

Acto seguido se registra la **Comisión Comunitaria de Alimentación** electa:

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
Coordinador (a)		
Tesorero (a)		
Responsable de Salud		
Responsable de Alimentación		
Responsable de Contraloría Social		

Conformación de Equipos de Trabajo:

Número de Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de mujeres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de hombres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_ Total de participantes en Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_.

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, en fecha \_\_\_\_\_, firmando en ella los que intervinieron, así como los testigos de asistencia que dan fe de lo actuado.

### **Autoridad Escolar**

\_\_\_\_\_  
Director(a) del Plantel Escolar

### **Elabora**

\_\_\_\_\_  
Responsable del SMDIF

### **Autoridad Comunitaria**

\_\_\_\_\_  
Juez y/o Comisariado Ejidal

### **Valida**

\_\_\_\_\_  
Presidente(a), Director(a) y/o  
Coordinador(a) del SMDIF

### **TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
Personal Responsable de la Oficina Regional No\_\_\_\_

## Anexo 4 Acta de Rechazo

Programa: \_\_\_\_\_

Modalidad: \_\_\_\_\_

Ciclo escolar: \_\_\_\_\_ Ejercicio: \_\_\_\_\_

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ constituidos en el local donde se brinda el servicio de la comunidad \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y ante el representante del Sistema Municipal DIF \_\_\_\_\_ y las autoridades Comunitarias \_\_\_\_\_ y Escolares \_\_\_\_\_ quienes actúan como testigos de asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en sus artículos 5, 6, 7, 46, 50 y 52 y demás relativos aplicables, comparece \_\_\_\_\_ responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia.- - - - -

\*\*\*\*\* **DAMOS FE** \*\*\*\*\*

Acto seguido comparece el responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde se tratarán asuntos de:

### RECHAZO DE PROGRAMA Y/O MODALIDAD

#### ORDEN DEL DÍA

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Instalación de la asamblea.
2. Objetivo de la asamblea.
3. Motivos para rechazar el Programa
4. Decisión de la asamblea.
5. Recepción de documentos, mobiliario y equipo (cuando aplica).
6. Levantamiento de lista de asistencia.

La competencia de los asuntos se refieren a:

- Escuela:  Primaria \_\_\_\_\_
- Jardín de Niños \_\_\_\_\_
- Educación Inicial \_\_\_\_\_
- Secundaria \_\_\_\_\_
- Otra \_\_\_\_\_

A continuación en el siguiente espacio se indican los acuerdos y compromisos establecidos de cada uno de los puntos enunciados:

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, en fecha \_\_\_\_\_, firmando en ella los que intervinieron, así como los testigos de asistencia que dan fe de lo actuado.

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunal**

\_\_\_\_\_  
Director(a) del Plantel Escolar

\_\_\_\_\_  
Juez y/o Comisariado Ejidal

**Elabora**

**Valida**

\_\_\_\_\_  
Responsable del SMDIF

\_\_\_\_\_  
Presidente(a), Director(a) y/o  
Coordinador(a) del SMDIF

**Testigos**

\_\_\_\_\_  
Personal Responsable de la Oficina Regional No\_\_\_

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 CONTROL OPERACIONAL

## ANEXO 5 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios

<b>CUESTIONARIO DE SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS</b>	Código: PAL-F-42 Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-42 Versión: 4 Fecha: 01/Feb/19
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

CUATRIMESTRE:  Ene - Abr     May - Ago     Sep - Dic                      FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_

### I.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

#### 1) Lugar donde se brinda el servicio alimentario

(1) = Escuela  ) = Local Comunitario  (3) = Otro  (4) = No Aplica

#### 2) Integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación

(1) = Completa  ) = Incompleta  ) = No Aplica

#### 3) El Servicio Alimentario en el Desayunador se encuentra:

(1) = Operación  ) = Cerrado Temporalmente  3) = Otro  (4) = No Aplica

### II.- ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS

#### 1) La cantidad de los productos que recibe, ¿son de acuerdo al Acuse de Recibo establecido?

(1) = Sí  ) = No

#### 2) ¿Los insumos se reciben en buenas condiciones?

(1) = Sí  ) = No

#### 3) ¿Tiene conocimiento que existe una línea telefónica de atención a quejas?

(1) = Sí  ) = No

### III.- MENÚS

#### 1) ¿Recibieron la capacitación para la preparación de los menús?

(1) = Sí  ) = No  (3) = No Aplica

#### 2) ¿Se proporcionó el manual para la preparación de menús, por el SMDIF?

(1) = Sí  ) = No  (3) = No Aplica

#### 3) Cuadro de información solicitada (Cuadro de Fruta y Verdura)

##### a) ¿Se proporciona la fruta y/o verdura a los beneficiarios en el menú?

(1) = Sí  ) = No  (3) = No Aplica

##### b) ¿Quién aporta las verduras y/o frutas?

(1) = Sistema Municipal DIF  (2) = Padres de Familia  (3) = Donación   
 (4) = No Aplica  (5) = Otro  (6) = No se Aportan

