



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

Poder Ejecutivo del Estado.

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2021



Responsable: PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora: VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2021

#### ÍNDICE GENERAL

#### 1. Introducción.

- 1.1. Antecedentes.
- 1.2. Glosario de Términos.

#### 2. Objetivo.

- 2.1. Objetivos específicos.

#### 3. Lineamientos.

##### 3.1. Cobertura.

##### 3.2. Población.

##### 3.2.1. Población Potencial.

##### 3.2.2. Población Objetivo.

##### 3.2.3. Criterios de Focalización.

##### 3.3. Requisitos de Selección de los Beneficiarios.

##### 3.3.1. Métodos y/o Procedimientos de Selección.

##### 3.3.2. Perspectiva de Género.

##### 3.4. Características de los Apoyos.

##### 3.4.1. Tipo de Apoyo.

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

##### 3.4.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

##### 3.4.3. Criterios de Selección para los Insumos.

##### 3.5. Acciones Transversales.

##### 3.5.1. Orientación y educación alimentaria.

##### 3.5.2. Aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

##### 3.5.2.1. Capacitación al aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

##### 3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

##### 3.7. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de recursos.

#### 4. Instancias Participantes.

##### 4.1. Instancias Ejecutoras.

##### 4.2. Instancia Normativa Estatal.

- 
- 4.3. Instancia Normativa Federal.
  - 5. Coordinación Institucional.
    - 5.1. Convenios de Colaboración.
    - 5.2. Colaboración.
      - 5.2.1. El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria; Coordinación de Oficinas Regionales y Oficinas Regionales.
      - 5.2.2. El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
      - 5.2.3. Concurrencia.
  - 6. Mecánica de Operación.
    - 6.1. Proceso.
      - 6.1.1. Comité de Desayunos Escolares.
        - 6.1.1.1. Requisitos para formar parte del Comité de Desayunos Escolares.
        - 6.1.1.2. Funciones del Comité de Desayunos Escolares.
        - 6.1.1.3. Contraloría Social (Participación Social).
        - 6.1.1.4. Requisitos para formar parte del Comité de Contraloría Social.
        - 6.1.1.5. Son Funciones de la Contraloría Social:
      - 6.1.2. Causas de Retención o Suspensión de Recursos a Escuelas Beneficiarias.
      - 6.1.3. Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.
      - 6.1.4. Mecanismo de Corresponsabilidad de los Beneficiarios.
        - 6.1.4.1. Intervención del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
    - 6.2. Ejecución.
    - 6.3. Causas de Fuerza mayor.
  - 7. Evaluación.
    - 7.1. Seguimiento, Control y Auditoría.
      - 7.1.1. Resultados y Seguimiento.
      - 7.1.2. Control y Auditoría.
    - 7.2. Avances Físicos-Financieros.
      - 7.2.1. Cierre de Ejercicio.
    - 7.3. Indicadores de Resultados.
    - 7.4. Transparencia.
      - 7.4.1. Difusión.
    - 7.5. Padrones de beneficiarios.

8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.
9. Anexos.
10. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.
11. Marco Jurídico.

### 1. **Introducción.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º párrafo 3º, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y en su párrafo noveno que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

Así mismo, la Ley General de Salud en su artículo 167 y la Ley de Asistencia Social en su artículo 3º establece que la Asistencia Social es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación plena y productiva.

En correlación a lo anterior, el artículo 168 de la Ley General de Salud, entre las actividades básicas de Asistencia Social se encuentra la atención a personas que por sus carencias socio-económicas o por su condición de discapacidad se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo; adicionalmente, el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social señala que se entienden como servicios básicos de salud en materia de Asistencia Social, a la orientación nutricional, la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, el apoyo a mujeres en periodos de gestación o lactancia, entre otros.

Por su parte, la Ley de Coordinación Fiscal, que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales, así como fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; en su artículo 25 establece el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, el artículo 40 de la misma Ley precisa que las aportaciones federales que con cargo al FAM reciban los Estados de la federación, 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 señalada en la Ley de Asistencia Social, mismo que será distribuido entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Cabe destacar, que el Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los objetivos de desarrollo sostenible establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

Que el Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2020, establece garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes para lograr que vivan en un entorno de bienestar y mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad para lograr su desarrollo integral y bienestar, promoviendo un proceso de actualización a la estrategia y a la operación de los programas alimentarios en coordinación con los SEDIF.

En ese contexto, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021 propone que el uso de los recursos del FAM-AS, del Ramo General 33 será destinado en al menos el 85% a los Programas Alimentarios, hasta el 15% en otros apoyos de Asistencia Social y 2% en gastos de operación, integrando tres componentes importantes: alimentación escolar, asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.

Con relación a lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, expone en el Eje Rector 2: San Luis Incluyente, en la vertiente 1: Combate a la Pobreza establece el propósito de abatir la pobreza en todas sus manifestaciones, siendo prioritario el derecho a la alimentación, mismo 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.

De igual forma, la estrategia A.6 de esta misma vertiente, establece el compromiso de "Promover una alimentación adecuada para la población con carencia alimentaria moderada y severa"; precisando como línea de acción: "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".

Asimismo, en la vertiente 2: Salud y Alimentación cuyo objetivo A es: "Promover actitudes y conductas que favorezcan una vida sana", se establece la estrategia A.1 "Impulsar acciones de autocuidado de la salud, mediante la actividad física y la alimentación

adecuada”, cuya línea de acción señala: “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”; cuya estrategia A.1 refiere “Fomentar la igualdad social y aumentar el acceso de todos los potosinos a educación, salud y bienestar”; siendo una línea de acción.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su artículo 27 determina que las Reglas de Operación deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios y el 28 establece que los Programas que deberán ajustarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en el anexo 26 de citado Decreto, haciendo énfasis en la obligación de promover la transparencia y acceso a la información pública, así como la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

Por su parte, 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, Cuarto y Quinto, se establece la igualdad social entre mujeres y hombres para participar en acciones de asistencia social.

A su vez, 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 integrará 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, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado (SEDIF), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA); en específico, la Subdirección de Asistencia Alimentaria formuló “Procesos de Asistencia Alimentaria 2021” contenidos en el Programa de Desayunos Escolares en dos modalidades (Fría y Caliente) que requieren de Reglas de Operación a ejecutarse con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 (FAM-AS) correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021, mismas que se elaboran con base en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, dirigidas a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, de conformidad con la Legislación aplicable.

La coordinación interinstitucional entre el SEDIF y los 58 Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos donde opera el Programa de Desayunos Escolares permite la definición de acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con acciones de orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades de la población en riesgo y desventaja del Estado de San Luis Potosí.

### 1.1. Antecedentes.

Hasta el ejercicio fiscal 1994, los desayunos escolares fueron operados de manera centralizada, limitando su alcance en función de las diferencias regionales en cuanto al consumo, hábitos y cultura alimentaria; de tal manera que la eficiencia del programa presentó sesgos significativos, lo que derivó en un ajuste de las políticas públicas con el propósito de que cada Sistema Estatal contara con los recursos federales necesarios para la operación del programa de manera focalizada, con el objetivo de que los productos alimentarios sean seleccionados, adquiridos y distribuidos directamente por cada entidad.

A partir de 1995, el DIF Estatal asume la responsabilidad normativa y operativa del Programa de Desayunos Escolares; posteriormente, como parte de su descentralización transfiere la operación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional DIF.

Junto con la Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria (ENOA), se impulsó el seguimiento a la calidad de los insumos alimentarios, mediante la integración de especificaciones técnicas de calidad y la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad de los productos a través de análisis de laboratorio iniciales y de seguimiento, 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.

En el periodo de 2015 a 2017, se dio relevancia al tema de focalización para la operación de los programas alimentarios y se formalizaron los Comités del Programa de Desayunos Escolares, con la finalidad de fortalecer la participación social, la rendición de cuentas, la transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación de los programas alimentarios.

En el 2019, el CONEVAL presentó la evolución de la pobreza 2008-2018, se calculó con la tecnología multidimensional de la pobreza, señalando que el indicador de pobreza alimentaria mide el grado de seguridad alimentaria de los miembros de un hogar tomando como base la distinción entre los hogares con población menor de edad y sin ella, así como los episodios de hambre que han padecido sus integrantes.

En ese sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, diseñando acciones como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes.

A su vez, en 2020 se promovieron estrategias de orientación y educación alimentaria, que por primera vez, tuvieron un enfoque basado en resultados al establecer metas de cambio en actitudes, conocimientos y prácticas específicas en alimentación.

De esta manera, el enfoque de la atención alimentaria así como de desarrollo comunitario se unen en una sola estrategia dando paso a la (EIASADC) 2021, misma que favorece la acción conjunta a favor del bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad.

## 1.2. Glosario de Términos.

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

**Ácidos grasos saturados:** Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco, y los chocolates (cacao).

**Ácidos grasos trans:** Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades cardiovasculares.

**Aditivo:** Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

**Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

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

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

**Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

**Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

**Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios 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.

**Análisis de laboratorio de los insumos:** Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

**Análisis de peligros y control de puntos críticos (HACCP):** Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos para la inocuidad de los alimentos.

**Análisis de peligros:** Proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para decidir cuáles son importantes con la inocuidad de los alimentos y, por tanto, planteados en el plan del sistema de HACCP.

**Aseguramiento de la calidad alimentaria:** 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.



**Autogestión Comunitaria:** Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

**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.

**Cadena alimentaria:** Secuencia de las etapas y operaciones involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes, desde su producción primaria hasta su consumo.

**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.

    ) Pertenezcan 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.

**Certificados de Calidad:** Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas.

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

**COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

**Complemento alimenticio:** Producto alimenticio que consiste en fuentes concentradas de nutrientes que se presentan con la finalidad de complementar la ingesta de tales nutrientes en la dieta normal.

**Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

**CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

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

**Contaminación:** Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

**Criterios de calidad nutricia:** Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**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.

**Desarrollo Comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.

**Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

**Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

**DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.



**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.

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

**Diagnóstico Exploratorio (DE):** Es el ejercicio inicial analítico realizado por el SEDIF en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

**Diagnóstico Participativo (DP):** Es el ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la Promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria.

**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.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**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.

**Dotación alimentaria:** Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

**EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

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

**Espacio Alimentario:** Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

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

**Especificaciones Técnicas de Calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con las Normas Oficiales vigentes en materia de alimentos y a la EIASADC 2021.

**Estado de nutrición o estado nutricional:** Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrientes) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es Asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

**Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC):** Iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitario.

**Estructura programática:** Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente que define las acciones de los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas. Ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar su aplicación, y permite conocer el rendimiento esperado del uso de los recursos públicos.

**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.

**FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

**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.

**Fibra dietética:** A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a 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:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

**Frutas y hortalizas deshidratadas:** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.

**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 de Desarrollo (GD):** Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

**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.

**Grupos vulnerables:** 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.

**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 EIASADC 2020.

**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.

**IPPEA:** Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual.

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

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

**Leche entera:** Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

**Leche parcialmente descremada, semidescremada o descremada:** Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche parcialmente descremada es de 6-28 g/L, semidescremada cuando tiene de 16-18 g/L y el de la descremada es de 5g/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.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGS:** Ley General de Salud.

**Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

**Malnutrición:** 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, porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica.

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

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

**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:** Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**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 y educación alimentaria (OEA):** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

**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:** Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

**Perspectiva de los pueblos indígenas:** Acción de reconocer que los pueblos indígenas se caracterizan por la relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social. Conservan, además, usos y costumbres así como principios y valores que rigen la vida comunitaria entre los que destacan: el tequio, la solidaridad, el trabajo comunitario, la ayuda mutua, mismos que deberán tomarse en cuenta para fortalecer los procesos de autonomía y formas de organización propias.

**Personas de atención prioritaria:** Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

**Perspectiva regional:** Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

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

**Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

**Promoción de la salud:** al proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

**Pulpas o colados de frutas o verduras:** Productos que han sido deshuesados, molidos o tamizados, sometidos a tratamiento térmico hasta su concentración y adicionados, o no, de ingredientes opcionales y aditivos para alimentos.

**Reglas de Operación (ROP):** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

**Salud Comunitaria:** Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

**Salud y Bienestar Comunitario:** Para efectos del programa descrito en esta Estrategia, la salud y bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en siete componentes: autocuidado de la salud, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

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.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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 emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

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.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Sodio: Nutrimiento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.

Supervisión: Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorándolo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado.

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 autonombrarse.

## **2. Objetivo.**

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

### **2.1. Objetivos específicos.**

)] Contribuir a la mejora del estado nutricional de las niñas, niños y adolescentes, beneficiarios con las raciones de desayunos escolares.

)] Beneficiar al mayor número de la población objetivo.

)] Garantizar la calidad nutricia de las raciones entregadas a la población beneficiaria.

)] Establecer el programa de capacitación en orientación alimentaria y de aseguramiento de la calidad para un adecuado aprovechamiento de los insumos alimentarios.

## **3. Lineamientos.**

### **3.1. Cobertura.**

Los apoyos de alimentación escolar del Programa de Desayunos Escolares se otorgarán en planteles escolares públicos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la Estrategia de Focalización del SEDIF y del Registro Nacional de Peso y *Talla de niños de educación básica*.

### **3.2. Población.**

#### **3.2.1. Población Potencial.**

Se considera a la población total de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación de la entidad, con elevado porcentaje de malnutrición y con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

#### **3.2.2. Población Objetivo.**

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

#### **3.2.3. Criterios de Focalización.**

Identificación de municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas de la entidad consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) y localización geográfica.

Identificación de los planteles públicos del Sistema Educativo Estatal ubicados geográficamente en las áreas citadas en el párrafo anterior.

Identificación de niñas, niños y adolescentes que cubran las características de la población objetivo señaladas en el punto 3.2.2.

El SEDIF es la instancia responsable de la focalización de la población objetivo, quien en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico que arroja la medición de la pobreza multidimensional a nivel municipio, bajo cuatro criterios de priorización:

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 dichas condiciones. Municipios donde se concentra el 75% de las personas con IAS en la entidad.

C) El grado de marginación municipal (muy alto y alto grado de marginación), y

D) La presencia o no de población indígena.

Así mismo, se deben considerar las escuelas prioritarias identificadas con base en los resultados del Registro Nacional de Peso y Talla.

En el proceso de focalización se privilegiará la participación de la Secretaría de Educación, así como la coordinación que se estime necesaria con las instituciones federales y estatales en el ámbito de sus atribuciones.

### **3.3. Requisitos de Selección de los Beneficiarios.**

#### **a) Requisitos:**

1. Estar inscritos en la matrícula oficial de la SEP y asistir a la escuela o plantel focalizado.

2. Consumir los insumos alimentarios en el espacio designado por la asamblea de madres y padres de familia de los beneficiarios.

#### **b) Restricciones:**

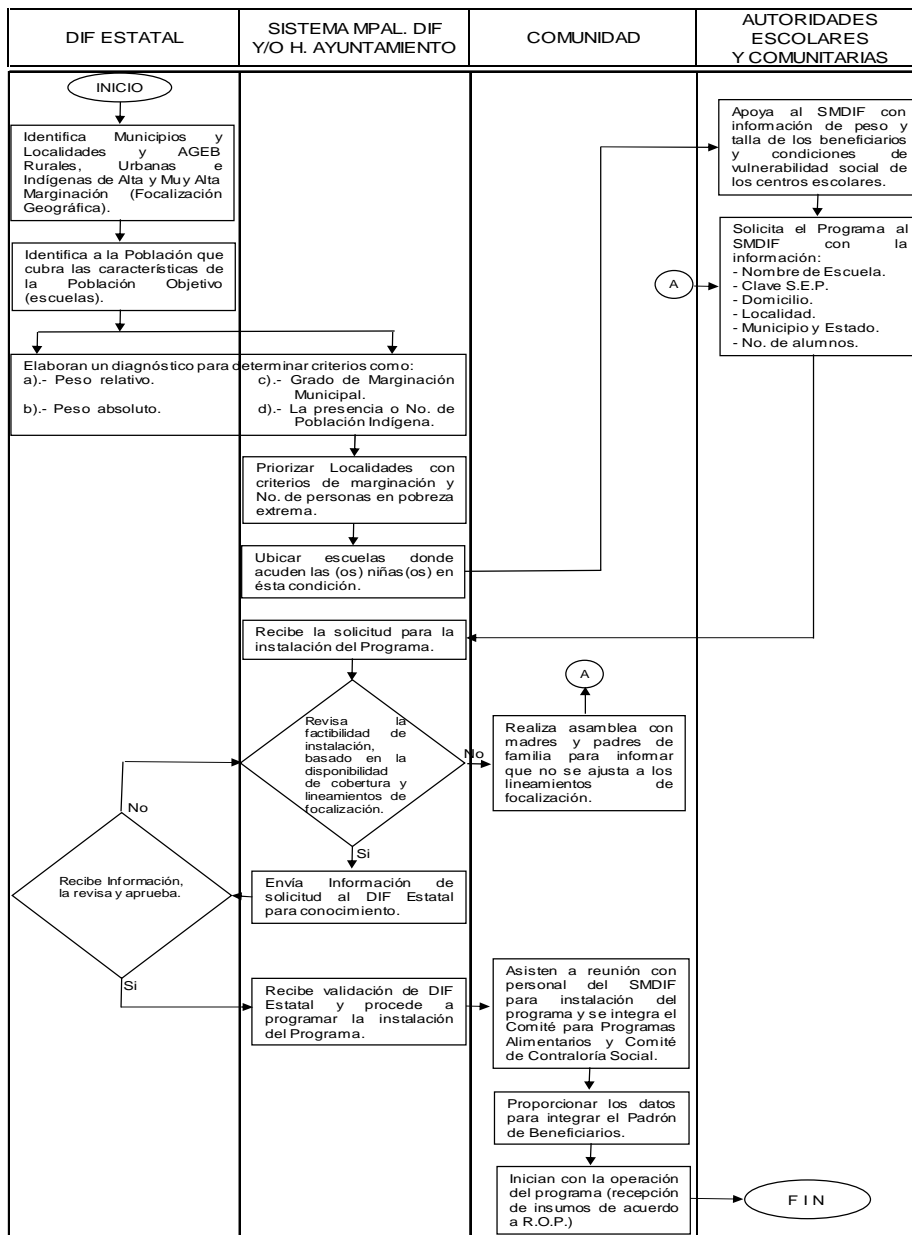
1. Beneficiar a niñas, niños y adolescentes que no estén inscritos en la matrícula oficial de la SEP del ciclo escolar correspondiente y, en su caso, que no estén en el padrón de beneficiarios del Programa.