#### 4) Orientación Alimentaria

##### a) ¿Qué mensajes básicos de orientación alimentaria ha recibido la Comisión Comunitaria de Alimentación?

(1) = Higiene y salud <input checked="" type="checkbox"/>	2) = Valora tu cultura alimentaria <input type="checkbox"/>
(3) = El Plato del Bien Comer <input type="checkbox"/>	4) = Alimentos no permitidos y preparaciones de baja frecuencia <input type="checkbox"/>
(5) = Técnicas de Preparación de Alimentos <input type="checkbox"/>	i) = Importancia del Desayuno <input type="checkbox"/>
(7) = Conformación de los Apoyos Alimentarios <input type="checkbox"/>	3) = No ha recibido ningún tema <input type="checkbox"/>
(9) = Otro <input type="checkbox"/>	

#### IV.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS

##### 1) Lugar donde se guardan los insumos entregados por el SMDIF

(1) = Desayunador  (2) = Centro Escolar  (3) = Otro  (4) = No Aplica

##### 2) ¿En donde coloca los insumos alimentarios durante el periodo de almacenamiento?

(1) = Tarimas  (2) = Mesa/repisa  (3) = Alacena   
(4) = Piso  (5) = Otro  (6) = No Aplica

#### V.- CUOTAS DE RECUPERACIÓN

##### 1) ¿Cuál es el costo de la cuota de recuperación?

(1) = \$8.00 Mensual  (2) = \$16.00 Bimestral  (3) = \$48.00 Semestral   
(4) = \$96.00 Anual y/o Ciclo Escolar  (5) = No Aplica  (6) = Otro

##### 2) ¿Hasta qué momento se tienen pendientes adeudados por liquidar?

(1) = No Aplica  (2) = Ninguno  (3) = 1 a 3 Meses  (4) = 4 a 6 Meses  (5) = Mas de 6 Meses

#### VI.- PADRÓN DE BENEFICIARIO

##### 1) El levantamiento del Padrón de Beneficiarios, ¿lo realiza la Coordinación Regional?

(1) = Sí  (2) = No

##### 2) Para que los niños beneficiarios inscritos en el padrón sean los mismos que reciben el apoyo alimentario, ¿cuenta con una lista de asistencia?

(1) = Sí  (2) = No  (3) = No Aplica

#### VII.- SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

##### 1) ¿Cuál es su opinión del servicio proporcionado por el Sistema Municipal DIF?

(1) = Bueno  (2) = Necesita Mejorar  (3) = Deficiente

Responsable de la Aplicación

Persona Responsable de Proporcionar la Información

Nombre y Firma del Personal de la Oficina Regional

Nombre y Puesto del Integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación

Valida la Información

Nombre y Puesto de la Autoridad Comunal y/o Escolar

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL

## ANEXO 6 CÉDULA DE SUPERVISIÓN TRIMESTRAL

Programa: \_\_\_\_\_  
Modalidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
Comunidad: \_\_\_\_\_  
Escuela Primaria: \_\_\_\_\_ Jardín de Niños \_\_\_\_\_  
Educación Inicial: \_\_\_\_\_ Secundaria: \_\_\_\_\_  
Otra: \_\_\_\_\_ No Aplica: \_\_\_\_\_

Domicilio donde se ubica el desayunador: \_\_\_\_\_ (calle, colonia, número)

No. de beneficiarios registrados en cédula: \_\_\_\_\_ No. de beneficiarios que asisten a desayunar: \_\_\_\_\_

Trimestre: ENE-FEB-MAR  ABR-MAY-JUN   
JUL-AGO-SEP  OCT-NOV-DIC  AÑO: \_\_\_\_\_

Número de Visitas a Comunidad: \_\_\_\_\_ El Servicio del Programa se brinda en: Centro Escolar: \_\_\_\_\_  
Local comunitario: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_ No Aplica: \_\_\_\_\_

### ESTADO ACTUAL

En Operación \_\_\_\_\_ Cerrado Temporalmente \_\_\_\_\_ Baja \_\_\_\_\_ No Aplica \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

### PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

#### Comisión Comunitaria de Alimentación:

Completa: \_\_\_\_\_ Incompleta: \_\_\_\_\_ Número de Integrantes: \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución: \_\_\_\_\_

#### Cuenta con Comité de Contraloría Social:

Sí  No

### Local Comunitario:

Reúne las condiciones físicas y ambientales para resguardar los insumos:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Reúne las condiciones físicas y ambientales para el consumo de los alimentos:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Los utensilios de cocina son suficientes, adecuados, lavados y desinfectados para la preparación y consumo de los alimentos?: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

### Equipos de Trabajo:

No. de equipos de trabajo que participan en la preparación de los alimentos:

Número \_\_\_\_\_ No Aplica \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

No. de personas que integran cada equipo: Mujeres \_\_\_\_\_, Hombres \_\_\_\_\_, Total \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

## Menús y Cantidades de Insumos

Son tomados en cuenta los menús ofrecidos: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

La cantidad de alimentos es servida a todos los beneficiarios de igual forma:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Los alimentos son preparados higiénicamente: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

## Cuotas de Recuperación

Existe registro actualizado de ingreso y egreso de cuotas de recuperación:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Las cuotas de recuperación se entregan oportunamente: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

## ACTIVIDADES

### Capacitación:

Tema \_\_\_\_\_

Objetivo \_\_\_\_\_

Asistentes \_\_\_\_\_

### Asamblea o Reunión Comunitaria:

Tema \_\_\_\_\_

Objetivo \_\_\_\_\_

Asistentes \_\_\_\_\_

Acuerdos \_\_\_\_\_

### Asesoría: (Orientación Alimentaria)

Tema \_\_\_\_\_

Personas \_\_\_\_\_

Acciones Concretas \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Coordinaciones realizadas con otros sectores:

Institución \_\_\_\_\_ Nombre y Cargo \_\_\_\_\_

Actividad Solicitada \_\_\_\_\_

## PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	FECHA	ACTIVIDAD	APOYO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**FIRMA Y SELLO**

**Vo. Bo.**

\_\_\_\_\_  
 Responsable del Área  
 de Alimentación del  
 Sistema Municipal DIF

\_\_\_\_\_  
 Presidente(a), Director(a) y/o  
 Coordinador(a) del Sistema  
 Municipal DIF

\_\_\_\_\_  
 Autoridad Local y/o Escolar

\_\_\_\_\_  
 Oficina Regional

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
 CONTROL OPERACIONAL

## ANEXO 7 CÉDULA DE SATISFACCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES DIF

<b>CÉDULA DE SATISFACCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES DIF</b>	Código: PAL-F-46 Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-46 Versión: 2 Fecha: 17/Agosto/2018
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

FECHA DE APLICACIÓN: \_\_\_\_\_ PERIODO: \_\_\_\_\_

SISTEMA MUNICIPAL DIF	NOMBRE DE LA PRESIDENTA	OFICINA REGIONAL

**Clasificación de criterios de evaluación:** Sí, AV (Algunas Veces), No, NA (No Aplica)

**A) PROCESO: DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS**

CRITERIOS	SI	AV	NO	NA
1) ¿Se entregó el producto en la fecha establecida?				
2) ¿La cantidad total de producto entregado, fue la comprometida?				
3) Las características del producto, como condiciones de empaque, estado físico, libre de materia extraña; corresponden con las comprometidas?				
4) ¿El número de lote y fecha de caducidad del producto, corresponde con los emitidos en la liberación?				
5) ¿Los responsables de la entrega de los productos, se conducen con cortesía?				
6) ¿Se les ha atendido en tiempo y forma las incidencias presentadas de la entrega de los insumos alimentarios?				

**B) PROCESO: CAPACITACIÓN**

CRITERIOS	SI	AV	NO	NA
1) ¿Se le entregó el contenido del tema?				
2) ¿Fue de su interés el tema proporcionado?				
3) ¿El capacitador asistió puntual al evento de capacitación?				
4) ¿Existió claridad en la exposición del tema por el capacitador?				

**EVALUACIÓN:  
 (PARA SER REQUISITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA)**

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN	PROMEDIOS	
SI (SI)	100	A	
ALGUNAS VECES (AV)	50		
NO (NO)	0	B	
NO APLICA (NA)	NO APLICA		

NOTA: El promedio general está basado únicamente en puntuación de los criterios con calificación.

PROMEDIO GENERAL:

## ANEXO 8 ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚS A LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

Oficina Regional No: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_

No. progresivo	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre del plantel educativo	Clave del plantel educativo	Nivel educativo	Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe por la localidad	Fecha y hora de recibido	Firma y sello de recibido del plantel educativo

**Elabora**

**Nombre y puesto  
 Presidente(a), Director(a) o Coordinador(a)  
 del Sistema Municipal DIF**

**Valida información**

**Nombre y puesto  
 Personal Responsable de la Oficina  
 Regional No \_\_\_\_\_**

## ANEXO 9

### ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚS A LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN

### PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.

Oficina Regional No.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_

No. progresivo	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe por la localidad	Fecha y hora de recibido	Firma de quien recibió

**Elabora**

**Nombre y puesto  
 Presidente(a), Director(a) o Coordinador(a)  
 del Sistema Municipal DIF**

**Valida información**

**Nombre y puesto  
 Personal Responsable de la Oficina  
 Regional No. \_\_\_\_\_**

## ANEXO 10

**ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚS A LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN**

### PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA

Oficina Regional No.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

No. progresivo	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe por la localidad	Fecha y hora de recibido