2. Sustraer los insumos alimentarios o entregarlos a las personas beneficiarias del Programa para su consumo fuera del plantel, a excepción que exista alguna contingencia que lo limite.



**3. Dar uso distinto a los insumos alimentarios al establecido en las presentes Reglas de Operación.**

**3.3.1 Métodos y/o Procedimientos de Selección.**



**3.3.2. Perspectiva de Género.**

*El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas, niños y/o adolescentes además de madres y padres de familia de las personas beneficiarias en las localidades atendidas por el Programa de Desayunos Escolares.*

**3.4. Características de los apoyos.**

**3.4.1 Tipo de Apoyo.**

*Este programa opera las modalidades: Caliente y Fría.*

*Se presentan los menús que podrán elaborar los equipos de trabajo del Comité de Desayunos Escolares con los productos que integran las dotaciones respectivas.*



MODALIDAD	TIPO DE APOYO	CONFORMACIÓN DEL MENÚ
Caliente*	Dotación (Para conformar 20 menús)	Bebida: Leche descremada y agua natural  Platillo fuerte: Debe incluir una ración de cereales integrales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, y además, un mínimo de 70g de verduras.  Fruta fresca: Debe incluir al menos una ración de 70g de peso neto.
Fría	Dotación (Para conformar 5 menús)	Leche descremada (250mL)  Un cereal integral (30g)  Fruta fresca (70g)  Verdura fresca (70g)

\*Se indican las cantidades por porción para los grupos de preescolar, primaria baja y primaria alta.

En razón de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-V02 (COVID19), los insumos alimentarios se entregarán por dotación. Una vez que existan las condiciones propicias para la reanudación del servicio alimentario, aplicarán las opciones de menús, los cuales se otorgarán de acuerdo al calendario escolar vigente para ambas modalidades.

#### 3.4.1.1. Responsables de la adquisición de los insumos alimentarios.

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el SEDIF y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento. En cada menú y dotación se especifica al responsable de adquirir cada insumo alimentario, según se detalla en el cuadro siguiente:

Modalidad	Tipo de apoyo	Número de menús	No. De días al mes en promedio	Insumos alimentarios	
				DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Caliente	Dotación o Ración alimentaria	20	20 días De lunes a viernes	No Perecederos	Perecederos Verdura fresca Fruta fresca
Fría	Dotación o Ración alimentaria	5	20 días De lunes a viernes	No Perecederos	Verdura fresca Fruta fresca

#### DOTACIÓN PARA LA MODALIDAD CALIENTE

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS	
			SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Leche descremada	Brick 1L	2 L	
2	Harina de Maíz nixtamalizado	Bolsa de 1kg	1 bolsa	
3	Arroz	Bolsa de 1kg	1 bolsa	
4	Hojuelas de avena	Bolsa de 400g	1 bolsa	
5	Pasta integral para sopa	Bolsa de 200g	1 bolsa	
6	Frijol (claro u oscuro)	Bolsas de 1kg	1 bolsa	
7	Lenteja	Bolsa de 500g	1 bolsa	
8	Atún en agua	Lata de 140g	2 latas	
9	Sardina en tomate	Lata de 425g	1 lata	
10	Aceite vegetal comestible	Envase de 500mL	1 envase	
11	Amaranto reventado	Bolsa de 200 g	1 bolsa	
12	Garbanzo	Bolsa de 500 g	1 bolsa	
13	Acelgas	Kilogramo	140 g	

14	Ajo	Kilogramo	50 g	
15	Calabazas	Kilogramo	210 g	
16	Cebolla	Kilogramo	180 g	
17	Champiñones	Kilogramo	70 g	
18	Chayote	Kilogramo	35 g	
19	Chicharos	Kilogramo	70 g	
20	Cilantro	Kilogramo	60 g	
21	Ejote	Kilogramo	250 g	
22	Espinacas	Kilogramo	70 g	
23	Flor de calabaza	Kilogramo	70 g	
24	Nopales	Kilogramo	140 g	
25	Pepino	Kilogramo	90 g	
26	Lechuga	Kilogramo	280 g	
27	Jícama	Kilogramo	20 g	
28	Jitomate	Kilogramo	1,190 g	
29	Repollo	Kilogramo	140 g	
30	Zanahoria	Kilogramo	390 g	
31	Mandarina	Kilogramo	140 g	
32	Mango	Kilogramo	90 g	
33	Manzana	Kilogramo	140 g	
34	Melón	Kilogramo	165 g	
35	Papaya	Kilogramo	165 g	
36	Sandía	Kilogramo	165 g	
37	Naranja	Kilogramo	140 g	
38	Plátano	Kilogramo	140 g	
39	Piña	Kilogramo	160 g	
40	Guayaba	Kilogramo	210 g	
41	Aguacate	Kilogramo	116 g	
42	Tostadas horneadas	Kilogramo	160 g	
43	Queso fresco Regional	Kilogramo	225 g	
44	Huevo fresco	Kilogramo	225 g	

## MENÚS PARA LA MODALIDAD CALIENTE

MENÚ No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)			RESPONSABLE	
			Preescolar	Primaria baja	Primaria alta	SEDIF	SMDIF
1	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Enfrijoladas con amaranto queso y ensalada de lechuga jitomate y cebolla	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g	30g	45g		
		Amaranto reventado	20g	20g	20g		
		Queso fresco regional	30g	30g	45g		
		Lechuga	35g	70g	70g		
		Jitomate	35g	70g	70g		
	Cebolla	10g	10g	10g			
Fruta	Manzana	35g	70g	70g			
2	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Sopa de garbanzo	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Arroz	20g	30g	40g		

	<i>con arroz, calabaza y zanahoria y tortilla</i>	<i>Garbanzo</i>	30g	30g	45g		
		<i>Zanahoria picada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Calabaza alargada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
		<i>Ajo</i>	5g	5g	5g		
	<i>Fruta</i>	<i>Papaya picada</i>	35g	70g	70g		
3	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Huevo a la mexicana con amaranto, frijoles de la olla y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Amaranto reventado</i>	20g	20g	20g		
		<i>Frijol (claro u oscuro)</i>	30g	30g	45g		
		<i>Aceite vegetal comestible</i>	5ml	5ml	5ml		
		<i>Huevo fresco</i>	50 g	50 g	75g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
	<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g			
<i>Guayaba</i>	<i>Guayaba</i>	35g	70g	70g			
4	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Atún con verduras envuelto en hojas de acelga y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Atún en agua</i>	30g	30g	45g		
		<i>Acelgas</i>	35g	70g	70g		
		<i>Zanahoria picada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Calabaza alargada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
	<i>Ajo</i>	5g	5g	5g			
<i>Fruta</i>	<i>Mandarina</i>	35g	70g	70g			
5	<i>Bebida (Licuado de mango con avena)</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
		<i>Hojuelas de avena</i>	30g	45g	60g		
		<i>Mango</i>	35g	70g	70g		
	<i>Plato fuerte Tostadas de frijol con ensalada de repollo y jitomate</i>	<i>Frijol (claro u oscuro)</i>	30g	30g	45g		
		<i>Tostadas horneadas al comal</i>	20g	30g	40g		
		<i>Repollo</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
	<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g			
<i>Fruta</i>	<i>Piña picada</i>	35g	70g	70g			
6	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Entomatadas con queso, frijoles y ensalada de pepinos con lechuga</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Frijol (claro u oscuro)</i>	30g	30g	45g		
		<i>Queso fresco regional</i>	30g	30g	45g		
		<i>Lechuga</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate (para recaudo)</i>	35g	70g	70g		
	<i>Pepino</i>	35g	70g	70g			

		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
		<i>Ajo</i>	5g	5g	5g		
	<i>Fruta</i>	<i>Naranja</i>	35g	70g	70g		
7	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Sardina con arroz blanco, acelgas a la mexicana y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Arroz</i>	20g	30g	40g		
		<i>Sardina en tomate</i>	30g	30g	45g		
		<i>Aceite vegetal comestible</i>	5ml	5ml	5ml		
		<i>Acelgas</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Zanahoria picada (para el arroz)</i>	25g	25g	25g		
		<i>Ejote picado (para el arroz)</i>	25g	25g	25g		
			<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g	
		<i>Ajo</i>	5g	5g	5g		
	<i>Fruta</i>	<i>Plátano</i>	35g	70g	70g		
8	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Espinacas con huevo y amaranto, chayotes y zanahorias al vapor, frijoles de la olla y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Amaranto reventado</i>	20g	20g	20g		
		<i>Frijol (claro u oscuro)</i>	30g	30g	45g		
		<i>Aceite vegetal comestible</i>	5ml	5ml	5ml		
		<i>Huevo fresco</i>	50 g	50 g	75g		
		<i>Espinacas</i>	35g	70g	70g		
		<i>Chayote y zanahoria</i>	35g	70g	70g		
			<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g	
	<i>Fruta</i>	<i>Melón picado</i>	35g	70g	70g		
9	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Ensalada de atún con amaranto, nopales y tostadas</i>	<i>Atún en agua</i>	30g	30g	45g		
		<i>Amaranto reventado</i>	20g	20g	20g		
		<i>Tostadas horneadas o al comal</i>	20g	30g	40g		
		<i>Nopales (cocidos)</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
			<i>Cilantro</i>	10g	10g	10g	
	<i>Fruta</i>	<i>Sandía picada</i>	35g	70g	70g		
10	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Arroz con verduras, frijoles de la olla con nopales y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Arroz</i>	20g	30g	40g		
		<i>Frijol (claro u oscuro)</i>	30g	30g	45g		
		<i>Aceite vegetal comestible</i>	5ml	5ml	5ml		
		<i>Jitomate (para recaudo)</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		

		Ajo	5g	5g	5g		
		Zanahoria picada (para el arroz)	25g	25g	25g		
		Ejote picado (para el arroz)	25g	25g	25g		
		Nopales (cocidos)	35g	70g	70g		
	Fruta Gazpacho de frutas y verduras	Piña	10g	20g	20 g		
		Mango	10g	20g	20 g		
		Jícama	10g	20g	20g		
		Pepino	10g	20g	20 g		
11	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Sopa de pasta con verduras, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Pasta integral para sopa	20g	30g	40g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g	30g	45g		
		Zanahoria picada	35g	70g	70g		
		Ejote	35g	70g	70g		
		Jitomate (para recaudo)	35g	70g	70g		
		Cebolla	10g	10g	10g		
	Ajo	5g	5g	5g			
Fruta	Manzana	35g	70g	70g			
12	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Tacos de frijoles con ensalada de repollo, jitomate y aguacate	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g	30g	45g		
		Jitomate	35g	70g	70g		
		Repollo	35g	70g	70g		
		Aguacate	58g	58g	58g		
	Fruta (Coctel de fruta con amaranto)	Amaranto reventado	10g	10g	10g		
Papaya, melón y sandía picada		35g	70g	70g			
13	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Sopa de lentejas, ensalada de atún y tortilla	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Lenteja	30g	30g	45g		
		Atún en agua	30g	30g	45g		
		Jitomate	35g	70g	70g		
		Lechuga	35g	70g	70g		
		Cebolla	10g	10g	10g		
		Cilantro	10g	10g	10g		
		Ajo	5g	5g	5g		
Fruta	Melón picado	35g	70g	70g			
14	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Ejotes con huevo, frijoles de la olla y tortilla	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g	30g	45g		
		Aceite vegetal comestible	5ml	5ml	5ml		
		Huevo fresco	50 g	50 g	75g		

		<i>Ejote</i>	35g	70g	70g		
	<i>Fruta</i>	<i>Guayaba</i>	35g	70g	70g		
15	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Quesadillas de flor de calabaza con queso y pico de gallo</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Queso fresco regional</i>	30g	30g	45g		
		<i>Flor de calabaza (cruda)</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
	<i>Cilantro</i>	10g	10g	10g			
<i>Fruta</i>	<i>Plátano</i>	35g	70g	70g			
16	<i>Bebida (Licuado de amaranto con fruta)</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
		<i>Amaranto reventado</i>	10g	10g	10g		
		<i>Guayaba</i>	35g	70g	70g		
	<i>Plato fuerte Sopa de lentejas con zanahoria y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Lenteja</i>	30g	30g	45g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Zanahoria picada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cilantro</i>	10g	10g	10g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
<i>Fruta</i>	<i>Mandarina</i>	35g	70g	70g			
17	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Arroz blanco con verduras, guisado de atún y tortilla</i>	<i>Harina de maíz nixtamalizado</i>	40g	60g	60g		
		<i>Arroz</i>	20g	30g	40g		
		<i>Atún en agua</i>	30g	30g	45g		
		<i>Zanahoria picada (Para arroz)</i>	25g	25g	25g		
		<i>Ejote picado (Para el arroz)</i>	25g	25g	25g		
		<i>Chícharos</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
	<i>Ajo</i>	5g	5g	5g			
<i>Fruta</i>	<i>Sandía picada</i>	35g	70g	70g			
18	<i>Bebida</i>	<i>Leche descremada ultrapasteurizada</i>	180ml	250ml	250ml		
	<i>Plato fuerte Calabacitas rellenas de queso, pasta seca con verduras</i>	<i>Pasta integral para sopa</i>	20g	30g	40g		
		<i>Zanahoria picada</i>	35g	35g	35g		
		<i>Ejote</i>	35g	35g	35g		
		<i>Tostadas homeadas o al comal</i>	20g	30g	40g		
		<i>Queso fresco regional</i>	30g	30g	45g		
		<i>Calabaza alargada</i>	35g	70g	70g		
		<i>Jitomate (Para recaudo)</i>	35g	70g	70g		
		<i>Cebolla</i>	10g	10g	10g		
<i>Ajo</i>	5g	5g	5g				



	Fruta	Naranja	35g	70g	70g		
19	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Tlacoyos con champiñones a la mexicana	Harina de maíz nixtamalizado	40g	60g	60g		
		Garbanzo	30g	30g	45g		
		Queso fresco regional	30g	30g	45g		
		Champiñones	35g	70g	70g		
		Jitomate	35g	70g	70g		
		Cilantro	10g	10g	10g		
		Cebolla	10g	10g	10g		
	Ajo	5g	5g	5g			
Fruta	Piña picada	35g	70g	70g			
20	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	180ml	250ml	250ml		
	Plato fuerte Tostadas de Sardina a la mexicana	Sardina en tomate	30g	30g	45g		
		Tostadas horneadas o al comal	20g	30g	40g		
		Jitomate	35g	70g	70g		
		Lechuga	35g	70g	70g		
		Aguacate	58g	58g	58g		
		Cebolla	10g	10g	10g		
	Cilantro	10g	10g	10g			
Fruta	Papaya picada	35g	70g	70g			

DOTACIÓN PARA LA MODALIDAD FRÍA

	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	RESPONSABLE	
				SEDIF	SMDIF
1	Leche descremada ultrapasteurizada	Brick 1 L	5 Litros		
2	Barra de avena	Bolsa de 30g	4 piezas		
3	Cereal integral	Bolsa de 30g	4 piezas		
4	Galleta de cereal integral	Bolsa de 30g	4 piezas		
5	Granola con avena	Bolsa de 30g	4 piezas		
6	Barra de amaranto con fruta	Bolsa de 30g	4 piezas		
7	Manzana amarilla o roja	Kilogramo	280 g		
8	Plátano	Kilogramo	280 g		
9	Naranja	Kilogramo	280 g		
10	Guayaba	Kilogramo	280 g		
11	Piña	Kilogramo	280 g		
12	Jícama	Kilogramo	420 g		
13	Zanahoria	Kilogramo	420 g		
14	Pepino	Kilogramo	420 g		

### MENÚS PARA LA MODALIDAD FRIA

MENÚ No.	CONFORMACIÓN	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE	
			SEDIF	SMDIF
1	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Barra de avena	30g		
	Manzana amarilla	70g		
	Jícama	70g		
2	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Cereal integral	30g		
	Plátano	70g		
	Zanahoria con pepino	70g		
3	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Galleta de cereal integral	30g		
	Naranja	70g		
	Pepino	70g		
4	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Granola con avena	30g		
	Guayaba	70g		
	Jícama con zanahoria	70g		
5	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Barra de amaranto con fruta	30g		
	Piña	70g		
	Zanahoria	70g		

### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

#### MODALIDAD CALIENTE

No,	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
1	Leche descremada	Brick 1L	2 L	La entrega será para los meses de marzo, abril, mayo, junio y septiembre 2021
2	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1kg	1 bolsa	
3	Amaranto reventado	Bolsa de 200 g	1 bolsa	
4	Arroz	Bolsa de 1kg	1 bolsa	
5	Hojuelas de avena	Bolsa de 400g	1 bolsa	
6	Pasta integral para sopa	Bolsa de 200g	1 bolsa	
7	Frijol (claro u oscuro)	Bolsas de 1kg	1 bolsa	
8	Lenteja	Bolsa de 500g	1 bolsa	
9	Garbanzo	Bolsa de 500 g	1 bolsa	
10	Atún en agua	Lata de 140g	2 latas	
11	Sardina en tomate	Lata de 425g	1 lata	
12	Aceite vegetal comestible	Envase de 500mL	1 envase	
13	Acelgas	Kilogramo	140 g	
14	Ajo	Kilogramo	50 g	
15	Calabazas	Kilogramo	210 g	
16	Cebolla	Kilogramo	180 g	

17	Champiñones	Kilogramo	70 g
18	Chayote	Kilogramo	35 g
19	Chicharos	Kilogramo	70 g
20	Cilantro	Kilogramo	60 g
21	Ejote	Kilogramo	250 g
22	Espinacas	Kilogramo	70 g
23	Flor de calabaza	Kilogramo	70 g
24	Nopales	Kilogramo	140 g
25	Pepino	Kilogramo	90 g
26	Lechuga	Kilogramo	280 g
27	Jícama	Kilogramo	20 g
28	Jitomate	Kilogramo	1,190 g
29	Repollo	Kilogramo	140 g
30	Zanahoria	Kilogramo	390 g
31	Mandarina	Kilogramo	140 g
32	Mango	Kilogramo	90 g
33	Manzana	Kilogramo	140 g
34	Melón	Kilogramo	165 g
35	Papaya	Kilogramo	165 g
36	Sandía	Kilogramo	165 g
37	Naranja	Kilogramo	140 g
38	Plátano	Kilogramo	140 g
39	Piña	Kilogramo	160 g
40	Guayaba	Kilogramo	210 g
41	Aguacate	Kilogramo	116 g
42	Tostadas horneadas al comal	Kilogramo	160 g
43	Queso fresco Regional	Kilogramo	225 g
44	Huevo fresco	Kilogramo	225 g