**Elabora**

**Nombre y puesto  
 Presidente(a), Director(a) o Coordinador(a)  
 del Sistema Municipal DIF**

**Valida información**

**Nombre y puesto  
 Personal Responsable de la Oficina  
 Regional No. \_\_\_\_**

## ANEXO 11 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA REGISTRO DE ASISTENCIA

COMISIONES ALIMENTACIÓN COMUNITARIAS DE  BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS  MADRES DE FAMILIA

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

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

FECHA EN QUE SE OTORGA EL MENSAJE/TEMA: \_\_\_\_\_

MENSAJE/TEMA: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

ELABORÓ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE LA ORIENTACION  
ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO

REVISÓ  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE (A) DEL SMDIF DE  
\_\_\_\_\_

VALIDÓ  
NOMBRE Y FIRMA  
OFICINA REGIONAL No. \_\_\_\_  
SEDE \_\_\_\_\_



Arroz blanco

Pasta para sopa

**7. De la siguiente lista de alimentos identifica cuales son leguminosas:**

  
  
  

Maíz

Frijol

Arroz

Garbanzo

  
  
  

Haba

Chícharo seco

Avena

Lenteja

  
  
  

Soya

Trigo

Papa

Miel

**8. ¿Al combinar el grupo de las leguminosas con los cereales formamos una proteína de alto valor biológico?**

Cierto

Falso

**9. ¿La grasa es un nutriente esencial para la vida, por lo que debe formar parte de nuestra alimentación diaria?**

Cierto

Falso

**10. ¿El exceso de alimentos fritos, capeados y empanizados causa daño a la salud provocando sobrepeso y obesidad?**

Cierto

Falso

**11. ¿El aceite comestible, puede usarse varias veces en los alimentos?**

Cierto

Falso

**12. La falta de consumo de agua simple reduce el funcionamiento del cerebro y afecta el rendimiento físico.**

Cierto

Falso

**13. ¿Sabías que un refresco de 600 ml. contiene aproximadamente 7.5 cucharadas (soperas) de azúcar?**

si

No

**14. ¿Es recomendable el consumo de agua de fruta diariamente?**

Cierto

Falso

**15. ¿Es importante leer las etiquetas de los alimentos industrializados para saber que nutrientes contiene?**

Si

No

**16. ¿Es bueno para la salud consumir productos altos en sodio?**

Cierto

Falso

**17. Es importante lavarse las manos antes de manipular alimentos.**

Cierto  Falso

**18. Los trapos de limpieza pueden esparcir microorganismos si no se lavan con regularidad.**

Cierto  Falso

**19. ¿Es importante mantener los contenedores de basura tapados y vaciarlos con regularidad?**

Cierto  Falso

**20. El consumo excesivo de sal (Sodio) causa hipertensión y riesgo para desarrollar enfermedades del corazón.**

Cierto  Falso

**21. ¿Todos los miembros de la familia deben consumir la misma cantidad de alimentos en cada tiempo de comida?**

Cierto  Falso

**22. ¿Es lo mismo comer por hambre que por antojo?**

Cierto  Falso

**23. ¿Cuándo hacemos actividad física gastamos la energía que consumimos con los alimentos?**

Cierto  Falso

**24. La técnica de preparación de alimentos más recomendada es freír?**

Cierto  Falso

**25. ¿Alimentos como el azúcar, miel y chocolate son fuente importantes de azúcar?**

Cierto  Falso

**26. ¿Alimentos como caldo de pollo en polvo o cubo, salsa Maggie, salsa de soya, valentina, etc. son fuente importante de sodio?**

Cierto  Falso

**27. ¿El desayuno es importante para el organismo, ya que es el primer alimento que recibe el cuerpo después de un largo periodo de ayuno?**

Cierto  Falso

**28. ¿Un desayuno correcto debe incluir un alimento de cada grupo?**

Cierto  Falso

**29. Durante el embarazo, ¿aumentan las necesidades nutricionales de la mujer?**

Cierto  Falso

30. La alimentación de la mujer en periodo de lactancia ¿debe cumplir con las características de una dieta correcta de acuerdo al plato el bien comer?

Cierto

Falso

Numero de reactivos: 30 Valor de cada reactivo: 0.3333

Numero de aciertos :            Calificación:           

## PARTE 2. HÁBITOS PERSONALES

1. ¿Cuántas verduras y frutas consumes al día?

Más de 5 veces     4 a 5 veces     2 a 3 veces     0 a 1 vez

2. ¿Con que frecuencia consumes alimentos integrales (pan de caja integral, tortilla de harina integral, pasta integral, avena, etc...) a la semana?

Todos los días     3 a 5 veces     1 a 2 veces     Ninguna

3. ¿Con que frecuencia consumes leguminosas (frijol, habas, lentejas, garbanzo, soya, etc...) a la semana?

Todos los días     3 a 5 veces     1 a 2 veces     Ninguna

4. ¿Con que frecuencia consumes alimentos de origen animal (carne, pollo, huevo, atún, pescado, etc...) a la semana?