**MODALIDAD FRÍA**

INSUMO		PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
1	Leche descremada ultrapasteurizada	Brick 1L	5 Litros	La entrega será para los meses de abril, mayo, junio y septiembre 2021
2	Barra de avena	Bolsa de 30g	4 piezas	
3	Cereal integral	Bolsa de 30g	4 piezas	
4	Galleta de cereal integral	Bolsa de 30g	4 piezas	
5	Granola con avena	Bolsa de 30g	4 piezas	
6	Barra de amaranto con fruta	Bolsa de 30g	4 piezas	
7	Manzana amarilla o roja	Kilogramo	280 g	
8	Plátano	Kilogramo	280 g	
9	Naranja	Kilogramo	280 g	
10	Guayaba	Kilogramo	280 g	
11	Piña	Kilogramo	280 g	
12	Jícama	Kilogramo	420 g	
13	Zanahoria	Kilogramo	420 g	
14	Pepino	Kilogramo	420 g	

Observaciones:

*En la modalidad caliente para la preparación de una tortilla se requieren 20g. de harina de maíz.*

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

*La verdura y fruta fresca debe adquirirse y proporcionarse de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios; puede variar según la región y la temporada.*

*Ejemplo de verduras: Quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, flor de palma, nopales, jacubes.*

*Ejemplo de frutas: Tuna, ciruela, mango, mandarina, granada, sandía, durazno.*

*La porción de verdura y fruta equivale a 70 g. por niño escolar y 35 g. por niño preescolar.*

### **3.4.3. Criterios de selección para los insumos.**

*La selección de los insumos alimentarios se determina con base en los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2021, a la cultura alimentaria de los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos en cada región.*

### **3.5. Acciones Transversales.**

*Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Desayunos Escolares se promueve con la participación del SEDIF, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y los Comités de Desayunos Escolares para desarrollar la capacidad autogestora de las localidades beneficiarias que faciliten la realización de acciones corresponsables y sostenibles para favorecer su bienestar.*

*De igual forma, se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades.*

*Producto de ello, se prevé la conformación de los Comités de Desayunos Escolares a efecto de que los insumos alimentarios se otorguen a las personas beneficiarias y, dicha instancia, sea la responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como del seguimiento y vigilancia del Programa.*

#### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria.**

*La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a las personas beneficiarias del Programa, además de estar dirigida al personal encargado de su operación en los SMDIF y en las localidades focalizadas, con le propósito de promover la integración de una alimentación correcta a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.*

*La orientación y educación alimentaria debe formar parte del componente de alimentación escolar, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterio de calidad nutricia, durante el diseño de los menús hasta que los insumos sean consumidos por las personas beneficiarias.*

*La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria debe estar basada 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, climatológicos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar.*

*La orientación y educación alimentaria deberá permear en los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.*

*Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:*

- *La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.*
- *La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.*
- *El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.*
- *El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.*
- *La instalación de huertos escolares pedagógicos, familiares o comunitarios que fortalezcan a los espacios alimentarios.*
- *El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los Comités de Desayunos Escolares y directamente a los beneficiarios de los programas alimentarios, junto con la dotación, para el mejor aprovechamiento de los insumos recibidos.*
- *La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.*

Con respecto a la preparación de alimentos, se deberá capacitar en:

- El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF, a través de los SMDIF, a los comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.
- La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.
- Que cada espacio alimentario diseñe un reglamento interno a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.)
- Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación.

La orientación y educación alimentaria impartida por el SEDIF deberá reflejarse en el Proyecto Estatal Anual y en el Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (PEA) e (IPPEA) respectivamente; para ello, el SEDIF deberá requisitar y remitir en tiempo y forma los anexos que el SMDIF establezca.

El SEDIF desarrollará los mecanismos que le permitan vigilar y corroborar que la orientación alimentaria está siendo recibida por personal de los SMDIF a las personas beneficiarias.

Ante situaciones de emergencia que no permitan realizar acciones educativas de manera presencial, deberán utilizarse medios alternativos como plataformas digitales o bien la difusión de mensajes de orientación alimentaria a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, entre otros.

#### COBERTURA DE ATENCIÓN

PROGRAMA	MODALIDAD	NO. DE MUNICIPIOS	NO. DE BENEFICIARIOS
Desayunos Escolares	Fría	Aplica para los SMDIF que operan esta modalidad.	Aplica para los beneficiarios que atiende cada SMDIF
	Caliente	Aplica para los SMDIF que operan esta modalidad.	Aplica para los beneficiarios que atiende cada SMDIF

#### MENSAJES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

TEMA	POBLACIÓN OBJETIVO		
	Niñas y niños (beneficiarios de programas alimentarios)	Preparadores de alimentos y comités para programas alimentarios	Madres y padres de familia en general
El plato del bien comer	☺	☺	☺
Incluye verduras y frutas en cada una de tus comidas	☺	☺	☺
Bebidas que favorecen nuestra salud	☺	☺	☺
Mídete en las cantidades de alimento	☺	☺	☺
Evita freír, capear o empanizar los alimentos	No aplica	☺	☺
¡Bájale a la sal!	☺	☺	☺
Importancia del desayuno	☺	☺	☺
Lavado correcto de manos	☺	☺	☺
Actívate	☺	☺	☺

Lactancia materna, un acto de amor	No aplica	No aplica	☺
Menús	No aplica	☺	No aplica

Los temas indicados para preparadores de alimentos y Comités de Desayunos Escolares, aplicarán cuando se reanude el servicio alimentario.

Los cambios esperados en la población a la que se dirigen los temas son los siguientes:

Población a la que va dirigida la OEA	Cambios deseados en la población a la que va dirigida
Niñas, niños, preescolares y escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Integración de los tres grupos de alimentos del plato del bien comer, en su dieta.</li> <li>) Aumento del consumo diario de verduras, fruta y agua natural</li> <li>) Aumento en el consumo de agua simple potable.</li> <li>) Consumo adecuado de porciones</li> <li>) Consumo completo del desayuno escolar</li> <li>) Lavado correcto de manos</li> <li>) Fomento de la actividad física diaria</li> </ul>
Preparadores de alimentos y Comités de Desayunos Escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Aumento en la compra y utilización de verduras y frutas para el comedor.</li> <li>) Lavado correcto de manos.</li> <li>) Manejo de buenas prácticas de higiene para procesar alimentos o bebidas.</li> <li>) Disminución en la selección de técnicas de preparación de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.</li> </ul>
Padres de familia en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Fortalecen el consumo diario de verduras, frutas y agua potable natural en los hogares.</li> <li>) Disminución en la selección de técnicas de preparación de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.</li> </ul>

#### FORMATOS DE CONTROL DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

No.	Formato	Fecha de Elaboración	Responsable			Observación
			SAA	OFICINA REG.	SMDIF	
1	Calendarización de actividades de OA	Abril	✓	✓	✓	La oficina Regional y el SMDIF lo envían mediante oficio a la Directora General
2	Encuesta Inicial de hábitos alimentarios	Antes de iniciar con el primer tema.	N/A	N/A	✓	Se conserva en el SMDIF. De acuerdo a la muestra representativa. Sustento para informe final.
3	Carta descriptiva	Previo a cada tema	✓	✓	✓	Ya están elaboradas de acuerdo al EC0217, están contenidas en cada tema. Solo el SMDIF agrega datos generales.
4	Registro de asistencia	Al inicio de cada tema de OEA.	N/A	✓	✓	Después de cada tema, se envían escaneadas a la Oficina Regional, para su seguimiento.
5	Informe de resultados por tema y por Municipio	Al terminar de impartir cada tema de OEA programados.	N/A	N/A	✓	Después de cada tema, se envían escaneadas a la Oficina Regional.



6	Encuesta final por comunidad.	Al terminar de impartir todos los temas de OEA programados.	N/A	N/A	✓	Se conserva en el SMDIF. Se aplica de acuerdo a muestra representativa. Sustento para informe final
7	Informe final de resultado por Municipio	Al terminar de impartir todos los temas de OEA programados.	N/A	N/A	✓	Se debe tomar en cuenta la Encuesta inicial y final para realizar el informe. Se envía original mediante oficio dirigido a la Directora General del SEDIF.
8	Cédula de supervisión para las acciones de orientación y educación alimentaria	Durante la impartición de los temas de OEA por el SMDIF	N/A	✓	N/A	La oficina Regional lo envía al Subdirector de Asistencia Alimentaria.

Los formatos se anexan a las presentes Reglas de Operación.

### 3.5.2 Aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

El Programa de Desayunos Escolares deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar el aporte nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de los beneficiarios.

Las acciones de aseguramiento de la calidad, deberán aplicarse desde la selección de los insumos, hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

Antes: Una vez autorizados los insumos que conformarán los apoyos alimentarios, el SEDIF integrará las especificaciones técnicas de calidad por cada uno, en concordancia con la normatividad oficial vigente y cumpliendo con las recomendaciones del SNDIF establecidas en la EIASADC 2021. Asimismo, establecerá mecanismos de verificación de la calidad de los insumos adquiridos.

Durante: Verificación de los análisis de laboratorio y/o certificados de calidad de los insumos alimentarios que se entregarán a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos en tiempo, calidad y cantidad. El SEDIF llevará a cabo el seguimiento de las entregas de acuerdo al Calendario establecido para tal efecto.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos se asegurarán que el lugar donde se entreguen las dotaciones reúna las condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a lo que se indica en la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. El SEDIF en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos identificará los puntos críticos y establecerá acciones de prevención de riesgos.

Después: El SEDIF dará seguimiento a las acciones de aseguramiento de la calidad implementadas por los Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento; evaluará el desempeño del proveedor en el cumplimiento del Contrato de Adquisición para el Suministro, Almacenamiento y Distribución de Insumos Alimenticios.

Será responsabilidad del SEDIF en conjunto con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, asegurar las medidas de calidad e inocuidad, por lo que para la entrega de insumos alimentarios se deberán tomar en cuenta que los almacenes del Programa cumplan con la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

El SEDIF dará seguimiento a las acciones implementadas por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos con los Comités de Desayunos Escolares, previa capacitación; durante la recepción, almacenamiento, durante el proceso de preparación y en la entrega a las personas beneficiarias.

#### 3.5.2.1 Capacitación al aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

El personal responsable de almacenar los productos, deberá estar actualizado en cuanto a higiene de alimentos se refiere, así como asistir a cursos y talleres de actualización que le sean proporcionados.

El SEDIF realizará las capacitaciones que estime necesarias 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 EIASADC 2021 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, deberán observar y transmitir los conocimientos adquiridos a los involucrados en el Programa para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria.

### **3.5.2.2 Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios.**

Las condiciones físicas de los sitios de almacenamiento, deben cumplir con los requisitos 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 SEDIF 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.

### **3.5.2.3 Características de etiquetado de los productos alimentarios.**

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.
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.

Las etiquetas de los insumos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Imagen Gráfica para los Productos de la EIASADC 2021.

### **3.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones.**

a) Derechos del Beneficiario.

1. Recibir las raciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el SEDIF 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. Recibir capacitación sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
5. 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 en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Cuidar los utensilios, mobiliario e instalaciones donde les sean proporcionados los insumos alimentarios.
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 SEDIF en el tiempo que sea requerida.
5. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa.

### **3.7. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de recursos.**

1. Que el beneficiario, sin previo aviso no asista 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 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(a), ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.
5. Que la Madre, Padre, Tutora o Tutor del beneficiario no asista a las actividades que resulten del Programa, tales como: orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria, manejo higiénico de los alimentos, desarrollo de capacidades y/o producción de alimentos.

#### **4. Instancias participantes.**

##### **4.1. Instancias ejecutoras.**

El SEDIF, 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 Coordinación de Oficinas Regionales y las seis Oficinas Regionales, en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2021 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

##### **4.2. Instancia normativa estatal.**

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, establece la definición de los aspectos que regulan la ejecución a través de las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

##### **4.3. Instancia normativa federal.**

El Sistema Nacional DIF le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social a nivel nacional a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2021.

#### **5. Coordinación institucional.**

El SEDIF con el fin de fortalecer las acciones de alimentación escolar, optimizar recursos, fortalecer la operación e impacto del Programa, y para el cumplimiento de sus objetivos, podrá realizar las acciones de coordinación intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios de colaboración con los tres órdenes de gobierno, así como instituciones públicas y privadas.

##### **5.1 Convenios de Colaboración.**

El SEDIF celebrará con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos el Convenio de Colaboración para la Administración y Operación del Programa de Desayunos Escolares según corresponda, firmando las partes intervinientes, precisando acuerdos y compromisos para dar cumplimiento a los objetivos que se determinen de conformidad con las reglas de operación del Programa.

El periodo de ejecución del Programa se define en el Convenio para la Administración y Operación del Programas de Desayunos Escolares.

##### **5.2. Colaboración.**

El SEDIF establecerá los mecanismos de colaboración y comunicación necesarios para la adecuada ejecución del Programa de conformidad con las directrices que establezca el Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

De igual forma, el SEDIF se coordinará con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.

Por otra parte participará de manera conjunta con los Sistemas Municipales DIF de la entidad con el objeto de establecer los mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de los beneficiarios que facilite la operación y ejecución del Programa con observancia y apego a las presentes reglas de operación y lo establecido en el Convenio de Colaboración respectivo.

##### **5.2.3. Concurrencia.**

El SEDIF ejercerá los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente para la debida ejecución del Programa; por tanto, establecerá la comunicación y colaboración que estime pertinente con las instancias normativas-administrativas para transparentar la asignación y aplicación de los recursos federalizados.

## **6. Mecánica de Operación.**

### **6.1. Proceso.**

1. Solicitud por la autoridad escolar, sociedad de padres de familia del centro educativo 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 No. de 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, disponibilidad de cobertura, organización y participación comunitaria, promueve el proceso de instalación del Programa a través de una Asamblea con el objeto de formalizar el ingreso al Programa con el requisitado de los formatos correspondientes, en un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
3. Una vez recibida la solicitud del promovente, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, revisará la solicitud y documentación anexa; si de la revisión resultare que éstos se encuentran incompletos, se realizará la prevención respectiva para que el solicitante en un plazo no mayor de 8 días hábiles la solvante para continuar con el trámite correspondiente.
4. Una vez recabada la información respectiva, 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, se realiza el registro de confirmación de coberturas por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
5. Una vez aprobada la solicitud se procederá a convocar a una asamblea para dar a conocer el Programa e integrar el Comité de Desayunos Escolares y el Comité de Contraloría Social por padres y madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación y Registro de Contraloría Social.
6. Toda vez que se ha realizado la aceptación del Programa por padres y madres de familia y grupos organizados, el Sistema Municipal DIF procederá a capacitar a los integrantes de los Comités de Desayunos Escolares y el de Contraloría Social y definir los tiempos de entrega de los insumos alimentarios.

#### **6.1.1 Comité para Programas de Desayunos Escolares.**

El Comité de Desayunos Escolares es la instancia responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el Programa en favor de una alimentación correcta de los beneficiarios. Además es el enlace entre la comunidad, autoridades locales y municipales; coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.

El Comité deberá estar integrado por un mínimo de tres personas, debiendo ser los padres y/o tutores de los menores beneficiados preferentemente, además, podrá participar personal docente o administrativo de los centros escolares, en el periodo que comprende un ciclo escolar; su constitución se formalizará a través de un Acta en la que se designaran las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del Programa.

Se integra por un (a) Presidente (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Nutrición (Calidad Nutricia y Educación Alimentaria), un (a) Responsable de Inocuidad Alimentaria, un (a) un Responsable del Huerto Escolar (en los casos que aplique), un Responsable de Vigilancia Nutricional y un (a) Responsable de Contraloría Social.

El periodo de permanencia del Comité de Desayunos Escolares deberá ser máximo de un año, cuyos integrantes podrán ser reelectos con aprobación de la asamblea, al término de cada ciclo escolar.

Cuando derivado de un desastre natural, contingencia o emergencia, no sea posible la integración del Comité, podrá continuar el Comité vigente, haciéndolo de conocimiento al Sistema Municipal DIF y/o al SEDIF a través de oficio, a fin de continuar con el padrón de participantes en los Comités vigentes.

### 6.1.1.1 Requisitos para formar parte del Comité de Desayunos Escolares

1. Ser madre o padre de familia del beneficiario registrado en el Programa.
2. Que la madre o padre 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 la madre o padre de familia en participar en el Comité.
5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que se promuevan en el Programa durante el periodo por el cual fue designado.

### 6.1.1.2 Funciones del Comité de Desayunos Escolares.

1. Instancia responsable del buen funcionamiento del Programa. en la localidad.
2. Coordinar acciones de recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
3. Enlace entre autoridades (escolares, comunales, ejidales y municipales).
4. Recibir y atender las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 800 712 10 88.
5. Supervisar el funcionamiento de los espacios alimentarios y el uso adecuado de su equipamiento, en coordinación con el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y Comité de Contraloría Social.

#### Asamblea.

La asamblea se integra por madres y padres de familia, autoridades locales, escolares y municipales, a quien le corresponde:

- Definir los grupos comunitarios existentes, aprueba acuerdos y los hace cumplir para lograr el objetivo del Programa.
- Seleccionar al Comité de Desayunos Escolares de forma democrática.
- Promover la participación en la integración de los equipos de trabajo conformados por las madres y padres de familia.
- Solicitar periódicamente al Comité el informe de actividades.
- Proponer alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

#### Presidente (a).

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el Comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al Comité entrante.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Madres y Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el Programa y los casos de exención.
- Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el DIF Estatal y/o Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
- Organiza y coordina las actividades de los integrantes del Comité para Programas Alimentarios
- Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario se realice en el local designado para tal fin (previo al inicio de clases).
- Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

#### Tesorero (a).

- Promover entre las madres y padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del Programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de las madres y padres de familia y el manejo de la misma.
- Registrar todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, debe quedar asentada en minuta firmada por parte de las madres y padres de familia.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el Programa.



- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Es quien lleva el recurso financiero por concepto del mecanismo de corresponsabilidad al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.
- 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) Presidente (a).
- Coordinar al resto de los integrantes del Comité para Programas Alimentarios a fin de recibir y verificar que la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento sea de acuerdo al acuse de recibo establecido.
- Registrar en una bitácora las Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS) la cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.