Todos los días     3 a 5 veces     1 a 2 veces     Ninguna

5. ¿Cuántas veces a la semana desayunas, cumpliendo esta especificación: máximo 1 hora después de despertar?

Todos los días     3 a 5 veces     1 a 2 veces     Ninguna

6. ¿Cuántos vasos de agua simple tomas al día?

6 a 8 vasos     3 a 5 vasos     1 a 2 vasos     Ninguna

7. ¿Cuántos vasos de refresco tomas al día?

Ninguno     1 a 2 vasos     3 a 5 vasos     Más de 6 vasos

8. ¿Cuántas veces a la semana consumes alimentos fritos, capeados o empanizados?

Ninguna     1 a 2 veces     3 a 5 veces     Todos los días

9. ¿Con que frecuencia consumes embutidos (jamón, chorizo, salchicha, etc...) a la semana?

Ninguna       1 a 2 veces       3 a 5 veces       Todos los días

10. ¿Con que frecuencia utilizas manteca en la preparación de alimentos?

Nunca       1 vez cada 15 días       1-3 veces por semana       Más de 5 veces por semana

11. ¿Cuántas veces a la semana utilizas consomé de pollo o consomate durante la elaboración de tu comida?

Ninguna       1 a 2 veces       3 a 5 veces por semanas       Todos los días

12. ¿Con que frecuencia realizas actividad física?

Todos los días       2 a 3 veces a la semana       1 a 2 veces al mes       Ninguna

13. ¿Con que frecuencia consumes platillos tradicionales en tu casa?

Mínimo 1 vez a la semana       1 a 2 vez al mes       Solo en eventos (cumpleaños, navidad, año nuevo, 16 de septiembre, etc.)       Nunca

14. ¿Cuántas veces a la semana lavas y desinfectas el trapo de cocina?

Después de cada uso       Todos los días       2 a 3 veces a la semana       Ninguna

Valor de las preguntas:

<b>Valor de cada acierto</b>	<b>Puntuación Máxima</b>
Valor de 3-2-1-0	42 puntos

**Puntuación:**

0-12 Puntuación		13-25 Puntuación		26-35 Puntuación		36-42 Puntuación	
Malos hábitos Alimenticios		Regular hábitos alimenticios		Buenos hábitos alimenticios		Excelentes hábitos alimenticios	

**ANEXO**

**SOLO EN ENCUESTA FINAL**

Que te parecieron los temas

Excelente

Regular

Malo

Los temas vistos fueron de utilidad en su vida diaria

Mucha

Regular

Ninguna

Que tema les gusto más: \_\_\_\_\_.

## ANEXO 13 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA INFORME DE RESULTADOS POR MENSAJE/TEMA POR MUNICIPIO

COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN

BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MADRES DE FAMILIA

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD (ES) \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL MENSAJE/TEMA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA: \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE SE PROPORCIONÓ EL MENSAJE/TEMA: \_\_\_\_\_

### COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN:

MODALIDAD	NÚMERO DE COMISIONES COMUNITARIAS ALIMENTARIAS DE ALIMENTACIÓN CAPACITADAS
Desayunos Escolares Fríos	
Desayunos Escolares Calientes	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	
Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja	

### BENEFICIARIOS:

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS
Desayunos Escolares Fríos	Número de localidades	
	Número de preescolares	
	Número de escolares	
Desayunos Escolares Calientes	Número de localidades	
	Número de preescolares	
	Número de escolares	
	Otro: Cual	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	Número de localidades	
	Número de niñas y niños de 3 a 5 años	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	Número de localidades	
	Número de niñas y niños de 3 a 5 años	
Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja	Número de localidades	
	Número de personas adultas mayores	
	Número de mujeres embarazada	
	Número de mujeres en periodo de lactancia	
	Número de personas con discapacidad	
	Número de mujeres jefas de familia	

## MADRES DE FAMILIA

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y MADRES DE FAMILIA CAPACITADAS
Desayunos Escolares Fríos	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Desayunos Escolares Calientes	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	

### ¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL MENSAJE/TEMA PROGRAMADOS?

SI ( ) ¿Por qué si? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

### ¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?

SI ( ) ¿Por qué si? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

### ¿CÓMO SE EVALUÓ EL MENSAJE/TEMA (CUESTIONARIO, JUEGOS, EXAMEN, ETC.)? Anexar gráficos.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ¿QUÉ IMPACTO POSITIVO SE GENERÓ EN LA POBLACIÓN OBJETIVO?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ¿QUÉ DEBERÁ MEJORARSE EN LA IMPARTICIÓN DEL SIGUIENTE MENSAJE/TEMA (TANTO POR LOS BENEFICIARIOS COMO POR EL RESPONSABLE DE LA IMPARTICIÓN DE LOS TEMAS)?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ORIENTACION  
ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTA (E) DEL Sistema Municipal  
DIF DE \_\_\_\_\_