Responsable de Nutrición (Calidad Nutricia y Educación Alimentaria)

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los desayunos en la Modalidad Caliente.
- En el caso de los Desayunos Modalidad Caliente, coordinar la preparación y entrega del desayuno a los beneficiarios de lunes a viernes y al inicio de la jornada escolar, y así contribuir a un adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que la preparación de alimentos sea de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el DIF Estatal y/o el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Promover entre el Comité, madres y padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del DIF Estatal o Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
- Dar seguimiento al calendario de menús.
- Apoyar a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.
- Promover la producción de alimentos a través de la instalación de huertos escolares para fortalecer los menús en el desayunador escolar y/o comunitario.
- Formar parte como integrante del Comité de Contraloría Social cuando éste logra integrarse.

Responsable de Inocuidad Alimentaria.

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, atendiendo a las recomendaciones proporcionadas por el DIF Estatal a través de los Sistemas Municipales DIF.
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- 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.
- Revisar la calidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimentarios.
- Forma parte como integrante del Comité de Contraloría Social cuando éste logra integrarse.

Responsable de Vigilancia Nutricional.

- Ser enlace entre la escuela, el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al personal del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o madres y padres de familia en los casos que aplique.
- Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenida en la escuela.

- Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al DIF Estatal y Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento según corresponda.
  - Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Equipos de Trabajo.

Se integran por las madres y padres de familia, quienes se encargan de preparar y/o distribuir los desayunos escolares a las personas beneficiarias según el calendario establecido. El número de integrantes varía de acuerdo al número de beneficiarios y su participación puede ser por día, semana, quincena, etc. según sea necesario.

Funciones:

- Realizar la limpieza y desinfección del local, de los utensilios y alimentos.
- Apoyar a los integrantes del Comité de Desayunos Escolares y del Comité de Contraloría Social en el cumplimiento de sus funciones.

Autoridad Escolar.

- Asesorar al Comité de Desayunos Escolares y al Comité de Contraloría Social en la organización de las actividades.
- Apoyar al Comité de Desayunos Escolares y al Comité de Contraloría Social a realizar la convocatoria a asamblea para establecer acuerdos.
- Validar la documentación que resulta de la operación del Programa.
- Facilitar un lugar para el almacenamiento, distribución, preparación y servicio de los desayunos.
- Asesorar al Comité de Desayunos Escolares y al Comité de Contraloría Social en las gestiones comunitarias y municipales.

Autoridad Comunitaria.

- Apoyar y asesorar al Comité de Desayunos Escolares y al Comité de Contraloría Social en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.
- Convocar a la Asamblea, avalar los acuerdos y verificar su cumplimiento; validar los documentos generados en la operación del Programa.
- Dar fe de las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa, gestor ante las autoridades municipales correspondientes.
- Apoyar en las acciones de Contraloría Social cuando éste no se integre, en coordinación con el Comité de Desayunos Escolares.

Comunidad (Madres y Padres de Familia).

- Acudir a las convocatorias de Asamblea.
- Integrar el Comité de Desayunos Escolares y el Comité de Contraloría Social.
- Integrar equipos de trabajo para la preparación, distribución de los alimentos y limpieza.
- Participar activamente en las acciones complementarias del servicio de desayunos escolares, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación y educación alimentaria, organización y participación comunitaria y en los programas de prevención que promueve cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las Instituciones enfocadas a las comunidades.
- Respaldo y apoyar a los integrantes del Comité de Desayunos Escolares y Comité de Contraloría Social.
- Respetar los acuerdos de asamblea y hacerlos cumplir.
- Pagar oportunamente el Mecanismo de Corresponsabilidad del servicio, según lo establecido en las Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo, según lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

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

El Comité de Contraloría Social promueve la participación de la población beneficiaria del Programa, así como el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas que contribuyen a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la participación se caracteriza por ser:

- J Voluntaria (no remunerada).
- J Libre (no condicionada).
- J Consciente (sabiendo que implica compromisos).
- J Solidaria (por ayudar a otros).
- J Por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones).
- J Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.).

Para lograr la participación se requiere fomentar el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión.

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

1. Ser madre y/o padre de familia de los beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante del Comité de Desayunos Escolares: Responsable de Nutrición (Calidad Nutrición y Educación Alimentaria), Responsable de Inocuidad Alimentaria y/o Responsable de Vigilancia Nutricional).
3. No ser Presidenta (e) y/o Tesorera (o) del Comité de Desayunos Escolares.
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 madres y/o padres de familia para integrar el Comité de Contraloría Social, éste no se integrará, para lo cual se deberá hacer la respectiva anotación en el acta correspondiente (acuerdos y/o instalación), por tanto se dará prioridad a los integrantes del Comité de Desayunos Escolares, correspondiendo a la Autoridad Comunitaria la realización de acciones de Contraloría Social.

#### **6.1.1.5 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.
6. Supervisar el funcionamiento de los espacios alimentarios y el uso adecuado de su equipamiento, en coordinación con el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

#### **6.1.2 Causas de retención o suspensión de recursos a escuelas beneficiarias.**

1. Cuando el H. Ayuntamiento, Sistema Municipal DIF y/o el Comité de Desayunos Escolares 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 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.
8. Cuando se compruebe que los insumos alimentarios se le están entregando a los beneficiarios para que los consuma en su domicilio particular, a excepción de que exista alguna contingencia o causa de fuerza mayor.

### **6.1.3 Requisitos para solicitar la baja del programa.**

Una vez agotadas las acciones con beneficiarios y padres de familia para el adecuado funcionamiento del Programa de Desayunos Escolares, se convocará a los padres y madres de familia por parte del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, de tal forma que democráticamente 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 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.

### **6.1.4. Mecanismo de Corresponsabilidad de los Beneficiarios.**

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

El mecanismo de corresponsabilidad programado para los desayunos escolares modalidad fría será \$8.00 (ocho pesos 00/100 m.n.) mensuales por beneficiario durante este año 2021 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.

Para los desayunos escolares en su modalidad caliente no aplica el mecanismo de corresponsabilidad; lo anterior, debido a la participación social de las madres y padres de familia en la preparación y distribución de los desayunos para las niñas, niños y adolescentes registrados en el padrón de beneficiarios.

Cuando se presenten condiciones de emergencia o desastre natural, o bien, se presenten situaciones extraordinarias que limiten el cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad, se estará a lo dispuesto a lo que establece el apartado 5.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.

#### **6.1.4.1 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 del mecanismo de corresponsabilidad.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá entregar un recibo por el concepto del mecanismo de corresponsabilidad entregadas por el Comité para Programas Alimentarios 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 del mecanismo de corresponsabilidad de los Programas Alimentarios y tener alternativas que aseguren la custodia del mecanismo de corresponsabilidad para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma, sin la posibilidad de incrementar el monto del mecanismo de corresponsabilidad establecido.

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.

El H. Ayuntamiento asumirá de manera obligatoria el carácter de deudor solidario del Sistema Municipal DIF, para garantizar el cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura en la Plataforma del Sistema Único de Padrones de Beneficiarios de los Programas Alimentarios del ejercicio 2021, para llevarlo a cabo en fechas programadas en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos determinados en el Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos serán los encargados de la supervisión del funcionamiento de los espacios alimentarios, en coordinación con los Comités de Desayunos Escolares y de Contraloría Social.

## 6.2. Ejecución.

Para un adecuado funcionamiento del Programa se establece el proceso de instalación-reinstalación, donde el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento lleva a cabo asambleas a nivel de las localidades donde opera, para su reinstalación, se establecen acuerdos y compromisos; se integra el Comité de Desayunos Escolares y el Comité de Contraloría Social, quienes serán las instancias responsables de la ejecución de las acciones para una adecuada operación del Programa.

## 6.3. Causas de Fuerza mayor.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia que limite a los beneficiarios consumir los insumos alimentarios en el espacio designado para este fin, podrá hacerse la entrega para que sean consumidos en lugar distinto.

Se podrá aplicar hasta el 50% de los recursos destinados a este Programa para coadyuvar a la población afectada.

## 7. Evaluación.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del programa 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 2021.

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.

Interna.

El SEDIF, 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.

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 CONEVAL para la evaluación de los programas financiados con recursos del Ramo 33.

### 7.1. Seguimiento, control y auditoría.

#### 7.1.1. Resultados y seguimiento.

Permite una mayor eficiencia en el ejercicio de los recursos y una mejor focalización del programa y éste se puede llevar a cabo por las siguientes instancias:

A) Contraloría General del Estado.

B) Órgano Interno de Control del DIF Estatal.

C) Personal del Sistema Nacional DIF.

D) Personal que designe el DIF Estatal.

E) Personal de los Sistemas Municipales DIF.

### **7.1.2. Control y Auditoría.**

Permite la comprobación y buen uso de los recursos del programa 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 instancias:

- F) Auditoría Superior de la Federación.
- G) Auditoría Superior del Estado.
- H) Contraloría General del Estado.
- I) Órgano Interno de Control del DIF Estatal.
- J) Personal del Sistema Nacional DIF.
- K) Personal que designe el DIF Estatal.

### **7.2. Avances Físicos-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 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 utilizando como referencia una gráfica que le permita monitorear avances y cumplimientos.

El SEDIF presentará un informe presupuestal del Programa 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.

#### **7.2.1. 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 del Programa de Desayunos Escolares" 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 respectivo 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 SEDIF a través de la Dirección de Desarrollo Comunitaria y de Asistencia Alimentaria, deberá elaborar un cierre operativo y financiero en forma bimestral y anual del ejercicio Fiscal vigente; en el que se incluyan el programa, la cobertura, presupuesto, planeación de la distribución (tiempo de entrega y cantidad de insumos), padrón de beneficiarios, mecanismo de corresponsabilidad, aseguramiento e inocuidad de los alimentos, orientación y educación alimentaria, vigilancia nutricional (peso y talla), verificación a la calidad de los insumos alimentarios cumplimiento al programa anual de capacitación con SMDIF, satisfacción de los beneficiarios, acuses de recibo de insumos recabados, supervisión de la operación del Programa de Desayunos Escolares e índice de desempeño, entre otras.

### **7.3. Indicadores de Resultados.**



DESAYUNOS ESCOLARES	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	FORMULA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir a la disminución de la nivel de pobreza extrema	Porcentaje de población en pobreza extrema.	TASA	CONEVAL	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre que las apoyar programadar.
<b>PROPÓSITO</b>	Niñar, Niñar y Adolecer con de educación básica con Carencia Alimentaria	Porcentaje de menor con Carencia par Acceso a la Alimentación.	$(\text{No. de niñar, niñar y adolecer con apayadar} / \text{No. de niñar, niñar y adolecer con programadar}) \times 100$	CONEVAL	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre que las apoyar programadar.
<b>COMPONENTES*</b>	C.1. Taller de educacion y orientación alimentaria	Porcentaje de taller brindado de acuerdo a la programada.	$(\text{No. de taller impartido} / \text{No. de taller programado}) \times 100$	PAL-F-19 Programa Anual de Capacitación. Informe final de resultado.	Disponibilidad de la madre de familia y de los beneficiarios para asistir a los Talleres de Educación y Orientación Alimentaria.
	C.2. Entrega de Insumar Alimentaria que cumplen los criterios de calidad nutricia para preparar Desayunar Escolares Calientes y brindar Desayunar Escolares Fríos.	Porcentaje de insumar alimentaria entregado de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	$(\text{No. de insumar alimentaria entregado} / \text{No. de insumar programado a entregar}) \times 100$	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibir de entrega de insumar.	Hay presenten fenomenar meteorológico que afecten la entrega. La red de carreteras encuentra en buenas condiciones y permiten el transporte y entrega de las insumar.
<b>ACTIVIDADES</b>	A.0. Conformar las Comités para Programar Alimentaria, comité de Centralaría Social y Equipar de Trabajo.	Porcentaje de Comité para Programar Alimentaria, Comité de Centralaría Social y Equipar de Trabajo conformado de acuerdo al número de localidades dando apoyo al Programa.	$\text{No. de Comité para Programar Alimentaria, Comité de Centralaría Social conformado} / \text{No. de Comité para Programar Alimentaria, Comité de Centralaría Social programado} \times 100$	PAL-F-48 Cuadro de Distribución de Insumar Alimentaria por Localidad. PAL-F-39 Concentrada de Comité para Programar Alimentaria.	La población no involucra para conformar los comités y equipar.
	A.1.C.1. Establecer un cronograma de Educación y Orientación Alimentaria	Contar con el cronograma en el mes de febrero.	Documento elaborado	Cronograma de actividades de educación y orientación alimentaria.	La APF mantiene la misma política en materia de Educación y Orientación Alimentaria.
	A.1.C.2. Definir menú que cumplan con los criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de menú-datacion que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	$\text{No. de menú que cumplen} / \text{No. de menú total} \times 100$	Informe de Retroalimentación Anual emitida por el SMDIF.	Se mantienen los Criterios de Calidad Nutricia.
	A.2.C.2. Elaborar la Planeación del Requerimiento Anual de Insumar Alimentaria.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumar Alimentaria en el mes de enero.	Documento elaborado	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumar Alimentaria.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (por dólar) se mantienen estables.
	A.3.C.2. Realizar el Procurement de Adquisición de Insumar Alimentaria para atender las necesidades.	Porcentaje de recurso de vender del Programa.	$\text{Cantidad de recurso ejercido} / \text{Total de recurso asignado} \times 100$	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender las insumar alimentaria a DIF Estatal.
	A.4.C.2. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de las Programar Alimentaria entre DIF Estatal y las SMDIF.	Porcentaje de Contratar y Conveniar firmado en la fecha comprometida.	$\text{Cantidad de recurso ejercido} / \text{Total de recurso asignado} \times 100$	CON-F-01 Contratar y Conveniar firmado.	Las SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y están dispuestas a celebrar los convenios.
	A.5.C.2. Planeación de la distribución y entrega de insumar alimentaria.	Porcentaje de cumplimiento en la entrega de insumar alimentaria por parte del Organismo Auxiliar. (Padrón de definición más indicadores).	$\text{No. de entrega realizada} / \text{No. de entrega programada} \times 100$	Sistema de Desarrollo Comunitaria y Asistencia Alimentaria (Verificación de Entrega). PAL-F-10 Calendario de entrega de Insumar a SMDIF. Recibir de entrega de insumar a SMDIF.	Las fabricantes de las insumar alimentaria tienen la capacidad de producción para garantizar el suministro de insumar en tiempo y forma.
	A.6.C.2. Registro de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de niñar, niñar y adolecer registrado en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	$\text{No. de niñar, niñar y adolecer registrado en el padrón} / \text{total de niñar, niñar y adolecer apayadar} \times 100$	Registro de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Conveniar de Colaboración con las SMDIF.	Las SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestos a proporcionar los datos personales requeridos.
	A.7.C.2. Cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad establecida en el Convenio de Colaboración con las SMDIF.	Porcentaje de cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad	$\text{Recurso depositado} / \text{Total del recurso previsto recuperar} \times 100$	CON-F-01 Conveniar de Colaboración con las SMDIF. Base de datos de control del mecanismo de corresponsabilidad que los corresponsables aportan a las SMDIF.	Los beneficiarios aportan el mecanismo de corresponsabilidad.
	A.8.C.2. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comité para Programar Alimentaria supervisado.	$\text{Suma de comités evaluados} / \text{entre el total de comités creados}$	PAL-F-42 Cuartanaria de Supervisión de las Programar Alimentaria. PAL-F-44 Informe de resultado de la Supervisión de las Programar Alimentaria.	Disponibilidad de los integrantes de los Comités para Programar Alimentaria y Comités de Centralaría Social para responder las cuartanarias de supervisión.

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

## 7.4. Transparencia.

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

### 7.4.1 Difusión.

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.

La difusión de las presentes Reglas de Operación estarán a cargo del SEDIF, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitaria y de Asistencia Alimentaria y, de la Coordinación de 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/).

#### 7.5. Padrones de beneficiarios.

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 de forma electrónica 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.

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 en sus dos Modalidades, la información deberá realizarse la captura en la plataforma del Sistema Único del Padrón de Beneficiario solicitado por el SEDIF, previamente capturado y validado por el Sistema Municipal DIF y revisado por la Oficina Regional correspondiente, lo anterior permitirá que el SEDIF valide los datos obtenidos en el proceso de levantamiento del padrón de beneficiarios, el cual se realiza una vez al año.

El Padrón de beneficiarios se elaborará de acuerdo a los datos personales recabados por el SEDIF, atendiendo las disposiciones contenidas en 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), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

#### 8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

Para un adecuado seguimiento al cumplimiento del objetivo del Programa, se definen acciones a través de un proceso denominado "Atención a Quejas de los Programas Alimentarios", por medio de una línea telefónica con el número 800-712-10-88, que le permite a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, Comité para Programas Alimentarios y/o Comités de Contraloría Social, Beneficiarios y Comité de Contraloría Social, 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.

9. Anexos.

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

ANEXO 1 CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO: DESAYUNOS ESCOLARES.

CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTARIO: DESAYUNOS ESCOLARES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA GENERAL CECILIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GORDOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL DIF ESTATAL” Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN S.L.P., INSTANCIA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA NYDIA BERENICE BALBONTÍN ZAMUDIO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El presente Convenio de Colaboración, tiene por objeto llevar a cabo acciones concretas en beneficio de la población en desamparo a través del Programa Desayunos Escolares con base al presupuesto autorizado para la operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario EIASADC 2021 del Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples del Ramo 33, que se reflejen en el fortalecimiento de la Asistencia Social en el Estado, mediante la coordinación de esfuerzos y acciones institucionales, a fin de que el ejercicio y aplicación de los Recursos Federales del Ramo 33, asignados a la Hacienda Pública del Estado de San Luis Potosí, mediante la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado y una vez asignados toman el carácter de estatales, constituyendo, el Fondo Estatal de Aportaciones Múltiples, administrado a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, atendiendo lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; artículos 1º fracción II, 4º, 5º, 6º fracción III, 22, 23, 24, 81 y 82 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; artículos 1º, 8º, 25 fracción V, 39, 40, 41 y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículos 1º fracción II, 4º tercer párrafo, 5º fracciones I, II, III y XI, 7º, 8º, 13, 15 fracciones I, II, III, IV y VI, 16 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; artículos 5º fracción VIII, 6º fracción IV, 30 fracciones VIII, XI, XV, XVI, XIX y XXI, 39, 46 y 47 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1º, 4º, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

“EL DIF ESTATAL” celebra el presente convenio con el propósito de establecer alternativas de asistencia social a las personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentran en condición de carencia alimentaria o desnutrición a efecto de ampliar sus opciones y oportunidades de bienestar social y desarrollo personal mediante la dotación con un valor nutricional, otorgadas en el Programa Desayunos Escolares en las modalidades Fría y Caliente.