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA  
OFICINA REGIONAL No. \_\_\_\_  
SEDE \_\_\_\_\_

## ANEXO 14

### ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

### INFORME FINAL DE RESULTADOS POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: \_\_\_\_\_

OFICINA REGIONAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

PERIODO EN QUE SE IMPARTIERON LOS MENSAJES/TEMAS: \_\_\_\_\_

**1. SEÑALE CON UNA ✓ EL MENSAJE/TEMA QUE SE IMPARTIÓ POR MODALIDAD.**

MENSAJES/TEMA	MODALIDAD				
	Desayunos Escolares Fríos	Desayunos Escolares Calientes	Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años	Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años Zona Xi' Oi	Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja
Incluye verduras y frutas en cada comida					
Consume cereales integrales diariamente					
Consume leguminosas frecuentemente en tus comidas					
Evita freír, capear y empanizar los alimentos					
Bebidas que favorecen nuestra salud					
Aprende a leer las etiquetas					
Lava todo lo que tenga contacto con los alimentos					
¡Bájale a la sal!					
Mídete en las cantidades de alimento					
¡Actívate!					
Valora la cultura alimentaria					
El plato del bien comer					
Alimentos no permitidos y preparaciones de baja frecuencia					
Técnicas de preparación de alimentos					
Importancia del desayuno					
Alimentación durante el embarazo					
Alimentación durante la lactancia materna					
Alimentación complementaria					
Conformación de los apoyos alimentarios					

2. CON BASE EN LOS INFORMES DE RESULTADOS POR MENSAJE POR MUNICIPIO, REALIZAR UN CONCENTRADO DEL NÚMERO TOTAL DE COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN, LOCALIDADES, BENEFICIARIOS Y MADRES DE FAMILIA QUE FUERON CAPACITADAS (OS) EN LOS MENSAJES/TEMAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA DURANTE EL PERIODO MARCADO Y ANOTAR EN LOS SIGUIENTES CUADROS, SEGÚN CORRESPONDA.

### COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN:

MODALIDAD	NÚMERO DE COMISIONES COMUNITARIAS ALIMENTARIAS DE ALIMENTACIÓN CAPACITADAS
Desayunos Escolares Fríos	
Desayunos Escolares Calientes	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	
Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja	

### BENEFICIARIOS:

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS
Desayunos Escolares Fríos	Número de localidades	
	Número de preescolares	
	Número de escolares	
Desayunos Escolares Calientes	Número de localidades	
	Número de preescolares	
	Número de escolares	
	Otro: Secundaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/>	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	Número de localidades	
	Número de niñas y niños de 3 a 5 años	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	Número de localidades	
	Número de niñas y niños de 3 a 5 años	
Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja	Número de localidades	
	Número de personas adultas mayores	
	Número de mujeres embarazada	
	Número de mujeres en periodo de lactancia	
	Número de personas con discapacidad	
	Número de mujeres jefas de familia	
	Número de madres y/o padres de familia	

## MADRES DE FAMILIA

MODALIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y MADRES DE FAMILIA CAPACITADAS
Desayunos Escolares Fríos	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Desayunos Escolares Calientes	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años en Zonas en Desventaja	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	

3. POR MENSAJE/TEMA IMPARTIDO A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN, BENEFICIARIOS Y MADRES DE FAMILIA, MENCIONE EL IMPACTO POSITIVO DETECTADO EN LA POBLACIÓN :

MENSAJES/TEMA	IMPACTO POSITIVO
Incluye verduras y frutas en cada comida	
Consume cereales integrales diariamente	
Consume leguminosas frecuentemente en tus comidas	
Evita freír, capear y empanizar los alimentos	
Bebidas que favorecen nuestra salud	
Aprende a leer las etiquetas	
Lava todo lo que tenga contacto con los alimentos	
¡Bájale a la sal!	
Mídete en las cantidades de alimento	
¡Actívate!	
Valora la cultura alimentaria	
El plato del bien comer	
Alimentos no permitidos y preparaciones de baja frecuencia	
Técnicas de preparación de alimentos	
Importancia del desayuno	
Alimentación durante el embarazo	
Alimentación durante la lactancia materna	
Alimentación complementaria	
Conformación de los apoyos alimentarios	

4. MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN, BENEFICIARIOS Y MADRES DE FAMILIA, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE MENSAJES/TEMAS:

LOCALIDAD	MODALIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA

5. RESULTADOS COMPARATIVOS DE ACUERDO A LAS ENCUESTAS INICIAL Y FINAL DE HÁBITOS ALIMENTARIOS (ESTE INFORME PERMITIRÁ CONOCER EL IMPACTO EN LA POBLACIÓN BENEFICIARIA CON LOS MENSAJES DE OA QUE SE IMPARTIERON).

**6. ANEXAR FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

**7. CONCLUSIONES GENERALES:**

**REGISTRAR LAS EXPERIENCIAS EXITOSAS Y MODIFICACIÓN DE ACTITUDES Y/O HÁBITOS OBSERVADOS EN LOS ASISTENTES A LOS MENSAJES/TEMAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTACIÓN.**

---

---

---

---

**ELABORÓ**

**NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE LA OA EN EL  
MUNICIPIO**

**REVISÓ**

**NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA MUNICIPAL  
DIF DE \_\_\_\_\_**

**VALIDÓ**

**NOMBRE Y FIRMA  
OFICINA REGIONAL No. \_\_\_\_  
SEDE \_\_\_\_\_**



## ANEXO 16 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

<b>Padrón de Beneficiarios 2019</b>								
PROGRAMAS ALIMENTARIOS.								
NOMBRE DEL PROGRAMA / ACORDE CON LA EIASA								
			SEDEF					
<b>Identificación del Beneficiario</b>								
CURP (18 dígitos)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR	CLAVE DEL CENTRO ESCOLAR	NIVEL ESCOLAR	Clave Entidad Federativa de Nacimiento

<b>Identificación del Beneficio</b>								
Sexo	Clave Estado Civil	Clave de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre de la Entidad Federativa donde se entrega el apoyo al beneficiario	Clave del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre del Municipio donde se entrega el apoyo al beneficiario	Clave de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Nombre de la Localidad donde se entrega el apoyo al beneficiario	Fecha del Beneficio

<b>Identificación del Domicilio Geográfico del Beneficiario</b>								
Tipo de Beneficiario	Tipo de Beneficio o apoyo	Cantidad del apoyo	curp_D	rfc_D	Nombre de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	Clave de la Entidad Federativa del Domicilio del Beneficiario	Nombre del Municipio del Domicilio del Beneficiario	Clave del Municipio del Domicilio del Beneficiario

Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario	Clave de la localidad del Domicilio del Beneficiario	TipoVial del Domicilio del Beneficiario	NomVial del Domicilio del Beneficiario	Carr_Tipo	Carr_DerechoTrans	Carr_Nombre DONDE ESTA DESAYUNADOR	Cam_Tipo	Cam_Nombre

NumExtnum1 del Domicilio del Beneficiario	NumExtnum2 del Domicilio del Beneficiario	NumExtalf1 del Domicilio del Beneficiario	NumIntnum	NumIntalf	TipoAsen del Domicilio del Beneficiario	Nomasen del Domicilio del Beneficiario	Cp del Domicilio del Beneficiario	TipoRef1 del Domicilio del Beneficiario

NomRef1 del Domicilio del Beneficiario PRIMERA CALLE	TipoRef2 del Domicilio del Beneficiario	NomRef2 del Domicilio del Beneficiario SEGUNDA CALLE	TipoRef3 del Domicilio del Beneficiario	NomRef3 del Domicilio del Beneficiario APARTE DE POSTERIOR	DescrUbic del Domicilio del Beneficiario	Longitud	Latitud

## ANEXO 17 ACTA DE REGISTRO COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria Acta de Registro Comité de Contraloría Social

I. DATOS DEL PROGRAMA			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Desayunos Escolares	<b>EJERCICIO FISCAL</b>	2019
<b>MODALIDAD</b>	<i>(Fríos o Calientes)</i>		
<b>INSTANCIA NORMATIVA</b>	Sistema Nacional DIF		
<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>	Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí		
<b>APOYO A VIGILAR</b>	Insumos alimentarios.		
<b>DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS</b>	<i>Nombre del lugar donde se proporcionan los desayunos (calle, número, colonia, localidad, Municipio, Estado, cp.)</i>		

II. DATOS DEL COMITÉ COMUNITARIO y/o COMITÉ DE ESPACIOS	
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>	<i>Lo asigna el SEDIF Ejemplo: Comité de Contraloría Social (Las flores)</i>
<b>NOMBRE DE LUGAR</b>	<i>Localidad, Municipio y Estado</i>
<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ</b>	<i>Día / Mes / Año</i>
<b>REPRESENTANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, c.p.) y firma o huella del representante del Comité de Contraloría Social.</i>
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, c.p.) y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social.</i>
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, c.p.) y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social.</i>

<b>III. AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL O REPRESENTANTE</b>	
<b>AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de un Acta de Registro de Comité y de un Escrito Libre establecidos en la Estrategia Marco emitida por la S.F.P.</li> <li>• Para la integración del presente comité, deberá ser de manera equitativa entre hombres y mujeres, cuando los (las) beneficiarios (as) se compongan de hombres y mujeres.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.</li> <li>• Vigilar que el apoyo llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programados) a los (las) beneficiarios (as).</li> <li>• Levantar un informe anual respecto a la recepción del apoyo recibido.</li> <li>• Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Contraloría Social.</li> <li>• Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa federal.</li> </ul>
<b>COMPROMISOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar parte del Comité Comunitario y/o Comité de Espacios de Contraloría Social por lo menos un año.</li> <li>• Si en la localidad existe un Comité de Contraloría, nombrar un representante del grupo de beneficiarios para que se integre a él.</li> </ul>