Para la ejecución del Programa en el Estado de San Luis Potosí, han sido sometidos a revisión los conceptos utilizados al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, por la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, para elaborar los menús y dotaciones que deben integrar los desayunos escolares de acuerdo a su valor nutricional, para la adquisición y distribución mediante el Organismo Auxiliar de los insumos que componen el Programa, su contenido nutricional y presentación, así como la aceptación por parte de los beneficiarios y padres de familia.

DESAYUNOS ESCOLARES.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricional, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

Derivado de lo antes expuesto, se procede a conocer la personalidad de las partes que suscriben el presente convenio:

DECLARACIONES

I “EL DIF ESTATAL”

I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios acorde a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 20 de junio de 2017.

I.2 Que como órgano rector de asistencia social en el estado realiza programas asistenciales en los municipios que conforman el mismo, principalmente los que tiendan a abatir la desnutrición. Para un mejor logro implementó un programa de calidad cuyo propósito es establecer sistemas de trabajo que le permitan mejorar continuamente sus procesos para satisfacer las expectativas de los usuarios y que garantice además la calidad de sus procedimientos internos y externos, así como sus insumos, productos y servicios en los programas alimentarios que opera.

I.3 Que CECILIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GORDOA, en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 15 de agosto de 2018, otorgado por el Dr. Juan Manuel Carreras López, Gobernador Constitucional del Estado.

I.4 Que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente convenio, en los términos de lo dispuesto en el artículo 30 fracción VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, mismo que fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado del 31 de enero de 2020.

I.5 Que para efectos del presente acuerdo señalan como su domicilio legal el ubicado en la calle de Nicolás Fernando Torre No. 500, Colonia Jardín, C. P., 78270 de San Luis Potosí, S.L.P.

## II. "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"

II.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la prestación de Servicios Integrales de Asistencia Social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal. Que fue creado por acuerdo de Cabildo de fecha 13 de julio de 1999, constando el mismo en el libro de Actas del H. Ayuntamiento del Municipio de Rayón, S.L.P., y publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 16 de septiembre de 2000. Se modificó el Reglamento Interno del día 06 de mayo de 2014 por la Junta de Gobierno del Sistema y lo mandado publicar el Presidente Municipal en el Periódico Oficial del Estado el día 29 de mayo de 2014.

II.2 Que dentro de las atribuciones de la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P., se encuentra el establecer coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, para la operación del programa, además de impulsar, operar y evaluar las diversas acciones de carácter institucional a favor de los grupos vulnerables de su Municipio.

II.3 Que NYDIA BERENICE BALBONTÍN ZAMUDIO, en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S. L. P., cuenta con las facultades y comparece a firmar el presente convenio en los términos del artículo 14 fracción IV del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P., así como en los artículos 48 fracción I, 49, 50, 51, 52, 53, y 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí para establecer coordinación con el DIF Estatal para la Operación del Programa en su Municipio.

II.4 Que NYDIA BERENICE BALBONTÍN ZAMUDIO, en su carácter de Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S. L. P., tiene las facultades para suscribir el presente convenio, de acuerdo al nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Presidente Municipal, ARQ. FERNANDO SUBITUNO CASTILLO LAMBARRIA.

II.5 Que para los efectos de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle Juárez No. 109 en el Municipio de Rayón, S.L.P.

II.6 Que tiene la capacidad e infraestructura para la recepción, almacenamiento, abasto y distribución de los insumos para llevar a cabo el Programa de Desayunos Escolares.

## III DECLARACIONES CONJUNTAS

III.1 Que la atención a los problemas de mala nutrición en las comunidades de los municipios de nuestro Estado, es una de las principales tareas de la asistencia social; lo que implica la suma de esfuerzos y colaboración entre las dependencias de la administración pública del estado y los municipios que conforman nuestra entidad federativa, a fin de atender integralmente este problema orientando acciones a favor de la comunidad a través de los servicios de asistencia alimentaria.

III.2 Que derivado del programa de calidad implementado, tienen por objetivo la eficiencia en la atención de las necesidades sociales, buscando con los mejores costos y el menor consumo de recursos; o con los mismos recursos disponibles mejorar su



rendimiento y ampliar su atención por lo que han definido procesos de trabajo que les permitan una mejora en el servicio que de satisfacción a los ciudadanos.

Con base en lo anterior las partes celebran el presente Convenio bajo las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:

Es objeto de este Convenio, la adquisición, abasto y distribución de insumos alimentarios y capacitación para la operación del Programa Desayunos Escolares asignado de acuerdo a la Cobertura Autorizada correspondiente, misma que corre agregada como anexo al presente Convenio.

#### CLÁUSULA SEGUNDA. - PROGRAMAS:

“EL DIF ESTATAL” opera y desarrolla el Programa de Desayunos Escolares en “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, en los términos del proyecto estratégico de municipalización de la asistencia alimentaria, a saber los siguientes:

PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES. - Su fin es proporcionar a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, la entrega de insumos alimentarios de calidad, para la conformación de raciones alimentarias destinadas a:

c) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

d) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

Para las modalidades:

) Fría, y  
) Caliente

Dicho programa será operado mediante “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, quien es el encargado de la Asistencia Social en el municipio y el ente que tiene el primer contacto con la población, además, conjuntamente con “EL DIF ESTATAL”, a través de las Oficinas Regionales para que establezcan sistemas de trabajo que permitan mejorar sus procesos de operación para que satisfagan las necesidades de los sujetos de asistencia social.

#### CLÁUSULA TERCERA. - PROGRAMAS Y SERVICIOS:

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, operará el programa en sus modalidades precisado en la Cláusula Segunda de éste Convenio, conforme a los servicios establecidos en la Cobertura Autorizada, la que se anexa a este instrumento para los efectos administrativos y legales procedentes.

#### CLÁUSULA CUARTA. - COBERTURA FOCALIZADA:

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá entregar anualmente a “EL DIF ESTATAL” la confirmación de cobertura del programa alimentario, focalizada en base a la cobertura autorizada que envía el DIF ESTATAL, para su atención y se opere en sus modalidades de acuerdo a las Reglas de Operación Vigentes.

#### CLÁUSULA QUINTA. - REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE SERVICIOS:

En el caso de que “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, por situaciones operativas, requiera revisar y en su caso modificar el clausulado de este Convenio y/o los servicios asignados deberá de comunicarlo por escrito a “EL DIF ESTATAL” indicando las causas que originan la revisión o modificación al Convenio.

Una vez que “EL DIF ESTATAL” analice la petición de revisión y modificación, comunicará por escrito la resolución a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”. En caso de que proceda la modificación de manera conjunta realizarán las adecuaciones al presente Convenio.

#### CLÁUSULA SEXTA. - ADQUISICIÓN, ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS:

“EL DIF ESTATAL” a través del Organismo Auxiliar contratado (proveedor), entregará los insumos correspondientes al programa a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, en los términos siguientes:

A) ENTREGA: La entrega para “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” se hará en las instalaciones que indique en base al calendario anexo, la descarga será por cuenta y riesgo de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” quien deberá contar con personal suficiente y apropiado para dicha actividad, así como la disponibilidad en un horario de 8:00 a 13:00 horas en el día hábil de entrega para la descarga de los insumos.

Cuando por causas fortuitas o de fuerza mayor, el Organismo Auxiliar no pudiera efectuar la entrega en la fecha programada y notifique oportunamente a “EL DIF ESTATAL” éste notificará por escrito a la Oficina Regional correspondiente, solicitando que informe a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” para reprogramar la entrega.

Asimismo, “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” implementará las medidas necesarias para que el día programado para la entrega de los insumos, o en su caso la fecha reprogramada, se cuente con fácil acceso del vehículo a las instalaciones de su almacén.

De presentarse alguna situación extraordinaria que impida la recepción de insumos “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá informar con un mínimo 5 días hábiles previos a la fecha programada para que “EL DIF ESTATAL” solicite al Organismo Auxiliar una nueva fecha de entrega.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, notificará vía oficio a “EL DIF ESTATAL” El domicilio, correo electrónico y teléfono del lugar donde se ubique el almacén de Programas Alimentarios, así como el nombre del responsable de recibir los insumos durante el presente ejercicio, haciéndoselo del conocimiento por escrito a “EL DIF ESTATAL”, durante el mes de febrero de 2021 y deberá notificar en un plazo no mayor de 5 días hábiles el cambio de responsable o domicilio del almacén cuando así suceda.

En caso de que “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, no cuente con el personal para descargar el o los camiones que transportan los insumos alimentarios, “EL DIF ESTATAL” a través del Organismo Auxiliar regresará los insumos alimentarios sin responsabilidad alguna para la Institución.

B) ALMACENAMIENTO: “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá contar con instalaciones apropiadas para la recepción de los insumos alimentarios, tomando en cuenta su cobertura para el Programa Alimentario.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá considerar lo siguiente:

- )] Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- )] Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser consumidos por plagas.
- )] Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm de altura y pueden ser de madera o plástico. Si se utilizan de madera debe cuidarse que no tengan plagas y humedad. Ambas deben mantenerse en buen estado y fumigarse.
- )] Las tarimas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la ventilación de los insumos, dejar un pasillo para el tráfico y las maniobras con los patines, montacargas o diablos.
- )] Los insumos deben permanecer con el embalaje original;
- )] Cuando se estiben los productos, deben tomarse en cuenta aspectos como número de estibas que soporta el embalaje (envase secundario), de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta, para impedir que se maltraten, así como las condiciones de conservación.
- )] Al momento de acomodar los insumos, no se debe dejar espacio entre cajas, Para ello, se recomienda atender las recomendaciones del fabricante.
- )] Almacenar los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes, y otros productos químicos utilizados, en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios, para evitar su contaminación.
- )] En caso de detectar insumos en mal estado, se deberá hacer el reporte correspondiente a la línea de atención a quejas del DIF Estatal 800 712 10 88
- )] Es indispensable llevar un registro que permita identificar clara y rápidamente los insumos alimentarios, el cual es recomendable que contenga nombre del insumo, proveedor, fecha de ingreso, fecha de caducidad, lote, cantidad y nombre y firma del responsable de la recepción.

De igual manera, deberá apegarse a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y/o Suplementos Alimenticios”.

C) CONTROL DE PLAGAS: Es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” establecer acciones preventivas para el control de plagas, en las cuales deberá incluir los vehículos que se utilizan para la distribución de los insumos alimentarios hacia las localidades.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá considerar lo siguiente, tanto en establecimientos (municipal y local), así como en vehículos:

➤ Limpieza externa:

- )] Cortar frecuentemente la hierba de los alrededores del sitio de almacenamiento; si son terrenos terregosos, evitar, en la medida de lo posible, que el polvo entre al almacén. Se recomienda regar sin provocar encharcamientos o, en su caso, mantener cerrado el almacén, si las condiciones lo permiten.
- )] Evitar la acumulación de insumos o materiales inútiles, obsoletos o que no cumplan las especificaciones.
- )] Evitar la acumulación de basura u otros desechos (bolsas, botellas, cartón, entre otros). Además, estos se deberán de separar en orgánicos e inorgánicos y depositar en contenedores con tapa.



- ] Evitar el estancamiento de agua cerca al sitio de almacenamiento.
- ] Referente a los vehículos, mantenerlos limpios para evitar atraer cualquier plaga.

➤ Limpieza interna:

- ] Barrer todos los días con escobas húmedas para evitar levantar polvo y mantener ángulos de techos y paredes libres de telarañas.
  - ] Mantener las puertas y ventanas en buen estado y limpias. Limpiar por detrás de las puertas y sus canaletas.
  - ] Disponer de un sistema de evacuación de aguas residuales, el cual debe estar libre de reflujos, fugas, residuos, desechos y fauna nociva.
  - ] En caso de que el almacén se encuentre vacío, de ser posible, debe lavarse y desinfectarse completamente, a fin de disminuir la carga microbiológica del ambiente. Para ello, después de la limpieza, si los materiales de construcción lo permiten, realizar un enjuague tanto en paredes, techos, estantes y pisos con una solución de hipoclorito de sodio (cloro) o cualquier otro desinfectante, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
  - ] En cuanto a los vehículos, debe lavarse su interior y, en su caso, desinfectarse antes de cada carga de insumos.
- Inspección e identificación (Instalaciones y transportes): se requiere que “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, realice recorridos dentro y fuera de las instalaciones, así como una revisión de los vehículos de transporte, a fin de identificar:
- ] Plagas presentes (en caso de aves identificar nidos, excremento, plumas; en caso de roedores identificar excremento, pelos, madrigueras, insumos o envases con roeduras).
  - ] Puntos de proliferación (agua estancada, pasto alto, terrenos baldíos, coladeras, aberturas, los propios insumos alimentarios, entre otros).
  - ] Refugio (grietas, coladeras, estructuras colgantes, espacios entre estantes, entre otros).
  - ] Fuentes de alimentación (restos de comida, desechos, insumos en mal estado, agua estancada, entre otros).

Además de cumplir con lo establecido en el punto 5.10 de la NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas y/o Suplementos Alimenticios”.

“EL DIF ESTATAL” podrá realizar visitas a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, para verificar las condiciones de infraestructura de su almacén, el cual se debe encontrar en óptimas condiciones para recibir los insumos alimentarios.

Cuando se efectúen fumigaciones, éstas deben realizarse por personal capacitado. En caso de contratar servicios de una empresa, debe contar con licencia sanitaria expedida, previa al inicio de actividades, por la Secretaría de Salud, 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) o la Comisión Federal para Prevención de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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 Norma Oficial Mexicana 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 u oficinas)
- ] Método de control empleado
- ] 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

Si “EL DIF ESTATAL” detecta que el almacén de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” no cuenta con las condiciones óptimas para la recepción, sin perjuicio para esta institución, retirará la próxima entrega de insumos, hasta en tanto “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” no corrija las observaciones hechas por “EL DIF ESTATAL”.

D) INSPECCIÓN – RECIBO: “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, recibirá de “EL DIF ESTATAL” a través de la Oficina Regional correspondiente, la notificación de los insumos liberados para su distribución, del Programa de Desayunos Escolares.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá efectuar una inspección de la calidad de los insumos (incluidas las características físicas, sensoriales, empaque y embalaje), previo a la firma del recibo de entrega de insumos proporcionado por el Organismo Auxiliar. En caso de que se detecten faltantes, insumos en mal estado, caducados o que no coincidan con los lotes liberados, deberá registrar la incidencia, en el Sistema de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (verificación de entrega) o en la línea de atención a quejas (800 712 10 88), dentro de los 5 días, contados a partir de la fecha de recepción de los insumos, de igual manera deberá de registrar la misma incidencia en el espacio de observaciones del recibo que presenta el Organismo Auxiliar, si no se manifiesta dentro de este periodo, se entenderá como recibido a entera satisfacción. Sólo se recibirán los insumos de acuerdo a las cantidades totales programadas, (No se recibirán parcialidades).

Si después de recibir los insumos alimentarios por el Organismo Auxiliar y al momento de elaborar los paquetes por localidad se observan incidencias en calidad y cantidad, éstas se deberán de manifestar a “EL DIF ESTATAL” a través de la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios (800 7 12 10 88), de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas, (aparece en los empaques de los insumos y recibo de entrega a localidad), a más tardar 5 días hábiles después de la fecha en que recibió los insumos alimentarios, si no se manifiesta dentro de este periodo “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” será el responsable de solventar la incidencia.

#### E) ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS A LOCALIDAD:

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá entregar de forma inmediata a las localidades los insumos alimentarios, asegurándose que reciba el Comité para Programas Alimentarios y/o Contraloría Social, además de registrar correctamente los acuses de recibo por localidad que emite “EL DIF ESTATAL”.

Una vez que los insumos alimentarios se entreguen en las localidades el Comité para Programas Alimentarios y/o el Comité de Contraloría Social cuenta con 5 días hábiles para reportar incidencias en calidad y cantidad, a la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios del DIF Estatal (800 712 10 88), posterior a este tiempo se entenderá que recibió de conformidad.

Para el caso de la leche (en cualquier presentación), una vez entregada por el “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” a la localidad, ésta contará con un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para notificar cualquier incidencia a la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios del DIF Estatal (800 712 10 88).

#### CLÁUSULA SÉPTIMA. - COMPROBACIÓN DEL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS:

A partir del día de la recepción de los insumos por parte de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, este deberá a la brevedad entregar los insumos alimentarios a las localidades; en cualquier momento “EL DIF ESTATAL” a través del personal que designe verificará si “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, llevó a cabo la distribución adecuada de los insumos alimentarios garantizando no desabastecer a la población beneficiaria de las localidades.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá verificar que se cumplan con las condiciones acordadas, cantidades y calidad del insumo, debiendo integrar expediente que contenga registro de entrada y salida de almacén de insumos.

A partir del día de la recepción de los insumos por parte de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, éste deberá a la brevedad calendarizar la distribución de los insumos a las localidades; en cualquier momento “EL DIF ESTATAL” a través del personal que designe verificará si “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, llevó a cabo la distribución adecuada de los insumos alimentarios en el término antes señalado.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, comprobará a la brevedad a “EL DIF ESTATAL” en base al calendario anexo, la distribución de los insumos a las localidades y familias confirmadas en el padrón de beneficiarios de acuerdo a las Reglas de Operación enviando debidamente requisitados los acuses de recibo de insumos alimentarios para su comprobación ante “EL DIF ESTATAL”.

Por lo anterior, “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá entregar inmediatamente (30 días como máximo) los acuses de recibo por localidad a la Oficina Regional correspondiente en forma completa y bien requisitados, con base en la fecha de entrega establecida en los calendarios de distribución de insumos alimentarios por “EL DIF ESTATAL” y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

Cuando por alguna circunstancia, a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, se le extravié o se deteriore algún acuse de recibo por localidad, deberá solicitarlo por escrito al “EL DIF ESTATAL” y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

#### CLÁUSULA OCTAVA. - COMPROBACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS:

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, respetará los menús establecidos por “EL DIF ESTATAL” para la operación del Programa Desayunos Escolares de las modalidades que apliquen en su Municipio, con los que atenderá los servicios de acuerdo a las características establecidas en las Reglas de Operación del Programa, la adquisición de los insumos deberá efectuarse conforme a la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” llevar a cabo la operación y adquisición de los insumos alimentarios, conforme a los 20 (veinte) menús que corren agregados al Convenio para la modalidad Caliente, por lo que enviará a “EL DIF ESTATAL” copia simple de la factura que contenga los requisitos fiscales que marca los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación,

de la adquisición por periodo para cotejar con los menús que se proporcionaron y verificar que se está llevando a cabo el cumplimiento de los menús establecidos por "EL DIF ESTATAL". Dicha factura deberá enviarla dentro de los 15(quince) días naturales posteriores a la adquisición de los insumos alimentarios a través de la Oficina Regional que corresponda.