\*Los firmantes, como integrantes del comité fueron electos por mayoría de votos.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella del/la  
Representante del Comité de C.S.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella del/la  
integrante del Comité  
de C.S.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella del/la  
integrante del Comité  
de C.S.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella del  
servidor o servidora público**

## ANEXO 18 INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria																					
INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL Programa _____																					
<b>Información prellenada por el Programa</b>																					
Nombre del Comité: _____																					
Localidad: _____ Municipio: _____																					
Nombre del apoyo vigilado: _____																					
Fecha de llenado de la cédula: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">DÍA</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">MES</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td><td colspan="7"></td></tr></table>												DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO																			
Periodo de la ejecución o entrega del beneficio: De <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">DÍA</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">MES</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td></tr></table> Al <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: 8px;">DÍA</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">MES</td><td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td></tr></table>					DÍA	MES	AÑO				DÍA	MES	AÑO								
DÍA	MES	AÑO																			
DÍA	MES	AÑO																			
Clave de la entidad federativa: _____																					
Clave del municipio o alcaldía: _____																					
Clave de la localidad: _____																					
<b>Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social</b>																					
<b>1. La información que conocen se refiere a:</b> (pueden elegir más de una opción)																					
<input type="checkbox"/> 1 Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/> 8 Dónde presentar quejas y denuncias																				
<input type="checkbox"/> 2 Beneficios que otorga el Programa	<input type="checkbox"/> 9 Derechos y obligaciones de quienes operan el programa																				
<input type="checkbox"/> 3 Requisitos para ser beneficiario (a)	<input type="checkbox"/> 10 Derechos y obligaciones de los beneficiarios (as)																				
<input type="checkbox"/> 4 Tipo y monto de las obras, apoyos o servicios a realizarse	<input type="checkbox"/> 11 Formas de hacer contraloría social																				
<input type="checkbox"/> 5 Dependencias que aportan los recursos para el Programa	<input type="checkbox"/> 12 Período de ejecución de la obra o fechas de entrega de los apoyos o servicios																				
<input type="checkbox"/> 6 Dependencias que ejecutan el Programa	<input type="checkbox"/> 13 No deseamos responder / No sabemos																				
<input type="checkbox"/> 7 Conformación y funciones del comité o vocal																					
<b>2. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizaron como comité?</b> (pueden elegir más de una opción)																					
<input type="checkbox"/> 1 Solicitar información de las obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/> 6 Contestar informes de Contraloría Social																				
<input type="checkbox"/> 2 Verificar el cumplimiento de las obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/> 7 Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)																				
<input type="checkbox"/> 3 Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	<input type="checkbox"/> 8 Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa																				
<input type="checkbox"/> 4 Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	<input type="checkbox"/> 9 No deseamos responder / No sabemos																				
<input type="checkbox"/> 5 Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio																					
<b>3. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué les sirvió participar en actividades de Contraloría Social?</b> (pueden elegir más de una opción)																					
<input type="checkbox"/> 1 Para gestionar o tramitar las obras, apoyos o servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 6 Para que se atiendan nuestras quejas																				
<input type="checkbox"/> 2 Para recibir oportunamente las obras, apoyos o servicios	<input type="checkbox"/> 7 Para que el programa funcione mejor																				
<input type="checkbox"/> 3 Para recibir mejor calidad en las obras, apoyos o servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 8 Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa																				
<input type="checkbox"/> 4 Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)	<input type="checkbox"/> 9 No deseamos responder / No sabemos																				
<input type="checkbox"/> 5 Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (as)																					
<b>4. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:</b>																					
4.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulen?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
4.2 Después de realizar la supervisión de la obra, apoyo o servicio ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
4.3 ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
4.4 ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
4.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
4.6 ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
5. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (as)?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
6. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
7. ¿El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/> 1 No <input type="checkbox"/> 0																				
<b>Si quieres reportar algo o requieres mayor información dirígete a: DIF Estatal San Luis Potosí, Nicolás Fernando Torre No. 500, Col. Jardín, S.L.P. Tel 4441515000. Ext. -----</b>																					
Nombre y firma del/la servidor(a) público que recibe este informe	Nombre y firma del/la integrante del Comité																				

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí, en sesión Extraordinaria, se autoriza la publicación de las presentes Reglas de Operación con fecha 30 de Enero de 2019, así como su correcta aplicación.

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas de Operación tienen el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia de acuerdo a los artículos 82, 83 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

## **DIRECTORIO**

### **LORENA VALLE RODRÍGUEZ**

PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS  
POTOSÍ

### **CECILIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GORDOA**

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

### **MAURICIO ALEJANDRO CASTAÑÓN MALAGÓN**

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

### **SILVIA ELENA ESCOBEDO PALOMINO**

DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SEEP/ IJDP/ NARZ