Es responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" la adquisición de los insumos alimentarios perecederos frutas y verduras para complementar los menús establecidos según la modalidad que opere, para lo cual el H. Ayuntamiento deberá presentar presupuesto al H. Cabildo para su autorización.

#### CLÁUSULA NOVENA. - RESPONSABLES DEL MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD:

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" designará una persona exclusiva para el cobro del mecanismo de corresponsabilidad del municipio. De igual manera será el encargado de hacer los depósitos del mecanismo de corresponsabilidad de su municipio de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y/o 2019 (en caso de que existan adeudos), en la cuenta No. 1067059954 con la referencia No. 141768; para el año 2020 en la cuenta 1114287138 con la referencia No. 002241, cuenta de la institución financiera mercantil denominada Banorte, S. A., recordando a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" que los depósitos se deben realizar en un término no mayor de 30(treinta) días naturales a partir de la entrega de insumos para Desayunos Escolares en su modalidad Fría.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. - MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD:

Esta cláusula tiene por objeto regular el pago del mecanismo de corresponsabilidad adeudado por "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" a "EL DIF ESTATAL" dentro del término establecido en la cláusula Vigésima Quinta, inciso F). En caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" no haga el pago del mecanismo de corresponsabilidad vencido, "EL H. AYUNTAMIENTO" asume de manera obligatoria el carácter de deudor solidario, ya que es responsabilidad de éste en materia de asistencia social, el impulsar el sano crecimiento de las niñas y los niños a través de la operación del programa dando cumplimiento al artículo 52 fracción I de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Para garantizar el pago del mecanismo de corresponsabilidad adeudado, en caso de que "EL H. AYUNTAMIENTO" en su carácter de deudor obligado solidario no pague el adeudo contraído reconocido por éste, se deberá someter al Cabildo para su autorización, quedando asentado en Acta de Cabildo de manera explícita, la afectación de las participaciones del Ramo 28 como a continuación se indica: "Se autoriza a la Secretaría de Finanzas la afectación de las participaciones de Ramo 28 por el mecanismo de corresponsabilidad de los Programas de Asistencia Alimentaria", aun y cuando la vigencia del presente convenio haya finalizado y/o cambiado de administración municipal y/o cambiado el nombre del Programa de Asistencia Alimentaria actualmente vigente, conforme a lo establecido en el artículo 47 fracciones I y IV de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

El mecanismo de corresponsabilidad para el Programa se establece de la siguiente manera:

- a) Modalidad: Fría \$ 8.00 por beneficiario al mes.
- b) Modalidad: Caliente No Aplica el pago del Mecanismo de Corresponsabilidad.

Queda totalmente prohibido que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", incremente el mecanismo de corresponsabilidad al ya establecido por "EL DIF ESTATAL" en este instrumento jurídico.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", será responsable de la instalación y/o reinstalación del programa a nivel comunidad, de la capacitación a los Comités para Programas Alimentarios y Comités de Contraloría Social; deberá entregar inmediatamente (30 días) como máximo los acuses de recibo por localidad a la Oficina Regional correspondiente en forma completa y bien requisitados, en base a la fecha de entrega establecida en los calendarios de distribución de insumos alimentarios por el "EL DIF ESTATAL" y de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá atender las recomendaciones establecidas en la Guía Práctica de los Programas Alimentarios del SNDIF ante la pandemia por COVID-19.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" Supervisara durante el año en cada trimestre una muestra del 2% de las localidades donde opera el programa, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento hasta su cierre a la problemática detectada en la supervisión, así como promover el cumplimiento de los Menús establecidos.

En todo momento "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá observar los requisitos contenidos en las Reglas de Operación del Programa correspondiente.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad que realiza la comunidad beneficiaria.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", y/o H. Ayuntamientos implementarán estrategias para que los beneficiarios cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad oportunamente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – TIPO DE APOYO

Este programa opera las modalidades Caliente y Fría. Aplica el servicio de menús, sin embargo, por la contingencia de la COVID-19, se entregará el servicio de dotación.

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	CONFORMACIÓN DEL MENU
Caliente	Dotación (Para conformar 20 menús)	<p><i>Bebida: Leche descremada y Agua natural</i></p> <p><i>Platillo fuerte: Una ración de cereales integrales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, y además, un mínimo de 70g de verduras.</i></p> <p><i>Fruta fresca: Debe incluir al menos una ración de 70g de peso neto.</i></p>
Fría	Dotación (Para conformar 5 menús)	<p><i>Leche descremada (250mL)</i></p> <p><i>Un cereal integral (30g)</i></p> <p><i>Fruta fresca (70g)</i></p> <p><i>Verdura fresca (70g)</i></p>

La entrega será para los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CONFORMACIÓN DE MENUS- DOTACION:

La selección de los insumos alimentarios se determina con base en los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2021, a la cultura alimentaria de los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos en cada región.

Corre agregado al presente al presente convenio la dotación y los menús que podrán elaborar con los insumos alimentarios que integran dicha dotación.

En el caso de que la contingencia permita reanudar el servicio en los espacios alimentarios, aplicarán estos mismos menús.

Para el caso de desayunos escolares modalidad calientes, se indican las cantidades por porción para los grupos de preescolar, primaria baja y primaria alta.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD 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, con recurso propio o del Ramo 33, lo cual se indica en las Reglas de Operación vigentes.

En cada menú y dotación se especifica quien es responsable de adquirir cada insumo alimentario, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo.

Se muestra el siguiente cuadro para mayor claridad.

Modalidad	Tipo de apoyo	Número de dotaciones	Número de menús	No. De días al mes en promedio	Insumos alimentarios	
					Responsabilidad	
					DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Caliente	Dotación o Ración alimentaria	1	20	20 días De lunes a viernes	No Perecederos	Perecederos Verdura fresca Fruta fresca
Fría	Dotación o Ración alimentaria	1	5	20 días De lunes a viernes	No Perecederos	Verdura fresca Fruta fresca

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – INCLUSION DE CONSUMO Y VERDURA FRESCA.

La inclusión de verdura y fruta en el programa alimentario será responsabilidad directa de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF".

En el caso de que el Sistema Municipal DIF no se comprometa con la entrega de la verdura y la fruta, en asamblea comunitaria deberá determinar la estrategia para proporcionar la verdura y fruta para complementar los menús - dotación, y deberá indicarse en las Actas de Instalación y Acuerdos, lo siguiente:

- b) Modalidad
  - a) Responsable de aportar la verdura y fruta (SMDIF, Padres de familia, donación etc).
  - c) Verduras y frutas que se proporcionarán.
  - d) Número de días que se otorgarán.
  - e) Frecuencia de entrega.
  - f) Fecha de entrega.
  - g) Número de beneficiarios para los que aplica la entrega.
  - h) Quién recibe.
  - i) Dónde se entrega.

En el caso de que los padres de familia aporten la verdura y la fruta, especificar en los acuerdos que los padres de familia están de acuerdo en ser los responsables de entregarla al Comité para Programas Alimentarios.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá notificar por escrito a la Directora General de este Sistema, el mecanismo de adquisición de verdura y fruta acordado en cada localidad donde opere el programa alimentario, según a las Actas de Instalación y Acuerdos.

La notificación deberá hacerla, una vez concluida la instalación y reinstalación mediante oficio que incluya lo siguiente:

- a) Nombre del programa y modalidad
- b) Verdura y fruta fresca que se entregará al comité para el programa, por localidad
- c) Número de días al mes que se otorga la verdura y/o fruta por beneficiario
- d) Número de beneficiarios a los que se otorga la verdura y fruta
- e) Nombre de localidades a las que se otorga la verdura y fruta

Los oficios serán turnados al Coordinador de Oficinas Regionales para que realice un concentrado total de los 58 SMDIF y lo revise con el área Jurídica para que acuerden lo procedente en el caso de que no aporten la verdura y fruta fresca. De dicho concentrado deberán turnar copia al Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria para su reporte al DIF Nacional.

Es importante hacer de su conocimiento que “EL DIF ESTATAL” reporta anualmente al Sistema Nacional DIF a través del Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), el mecanismo de entrega de verdura y fruta a los beneficiarios, lo que se evalúa como parte de los Indicadores de Índice de Desempeño, por lo que, si el SMDIF no cumple con esta responsabilidad, los menús y dotaciones se verán afectados en criterios de calidad nutricia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - OPERACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO:**

Con base en los días de operación del servicio alimentario, se planea la cantidad de producto que recibirá “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, de acuerdo a los calendarios y cuadros de distribución de insumos alimentarios por programa para cada periodo.

Los días de operación del servicio alimentario son de acuerdo al calendario escolar vigente, sin embargo por contingencia del COVID -19 se considera para la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios, 20 días en promedio por mes.

MODALIDAD	TIPO DE APOYO	DÍAS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO ALIMENTARIO
Caliente	Ración o Dotación	20 días por mes
Fría	Ración o dotación	20 días por mes

Cuando la contingencia permita reanudar el servicio alimentario, los menús se brindarán los días de clases de acuerdo al calendario escolar vigente, y serán los mismos días para la modalidad caliente y fría.

Mientras dura la contingencia Sanitaria, la operación del servicio será a través de dotación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CAPACITACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE MENÚS A LOS COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS:**

Es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” capacitar y asesorar a los Comités para Programas Alimentarios en la preparación práctica de los menús de desayunos escolares calientes.

El personal de programas alimentarios de las Oficinas Regionales brindará la asesoría y apoyo que requieran los SMDIF.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- ACUSES DE MENÚS A COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS:**

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá entregar de forma impresa los menús y calendarios de menús a cada Comité para Programas Alimentarios y deberá publicarlos en cada espacio alimentario y tomar fotografía de su publicación.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá enviar a “EL DIF ESTATAL” a través de la Oficina Regional, de forma electrónica los acuses de entrega de menús a los comités para programas alimentarios, y la fotografía de su publicación en el espacio alimentario, en la fecha que indican las Reglas de operación.

Los formatos de acuses de recibo se anexan en las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios vigentes, y se entregarán de forma digital, cuando se les capacite con el tema de Reglas de Operación.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA:**

Es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” asignar una persona responsable para llevar a cabo las actividades de orientación y educación alimentaria, quien deberá operarla de acuerdo a como se indica en las Reglas de Operación vigentes y a la capacitación y asesoría que se le brinde por Oficinas Regionales

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CAPACITACIÓN:**

“EL DIF ESTATAL” proporcionará capacitación para la operación correcta de los programas alimentarios a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y Coordinación de Oficinas Regionales, al personal técnico y directivo que designe “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, los temas que se les proporcione, deberán estar documentados en el Programa Anual de Capacitación, cuya elaboración será responsabilidad de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, por lo tanto, corre agregado al presente, el cronograma de temas y fechas, y es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, asistir a las capacitaciones cuando así las requiera y convoque “EL DIF ESTATAL”. En caso de requerir asesoría más amplia por el Responsable del Proceso, posterior a la capacitación, podrá solicitarla por escrito a la Directora General de este Sistema.

En el caso de que por causa de fuerza mayor no se pueda llevar a cabo la capacitación de forma presencial por el DIF Estatal, se proporcionará por videoconferencia o bien por envío de contenidos de capacitación.

Las capacitaciones darán inicio a las 10:00 horas y si por alguna causa de fuerza mayor no le sea posible asistir cuando se le convoque, deberá acudir con su personal de programas alimentarios en la fecha que se le indique a la Oficina Regional correspondiente, para que reciba la capacitación del tema que aplique.

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, define los temas que se brindarán a “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS:**

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá comprobar la recepción de los insumos alimentarios del los programa: Desayunos Escolares en sus modalidades: Fría y/o Caliente; mediante acuses de recibo de insumos alimentarios que deberán ser enviados a más tardar dentro de los 30 días hábiles de haber recibido los insumos debidamente requisitados con los siguientes requisitos:

- Número de Folio
- Municipio, Localidad y/o beneficiario
- Periodo correspondiente
- Número de Beneficiarios
- Insumos Asignados
- Fecha de Entrega
- Nombre, cargo y firma de quien entrega por parte de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”
- Nombre, cargo y firma de quien recibe en la Localidad.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS**

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” podrá solicitar cuando así lo requiera, asesoría de la operación del programa a “EL DIF ESTATAL”. La solicitud que presente podrá ser en forma presencial, telefónica o por escrito a través de la Oficina Regional correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PADRÓN DE BENEFICIARIOS:**

“EL DIF ESTATAL” proporcionará la normatividad y lineamientos a través de las Oficinas Regionales, sobre el levantamiento de datos del Padrón de Beneficiarios. “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” será responsable del llenado del registro y captura de datos de cada Padrón de Beneficiarios de acuerdo a los fundamentos legales, con el propósito de transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones de beneficiarios del Programa Alimentario que opera el DIF Estatal, de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de septiembre del 2018, al programa o modalidades que aplique; así mismo deberá considerar las siguientes características:

Datos completos con sus registros obligatorios.

La población que se atenderá en el Programa Alimentario será según lo señalado en las Reglas de Operación vigentes.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, será responsable de cumplir en la entrega de la información con los periodos establecidos en el Programa de Integración del Padrón de Beneficiarios, en caso de no cumplir, estará sujeto a la aplicación de lo establecido en la cláusula VIGÉSIMA QUINTA inciso C), sin ésta información “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” está incumpliendo con la obligación de atender las necesidades que en materia de Asistencia Alimentaria requiera la población vulnerable de su municipio.

El cumplimiento a esta información se evalúa como un Indicador de Índice de Desempeño, por el Sistema Nacional DIF, por lo que en caso de que “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” no cumpla con la entrega, este se verá afectado en su calificación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - CONFIRMACIÓN DE COBERTURAS:**

“EL DIF ESTATAL” proporcionará la normatividad a través de las Oficina Regionales de como “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” debe realizar la confirmación de coberturas de acuerdo al programa o modalidad que aplique, así mismo deben considerar las características en el mismo:

- a) Respetar las coberturas autorizadas.
- b) Datos ciertos, confiables y legibles.
- c) Desglosado por municipio, localidad, beneficiarios y en su caso por escuela.
- d) Datos en tiempo y forma en que se aplica.
- e) Hacer llegar la confirmación de cobertura al Titular de la Oficina Regional correspondiente en forma inmediata a su elaboración, esto para poder planear de manera eficiente y oportuna la distribución de insumos alimentarios.
- f) El registro de confirmación de cobertura debe ser coherente con los datos del Padrón de Beneficiarios.

De igual manera deberá cumplir con las fechas indicadas en el calendario de confirmación de cobertura que se entrega en conjunto con una tarjeta informativa, en caso de no cumplir con lo solicitado y con la cantidad de cobertura del programa indicado en tiempo y forma, no procederán los cambios solicitados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**

Es responsabilidad de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” asegurar las medidas de calidad e inocuidad de los alimentos, por lo que “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, deberá asignar una persona responsable para llevar a cabo las actividades de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, quien deberá operarla de acuerdo a como se indica en las Reglas de Operación del Programa vigentes, a la capacitación que se le brinde por personal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria y de Oficinas Regionales, y al material que se le entregue en dicha capacitación. La fecha de capacitación se indica en el cronograma anexo.

Una vez recibida la capacitación “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá capacitar al personal de las localidades, dentro de los tiempos señalados en el cronograma anexo, levantar listas de asistencia y evidencia fotográfica de los eventos de capacitación en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, y enviar dicha evidencia a través de las Oficinas Regionales, quienes brindan el seguimiento de los Programas Alimentarios, en los tiempos requeridos por el personal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DIFUSIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN A QUEJAS:**

Es responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" realizar actividades de difusión de la Línea de Atención a Quejas de Programas Alimentarios del DIF Estatal (800 712 10 88) a los beneficiarios y/o Comités para Programas Alimentarios y Comités de Contraloría Social.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá entregar, a localidades beneficiarias, carteles con la difusión de la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), proporcionados por "EL DIF ESTATAL", con la finalidad de que se encuentren visibles en los espacios alimentarios.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" deberá enviar a "EL DIF ESTATAL", a través de las Oficinas Regionales el acuse y evidencia fotográfica de la entrega a las localidades de los carteles de difusión de la línea de atención a quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), en los tiempos requeridos por "EL DIF ESTATAL".

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. - SUSPENSIÓN DE LOS PROGRAMAS:**

"EL DIF ESTATAL" suspenderá la operación de los programas a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", cuando se den los siguientes supuestos:

- A) Cuando los insumos alimentarios sean utilizados para fines diferentes a los determinados en las Reglas de Operación vigentes, proporcionados por la Subdirección de Asistencia Alimentaria.
- B) En caso de que la Federación deje de suministrar los recursos para el Programa Alimentario "EL DIF ESTATAL" suspenderá dichos recursos destinados para el Programa Alimentario sin que le cause perjuicio alguno.
- C) En caso de no cumplir con la entrega de la información y captura de datos correcta y completa del Padrón de Beneficiarios en los periodos establecidos, "EL DIF ESTATAL" suspenderá la distribución de los productos de las modalidades que operen en "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- D) En caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", no adquiera o deje de adquirir los productos perecederos (huevo fresco, queso fresco, tostadas, fruta y verdura, etc.) para la correcta operación de las modalidades y cumplir los menús que se deberán dar de manera cíclica (en los casos que aplique la operación de menús por modalidades), sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- E) En caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", no cuente con un almacén y vehículos en óptimas condiciones para recibir y transportar los alimentos, (de acuerdo a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.- Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios), no le serán entregados los insumos, hasta que efectúe las mejoras correspondientes, lo anterior sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- F) En caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deje de realizar el pago del mecanismo de corresponsabilidad en un término no mayor de 30 días naturales para Desayunos Escolares en su modalidad Fría, debiendo de pagar el 100% del mecanismo de corresponsabilidad en el término establecido y al término de su Administración Municipal deberá estar cubierto la totalidad de los adeudos del mecanismo de corresponsabilidad.

Lo anterior debido a que los mecanismos de corresponsabilidad se derivan de un recurso federal, por lo que es obligatorio realizar los pagos correspondientes.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" que no realice el pago vencido referido en el párrafo que antecede, será sujeto a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deberá verificar que se cumplan las condiciones acordadas, cantidad, calidad y marca del insumo transferido, debiendo integrar un expediente que contenga el registro de entrada y salida del almacén de los insumos.

Para la comprobación y buen uso del programa, las partes acuerdan que la fiscalización de los mismos por tratarse de aportaciones de Gobierno Federal y Estatal, se lleve a cabo por las siguientes instancias:

- ) Auditoría Superior de la Federación
- ) Auditoría Superior del Estado.
- ) Contraloría General del Estado.
- ) Órgano Interno de Control del DIF Estatal.
- ) Personal que designe "EL DIF ESTATAL"
- ) Personal que designe "EL SISTEMA NACIONAL DIF"

Así mismo, cada una de las partes asume su Responsabilidad Civil, Fiscal, de Trabajo o Seguridad Social que le corresponda por los contratos que suscriban y el personal que emplee durante el desarrollo y vigencia del presente instrumento legal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - AUTORIZACIÓN:**

"EL DIF ESTATAL" suspenderá la operación del programa alimentario a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" cuando el Órgano de Gobierno Municipal no autorice mediante acta de cabildo debidamente firmada por los integrantes el pago vencido del mecanismo de corresponsabilidad, el trámite de descuento se realizará a través de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado al momento de entregar a "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" las participaciones del recurso del Ramo 28.

Es obligación de "EL H. AYUNTAMIENTO" a través de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" en materia de asistencia social, el impulsar el sano crecimiento de las niñas y los niños a través de la operación del programa alimentario dando cumplimiento al artículo 52 fracción I de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - VIGENCIA:**

La vigencia de este Convenio será del **01 de abril al 31** de diciembre de 2021, los efectos de este instrumento legal entrarán en vigor a partir de la fecha de su vigencia hasta la conclusión del mismo y podrá darse por concluido por las partes mediante comunicado por escrito que se hagan llegar con 30 (treinta) días hábiles de anticipación, con el fin de preparar su entrega, rendición de informes y cuentas.

Leído que fue por las partes el presente instrumento legal y los alcances del mismo, ratifican su contenido y lo firman en dos tantos a **los 01 días del mes de abril del año 2021**, en el Municipio de Rayón, S.L.P.

RAYÓN, S.L.P., A **01 DE ABRIL DE 2021**

"EL DIF ESTATAL"

"EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"

*CECILIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GORDOA  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ*

*NYDIA BERENICE BALBONTÍN ZAMUDIO  
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE  
RAYÓN, S.L.P.*

SOLICITÓ:

ELABORÓ:

VALIDÓ

*Carlo Vinicio Montaña Castillo  
Subdirector de Asistencia  
Alimentaria*

*Silvia Elena Escobedo Palomino  
Directora de Asuntos Jurídicos*

*Mauricio Alejandro Castañón  
Malagón  
Director de Desarrollo Comunitario  
y Asistencia Alimentaria*

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE RAYÓN, S.L.P., QUE CONSTA DE 20 FOJAS.

**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 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 \_\_\_\_\_ del lugar donde se brinda el servicio 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, 47, 50, 51 y 52 y demás relativos aplicables, comparece el (la) \_\_\_\_\_ Responsable del Programa 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 del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde se tratarán asuntos para:

**INSTALACIÓN DEL PROGRAMA 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.  
 Únicamente se Distribuyen 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 (cuando aplica).*
3. *Aceptación del Programa y/o Modalidad (cuando aplica).*
4. *Obligación de las Instituciones, el Municipio y de la Comunidad (explicación y comentarios).*
5. *Elección del Comité de Programas Alimentarios, además del Comité de Contraloría Social (capacitación sobre las funciones, cuando aplica).*
6. *Determinar la estrategia para proporcionar la fruta y/o verdura para complementar los menús o la dotación, según sea el caso*
  - a) *La responsabilidad de entrega de fruta y verdura es del Sistema Municipal DIF.*
  - b) *Modalidad para la que aplica.*
  - c) *Verduras y frutas que se proporcionarán.*
  - d) *Número de días que se otorgará.*
  - e) *Frecuencia de entrega.*
  - f) *Fecha de entrega.*
  - g) *Número de beneficiarios para los que aplica la entrega.*
  - h) *Quien recibe.*
  - i) *Donde se entrega*  
*(En el caso de que el Sistema Municipal DIF no se comprometa con la entrega de la verdura y la fruta, especificar en los acuerdos que los padres de familia serán los responsables de entregarla al Comité de Programas Alimentarios).*
7. *Informar y determinar la forma del cobro del mecanismo de corresponsabilidad, según se informa en las Reglas de Operación, (cuando aplica).*
8. *Establecer el plan para implementar las acciones de orientación y educación alimentaria.*
9. *Establecer acuerdos para la implementación de acciones de aseguramiento de calidad e higiene de los alimentos.*
10. *Cumplimiento de menús establecidos según calendario, (cuando aplica).*
11. *Determinar un local para brindar el servicio alimentario, y el resguardo de los insumos alimentarios. (cuando aplica)*
12. *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 Comité para Programas Alimentarios electo:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente (a)		
Domicilio y teléfono:		
Tesorero (a)		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)		
Domicilio y teléfono:		

Responsable de Inocuidad Alimentaria		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Vigilancia Nutricional		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Contraloría Social.		
Domicilio y teléfono:		

Conformación de Equipos de Trabajo (cuando aplica): Si no solo anotar a los integrantes del Comité para Programas Alimentarios.

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 (mujeres y hombres) \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\* 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 (cuando aplica)                      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 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 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 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.
2. Situación del cumplimiento de los menús establecidos.
3. Determinar la forma de obtener el mecanismo de corresponsabilidad (cuando aplica).
4. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación y educación alimentaria.
5. Establecer acuerdos para la implementación de acciones de aseguramiento de calidad e higiene de los alimentos.
6. Integrar el Comité de Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.
7. Determinar la estrategia para proporcionar la fruta y verdura para complementar los menús o la dotación, según sea el caso
  - a) La responsabilidad de entrega de fruta y verdura es del Sistema Municipal DIF.
  - b) Modalidad para la que aplica.
  - c) Verduras y frutas que se proporcionarán.
  - d) Número de días que se otorgará.
  - e) Frecuencia de entrega.
  - f) Fecha de entrega.
  - g) Número de beneficiarios para los que aplica la entrega.
  - h) Quien recibe.
  - i) Donde se entrega.

(En el caso de que el Sistema Municipal DIF no se comprometa con la entrega de la verdura y la fruta, especificar en los acuerdos que los padres de familia serán los responsables de entregarla al Comité de Programas Alimentarios).
8. Realizar Informe por el Comité de Contraloría Social saliente.
9. Reconocimiento del cumplimiento de sus funciones al Comité de Programas Alimentarios saliente.
10. Entrega-recepción del Programa en la comunidad por el Comité de Programas Alimentarios saliente.
11. Condiciones de uso del local comunitario para el servicio y el resguardo de los insumos alimentarios, (cuando aplica).
12. Levantamiento de lista de asistencia.

Cuenta con Desayunador: Si  No  No Aplica

La competencia de los asuntos se refieren a:

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.

Únicamente se Distribuyen 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 el Comité para Programas Alimentarios electo:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente (a)		
Domicilio y teléfono:		
Tesorero (a)		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Inocuidad Alimentaria		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Vigilancia Nutricional		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Contraloría Social.		
Domicilio y teléfono:		

*Conformación de Equipos de Trabajo: (cuando aplica). Si no solo anotar a los integrantes del Comité para Programas Alimentarios.*

*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    Autoridad Comunitaria*

*Director(a) del Plantel Escolar (cuando aplica)    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 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 (cuando aplica)

\_\_\_\_\_  
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>		<b>Código:</b> PAL-F-42 <b>Código OM:</b> DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-42 <b>Versión:</b> 6 <b>Fecha:</b> 9/Feb/21
	<b>CUATRIMESTRE</b> <input type="checkbox"/> Ene - Abr <input type="checkbox"/> May - Ago <input type="checkbox"/> Sep - Dic	<b>FECHA DE ELABORACION</b> ____/____/____	
<b>PROGRAMA:</b> _____	<b>MODALIDAD:</b> _____		
<b>MUNICIPIO:</b> _____	<b>LOCALIDAD:</b> _____		
<b>ESCUELA:</b> _____	<b>BIMESTRE</b> _____		
<b>I.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA</b>			
<b>a) Lugar donde se brinda el servicio alimentario</b>			
<b>(1)</b> = Escuela <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Local Comunitario <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = Otro <input type="checkbox"/> <b>(4)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>			
<b>b) Integrantes del Comité para Programas Alimentarios</b>			
<b>(1)</b> = Completa <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Incompleta <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>			
<b>c) El Servicio Alimentario en el Desagujador se encuentra:</b>			
<b>(1)</b> = Operación <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Cerrado Temporalmente <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = Otro <input type="checkbox"/> <b>(4)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>			
<b>II.- ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS</b>			
<b>a) La cantidad de los productos que recibe, ¿son de acuerdo al Acuse de Recibo establecido?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>b) ¿Los insumos se reciben en buenas condiciones?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>III.- ATENCIÓN A QUEJAS</b>			
<b>a) ¿Tiene conocimiento que existe una línea telefónica de atención a quejas?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>b) ¿Has visto que en el empaque de los productos y recibo de entrega, se encuentra la línea de atención a quejas 800 712 10 88?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>c) ¿Has reportado incidencias a la línea de atención a quejas 800 712 10 88?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>d) En caso de haber reportado una incidencia a la línea de atención a quejas 800 712 10 88, ¿te dieron solución?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>			
<b>IV.- MENÚS</b>			
<b>a) ¿Recibieron capacitación para la preparación de los menús?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>			
<b>b) ¿Se tienen publicados los menús en el espacio alimentario?</b>			
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>			
<b>c) ¿Quién aporta las verduras y frutas?</b>			
<b>(1)</b> = Sistema Municipal DIF <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Padres de Familia <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = Donación <input type="checkbox"/> <b>(4)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/> <b>(5)</b> = Otro <input type="checkbox"/> <b>(6)</b> = No se Aportan <input type="checkbox"/>			
			<b>113</b>



V.- Orientación y Educación Alimentaria	
<b>a) ¿Qué tema o temas de orientación y educación alimentaria ha recibido el comité de programas alimentarios?</b>	
(1) = El plato del bien comer <input type="checkbox"/>	(2) = Incluye verduras y frutas en cada tiempo de comidas <input type="checkbox"/>
(3) = Bebidas que favorecen tu salud <input type="checkbox"/>	(4) = ¡Bájale a la sal! <input type="checkbox"/>
(5) = Importancia del desayuno <input type="checkbox"/>	(6) = Lavado correcto de manos <input type="checkbox"/>
(7) = Actídate <input type="checkbox"/>	(8) = Evita freír, capear o empanizar los alimentos <input type="checkbox"/>
(9) = Lactancia materna, un acto de amor <input type="checkbox"/>	(10) = Mídete en las cantidades de alimento que consumes <input type="checkbox"/>
<b>b) Nombre del instructor que impartió la Orientación y Educación Alimentaria</b>	
<b>c) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?</b>	
(1) = Satisfactorio <input type="checkbox"/>	(2) = Insatisfactorio <input type="checkbox"/>
(3) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/>	
<b>d) ¿Cómo califica el tema proporcionado?</b>	
(1) = Satisfactorio <input type="checkbox"/>	(2) = Insatisfactorio <input type="checkbox"/>
(3) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/>	
<b>e) Comentarios y sugerencias (orientación y educación alimentaria):</b>	
<h1>Página 2</h1>	
VI.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS	
<b>a) ¿Tiene un lugar asignado para el resguardo de insumos alimentarios?</b>	
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>
<b>b) ¿Ha recibido capacitación por parte del SMDIF sobre temas de aseguramiento de la calidad e higiene de los alimentos?</b>	
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>
VII.- MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD	
<b>a) ¿Cuál es el costo del Mecanismo de corresponsabilidad?</b>	
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>
<b>b) ¿Hasta qué momento se tienen pendientes adeudos por liquidar?</b>	
(1) = No Aplica <input type="checkbox"/>	(2) = Ninguno <input type="checkbox"/>
(3) = 1 a 3 Meses <input type="checkbox"/>	(4) = 4 a 6 Meses <input type="checkbox"/>
(5) = Mas de 6 Meses <input type="checkbox"/>	
VIII.- PADRÓN DE BENEFICIARIO	
<b>a) ¿El Comité para Programas Alimentarios cuenta con los datos del Padrón de Beneficiarios?</b>	
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>
2/3	

**b) ¿ Se registra la asistencia de las niñas y los niños que reciben el insumo alimentario y se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios?**

(1) = Sí  (2) = No  (3) = No Aplica

**IX.- SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS**

**a) ¿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 del Comité para Programas Alimentarios

Autoridad Escolar y/o Comunal

Nombre y Puesto

Página 3

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 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 \_\_\_\_\_

**PARTICIPACION COMUNITARIA**

Comité para Programas Alimentarios:

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 \_\_\_\_\_

*Mecanismo de Corresponsabilidad*

Existe registro actualizado de ingreso y egreso del mecanismo de corresponsabilidad:  
 Si  No  No Aplica   
 Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

El mecanismo de corresponsabilidad se entrega oportunamente: Si  No  No Aplica   
 Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

**ACTIVIDADES**

<p><b>Capacitación:</b>                  Tema _____                  Objetivo _____                  Asistentes _____</p>	<p><b>Asamblea o Reunión Comunitaria:</b>                  Tema _____                  Objetivo _____                  Asistentes _____                  Acuerdos _____</p>
<p><b>Asesoría: (Orientación Alimentaria)</b>                  Tema _____                  Personas _____                  Acciones Concretas _____</p>	
<p>Observaciones _____                  Alternativas de Solución _____</p>	
<p>Coordinaciones realizadas con otros sectores:                  Institución _____ Nombre y Cargo _____                  Actividad Solicitada _____</p>	
<p><b>PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR</b></p>	

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

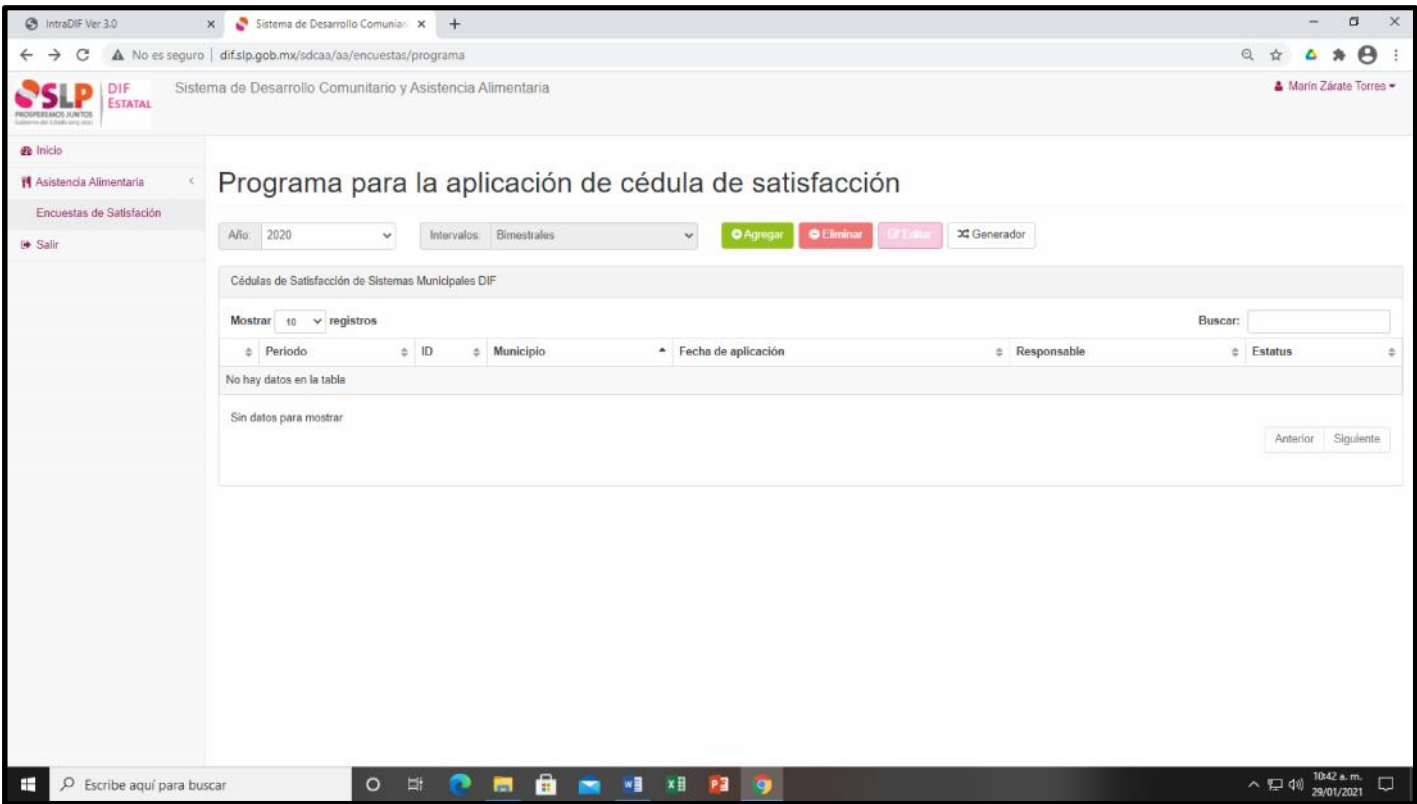
\_\_\_\_\_  
 Autoridad Local y/o Escolar

\_\_\_\_\_  
 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



**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  
PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**ANEXO 8 Cédula para la toma de medidas antropométricas y preguntas sobre hábitos alimentarios.  
Evaluación del estado nutricional,  
Instrumento para escolares**

El objetivo del estudio es conocer el peso, talla y algunos factores asociados a la salud de estudiantes mexicanos que cursan el nivel básico. Los datos que aquí se recaban son confidenciales, puede consultar el aviso de privacidad en <https://www.gob.mx/difnacional>.

**Datos de la escuela y del estudiante**

Entidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Clave C.C.T.: \_\_\_\_\_ Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_  
 Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Código postal del niño: \_\_\_\_\_  
 C.U.R.P.: \_\_\_\_\_ Grado escolar: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** Rellene los círculos completamente con un lápiz del número 2 o 2½.

**I. Medidas antropométricas**

Peso (Kg)				Talla (cm)				Tipo de ropa	Fecha de medición				Hora de medición
0	0	0	0	0	0	0	0		1 Ropa ligera sin zapatos	0	0	0	
1	1	1	1	1	1	1	1	Solo uniforme escolar.	1	1	1	1	2 Entre las 10 a.m. y 12 p.m.
2	2	2	2	2	2	2	2	2 Ropa pesada sin zapatos	2	2	2	2	3 Después de las 12 p.m.
3	3	3	3	3	3	3	3	Uniforme escolar más cualquier otra prenda (chamarra).	3	3	3	3	
4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	
5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	
6	6	6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	
7	7	7	7	7	7	7	7		7	7	7	7	
8	8	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	
9	9	9	9	9	9	9	9		9	9	9	9	

**II. Preguntas**

- ¿Desayunaste hoy antes de llegar a la escuela?  
 No  Sí
- ¿Traes dinero hoy para comer en la escuela?  
 No  Sí
- ¿Hoy comiste verduras y frutas en el desayuno?  

	No	Sí, en la casa	Sí, en el desayuno escolar
Verduras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Frutas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- ¿Pasas al día más de una hora frente a la/el:  

Televisión?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Computadora, laptop?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Celular, tableta?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Videojuego, consola?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Haciendo tarea?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
- ¿A qué hora te duermes?  

Antes de las 8 de la noche	<input type="radio"/>
Entre las 8 y las 10 de la noche	<input type="radio"/>
Después de las 10 de la noche	<input type="radio"/>
- En la última semana, ¿comiste  

Galletas, pan de dulce?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Dulces, chocolates?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Papas, chicharrones?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Refrescos, jugos de fruta?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Tacos, sopes, quesadillas?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
Pizzas, hamburguesas?	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>	Sí
- En el último mes, ¿has faltado a la escuela por estar enfermo?  
 No  Sí

**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**  
**PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**ANEXO 9 ACUSE DE MENÚS A LOS COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS,**  
**ALIMENTACIÓN ESCOLAR**  
**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES**  
**MODALIDAD: \_\_\_\_\_**

Oficina Regional No: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Grado de marginación del Municipio: \_\_\_\_\_

No.	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 los menús por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe los menús por la localidad	Fecha, firma y sello de recibido del plantel educativo

**NOTA: EN LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MENÚS A LAS LOCALIDADES, ESTOS DEBERÁN PUBLICARSE EN EL ESPACIO ALIMENTARIO Y TOMAR FOTOGRAFÍA. ENTREGAR EL ARCHIVO DIGITAL DE LA FOTOGRAFIA JUNTO CON LOS ACUSES DE RECIBO A LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE OFICINAS REGIONALES.**

*Elabora*

*Nombre y puesto*  
*Presidenta, Directora, Coordinadora o Responsable de*  
*Programas Alimentarios del Sistema Municipal DIF*

*Valida información*

*Nombre y puesto*  
*Oficina Regional*



Pan dulce (bizcochos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pan blanco (de caja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojuelas de avena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>No es un cereal integral</i>	<i>Si es un cereal integral</i>
Barra de amaranto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arroz blanco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pasta para sopa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. De la siguiente lista de alimentos identifica cuales son leguminosas:

<input type="checkbox"/>	Maíz	<input type="checkbox"/>	Haba	<input type="checkbox"/>	Soya
<input type="checkbox"/>	Frijol	<input type="checkbox"/>	Chícharo seco	<input type="checkbox"/>	Trigo
<input type="checkbox"/>	Arroz	<input type="checkbox"/>	Avena	<input type="checkbox"/>	Papa
<input type="checkbox"/>	Garbanzo	<input type="checkbox"/>	Lenteja	<input type="checkbox"/>	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: \_\_\_\_\_



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 qué 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 qué 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 qué 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 qué frecuencia consumes embutidos (jamón, chorizo, salchicha, etc...) a la semana?

Ninguna     1 a 2 veces     3 a 5 veces     Todos los días

10. ¿Con qué 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 qué frecuencia realizas actividad física?

Todos los días     2 a 3 veces a la semana     1 a 2 veces al mes     Ninguna

13. ¿Con qué 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:

Valor de cada acierto	Puntuación Máxima
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: \_\_\_\_\_

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**ANEXO 11**  
**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA**

**POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE  
DESAYUNOS ESCOLARES)

PREPARADORES DE ALIMENTOS Y  
COMITÉS PARA PROGRAMAS  
ALIMENTARIOS

MADRES Y  
PADRES DE  
FAMILIA EN  
GENERAL

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

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

FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: \_\_\_\_\_

TEMA IMPARTIDO: \_\_\_\_\_

NUMERO DE ASISTENTES: \_\_\_\_\_

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL MUNICIPIO): \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA  
 RESPONSABLE DE LA ORIENTACION  
 Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA EN EL  
 MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA  
 PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE  
 \_\_\_\_\_

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA  
 OFICINA REGIONAL No. \_\_\_\_  
 SEDE \_\_\_\_\_

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ANEXO 12  
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA  
INFORME DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES)       PREPARADORES DE ALIMENTOS Y COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS       MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL

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

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDADES: \_\_\_\_\_

FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: \_\_\_\_\_

TEMA IMPARTIDO: \_\_\_\_\_

NUMERO DE ASISTENTES: \_\_\_\_\_

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL MUNICIPIO): \_\_\_\_\_

NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES):

PROGRAMA	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	

PREPARADORES DE ALIMENTOS Y COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS:

PROGRAMA	PREPARADORES DE ALIMENTOS Y COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS CAPACITADOS
Desayunos Escolares Fríos	
Desayunos Escolares Calientes	
Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida (Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados)	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Adultos mayores y personas con discapacidad)	

MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL:

PROGRAMA	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS
Desayunos Escolares Fríos	Número de localidades	
	Número de madres y padres	
Desayunos Escolares Calientes	Número de localidades	
	Número de madres y padres	
Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida (Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)	Número de localidades	
	Número de madres de familia	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados)	Número de localidades	
	Número de madres de familia	

¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADOS?

SI ( ) ¿Por qué sí? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?

SI ( ) ¿Por qué sí? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

¿CÓMO SE EVALUÓ EL TEMA (CUESTIONARIO, JUEGOS, EXAMEN, ETC.)? Anexar gráficos.

¿QUÉ DEBERÁ MEJORARSE EN LA IMPARTICIÓN DEL SIGUIENTE TEMA (TANTO POR LA POBLACION A LA QUE VA DIRIGIDA EL TEMA COMO POR EL RESPONSABLE DE LA IMPARTICIÓN DEL TEMA)?

ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

ANEXAR A ESTE INFORME LA LISTA DE ASISTENCIA DEL TEMA IMPARTIDO O ACTIVIDAD REALIZADA.

ELABORÓ	REVISÓ	VALIDÓ
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ORIENTACION Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO	NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTA (E) DEL Sistema Municipal DIF DE _____	NOMBRE Y FIRMA OFICINA REGIONAL No. ____ SEDE _____

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ANEXO 13  
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA  
INFORME FINAL DE RESULTADOS POR MUNICIPIO

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE  
DESAYUNOS ESCOLARES)

PREPARADORES DE ALIMENTOS Y  
COMITÉS PARA PROGRAMAS  
ALIMENTARIOS

MADRES Y  
PADRES DE  
FAMILIA EN  
GENERAL

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: \_\_\_\_\_

OFICINA REGIONAL: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDADES: \_\_\_\_\_

PERIODO DE IMPARTICIÓN DE LOS TEMAS: \_\_\_\_\_

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL MUNICIPIO): \_\_\_\_\_

1. SEÑALE CON UNA ✓ EL TEMA IMPARTIDO.

TEMA IMPARTIDOS	POBLACIÓN OBJETIVO		
	NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES)	PREPARADORES DE ALIMENTOS Y COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS	MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL
El plato del bien comer			
Incluye verduras y frutas en cada una de tus comidas			
Bebidas que favorecen tu salud			
Mídete en las cantidades de alimento que consumes			
Menús cíclicos de DEC			
Importancia del desayuno			
Lavado correcto de manos			
Lactancia materna, un acto de amor			

2. CON BASE EN LOS INFORMES DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO, REALIZAR UN CONCENTRADO DEL NÚMERO TOTAL DE COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS, LOCALIDADES, BENEFICIARIOS Y MADRES DE FAMILIA QUE FUERON CAPACITADAS (OS) EN LOS TEMAS DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA DURANTE EL PERIODO MARCADO Y ANOTAR EN LOS SIGUIENTES CUADROS, SEGÚN CORRESPONDA.

NIÑAS Y NIÑOS (BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES):

PROGRAMA	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	

**PREPARADORES DE ALIMENTOS Y COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS:**

PROGRAMA Y/O POBLACIÓN OBJETIVO	COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS CAPACITADAS
Desayunos Escolares Fríos	
Desayunos Escolares Calientes	
Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida (Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados)	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Adultos mayores y personas con discapacidad)	

**MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL:**

PROGRAMA Y/O POBLACIÓN OBJETIVO	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	
Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida (Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	
Asistencia Social Alimentaria a personas de atención prioritaria (Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados)	Número de localidades	
	Número de madres y/o padres de familia	

**3. POR TEMA IMPARTIDO A LOS COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS, NIÑAS Y NIÑOS Y MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL, MENCIONE EL IMPACTO POSITIVO DETECTADO EN LA POBLACIÓN :**

TEMA	IMPACTO POSITIVO
El plato del bien comer	
Incluye verduras y frutas en cada una de tus comidas	
Bebidas que favorecen tu salud	
Mídete en las cantidades de alimento que consumes	
Menús cíclicos de DEC	
Importancia del desayuno	
Lavado correcto de manos	
Lactancia materna, un acto de amor	

**4. MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON LOS COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS, NIÑAS Y NIÑOS Y MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE TEMAS:**

LOCALIDAD	PROGRAMA	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 EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O 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 Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA.

---

---

---

NOTA: ANEXAR A ESTE INFORME LA LISTA DE ASISTENCIA DEL TEMA IMPARTIDO O ACTIVIDAD REALIZADA.

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN  
Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA EN EL  
MUNICIPIO

NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF DE \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA  
OFICINA REGIONAL No. \_\_\_\_  
SEDE \_\_\_\_\_

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**ANEXO 14**  
**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**  
**CARTA DESCRIPTIVA**

DATOS GENERALES										
NOMBRE DEL CURSO:										
NOMBRE DEL (LOS) INSTRUCTOR (ES):										
LUGAR:										
NÚMERO DE SMDIF PARTICIPANTES:						NÚMERO DE PARTICIPANTES:				
FECHA DEL CURSO:				HORARIO:		DURACIÓN TOTAL:				
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES										
CONOCIMIENTOS PREVIOS O HABILIDADES QUE REQUIERE EL PARTICIPANTE PARA INGRESAR AL CURSO:										
OBJETIVOS										
OBJETIVO GENERAL:										
OBJETIVOS PARTICULARES:										
Objetivo particular 1										
Objetivo particular 2										
Objetivo Particular 3										
CUERPO DE LA CARTA										
ENCUADRE										
ACTIVIDAD	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a desarrollar por el participante	Recursos					Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)	Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano			
Registro de participantes										
Bienvenida al curso y presentación del instructor										
Presentación de los participantes										
Presentación y descripción del desarrollo del curso										
Evaluación diagnóstica										
TEMAS (Indicar tema)										
SUBTEMAS	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a desarrollar por el participante	Recursos					Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)	Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano			
CIERRE										
ACTIVIDAD	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a desarrollar por el participante	Recursos					Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)	Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano			
Conclusiones										
Evaluación final										
Cierre										

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ANEXO 15  
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA  
CÉDULA DE SUPERVISIÓN PARA LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

PRGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD: \_\_\_\_\_  
FECHA DE SUPERVISIÓN: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
TEMA IMPARTIDO: \_\_\_\_\_  
FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: \_\_\_\_\_  
NUMERO DE ASISTENTES: \_\_\_\_\_  
INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL MUNICIPIO): \_\_\_\_\_

Instrucciones de llenado: Lea cuidadosamente las preguntas y señale con una ✓ dentro de la carita ☹ (insatisfactorio) o ☺ (satisfactorio) según corresponda, para evaluar de manera insatisfactoria o satisfactoria el tema recibido. En caso de que la respuesta sea INSATISFACTORIA, indique porque lo que considera así en la columna correspondiente.

EVALUACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TEMA	EVALUACIÓN		
	INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO	¿PORQUE LA CONSIDERA INSATISFACTORIA?
Presentó el objetivo del tema	☹	☺	
Abarcó todo el tema programado	☹	☺	
Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo	☹	☺	
Mostró dominio del tema	☹	☺	
Supervisó adecuadamente los trabajos	☹	☺	
Resolvió dudas del tema expuesto	☹	☺	
Ilustró el tema con casos prácticos	☹	☺	
Fue puntual para iniciar el tema	☹	☺	


EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DIDACTICOS UTILIZADOS	EVALUACIÓN		
	INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO	¿PORQUE LA CONSIDERA INSATISFACTORIA?
Los materiales de apoyo empleados para el desarrollo del tema fueron suficientes y de calidad	☹	☺	
Los ejercicios y dinámicas fueron acordes al tema	☹	☺	
La entrega del material fue:	☹	☺	

OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

ELABORA	NOMBRE	PUESTO	FIRMA

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 16  
ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR LOCALIDAD

	<b>ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR LOCALIDAD</b>	Código: PAL-F-45
		Código OM: DIF-EG-OD-SAX-PAL-F-45
		Versión: 2
		Fecha: 6 de octubre de 2020

PROGRAMA Y/O MODALIDAD:			FOLIO:	
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:		
PERIODO CORRESPONDIENTE:		ANO:		
INSUMOS ASIGNADOS PARA:	__ BENEFICIARIOS	DIAS DE OPERACION		

INSUMOS ALIMENTARIOS	PRESENTACION	CANTIDAD

FECHA: _____	ENTREGA POR EL SMDIF  _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	RECIBE POR COMITÉ PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y/O COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL  _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA
--------------	--	--

Número de Contrato:



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  
INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

ANEXO 18  
CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO: _____		PROGRAMA: _____		FECHA: _____
MODALIDAD: _____		No. DE OFICIO: _____		
		<b>CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS</b>		<small>Código: PAL-F-09</small>
				<small>Código OM: DIF-DG-DD-SAA/PAL-F-09</small>
				<small>Version: 3</small>
				<small>Fecha: 08/10/2019</small>
LOCALIDAD	NIVEL ESCOLAR	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	CLAVE DEL CENTRO EDUCATIVO	TOTAL DE BENEFICIARIOS
<b>TOTALES =</b>				<b>0</b>



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  
ANEXO 19

ACTA DE REGISTRO DEL 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



### Acta de Registro del Comité de Contraloría Social

I. DATOS DEL PROGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA	<i>Ejemplo: Desayunos Escolares</i>	EJERCICIO FISCAL	2021
MODALIDAD	<i>Ejemplo: (Fríos o Calientes)</i>		
INSTANCIA NORMATIVA	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí		
INSTANCIA EJECUTORA	DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria		
APOYO A VIGILAR	Insumos alimentarios.		
DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	<i>Nombre del lugar donde se proporcionan los desayunos (calle, número, colonia, localidad, Municipio, Estado, C.P.)</i>		
II. DATOS DEL COMITÉ COMUNITARIO y/o COMITÉ DE ESPACIOS			
NOMBRE DEL COMITÉ	<i>Ejemplo: Comité de Contraloría Social (Las Flores)</i>		
NOMBRE DE LUGAR	<i>Centro Escolar, Localidad, Municipio y Estado</i>		
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ	<i>Día / Mes / Año</i>		
REPRESENTANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del representante del Comité de Contraloría Social.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Contraloría Social.</i>		



III. AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL O REPRESENTANTE	
<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.</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 alimentario 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 para Programas Alimentarios y/o Comité de Contraloría Social, por lo menos un año.</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 CS

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma o huella del/la integrante del Comité  
De CS

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma o huella del/la integrante del Comité  
De CS

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma o huella del servidor o servidora  
público

**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**  
**ANEXO 20**  
**INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

Información prellenada por el Programa											
Nombre del Comité: _____		Municipio: _____									
Localidad: _____		Nombre del Contralor: _____									
Nombre del apaya vigilada: _____		Fecha de llenado de la cédula: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td><td></td></tr></table>						DÍA	MES	AÑO	
DÍA	MES	AÑO									
Periodo de la ejecución a cargo del beneficiario:		Clave de la entidad: _____									
Del <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO	Clave del municipio alcaldía: _____				
DÍA	MES	AÑO									
Al <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr><tr><td align="center">DÍA</td><td align="center">MES</td><td align="center">AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO	Clave de la localidad: _____				
DÍA	MES	AÑO									
Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social											
<b>1. La información que concierne se refiere a:</b> (pueden elegir más de una opción)											
<input type="checkbox"/> 1. Objetivar del Programa	<input type="checkbox"/> 7. Dando por extinguido quejar y denunciar	<input type="checkbox"/> 8. Derecho a aboliciones de quienes operan el programa	<input type="checkbox"/> 9. Derecho a aboliciones de los beneficiarios (ar)								
<input type="checkbox"/> 2. Beneficiario que ataca el Programa	<input type="checkbox"/> 10. Formar de hacer contraloría social	<input type="checkbox"/> 11. Periodo de ejecución (fechar de entrega de las apoyas alimentarias)	<input type="checkbox"/> 12. No daremos respuesta / No sabemos								
<input type="checkbox"/> 3. Requerir para ser beneficiario(a)											
<input type="checkbox"/> 4. Dependencia que apartan las recursos para el Programa											
<input type="checkbox"/> 5. Dependencia que ejecuta el Programa											
<input type="checkbox"/> 6. Confirmación y funciones del comité a representante											
<b>2. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizarán como comité?</b> (pueden elegir más de una opción)											
<input type="checkbox"/> 1. Solicitar información de las apoyas alimentarias	<input type="checkbox"/> 6. Contar con informes de Contraloría Social	<input type="checkbox"/> 7. Reunir con servidores públicos y a beneficiarios (ar)	<input type="checkbox"/> 8. Expresar necesidades, opiniones, quejas, denunciar a funcionarios a las responsabilidades del Programa								
<input type="checkbox"/> 2. Verificar el cumplimiento de las apoyas alimentarias	<input type="checkbox"/> 9. No daremos respuesta / No sabemos										
<input type="checkbox"/> 3. Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa											
<input type="checkbox"/> 4. Informar a otras (ar) beneficiarios (ar) sobre el Programa											
<input type="checkbox"/> 5. Verificar la entrega a tiempo de las apoyas alimentarias											
<b>3. De los resultados de requerimientos, supervisión y vigilancia ¿para qué les servirá participar en actividades de Contraloría Social?</b> (pueden elegir más de una opción)											
<input type="checkbox"/> 1. Para que otorguen a tramitar las apoyas alimentarias a servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 6. Para que atiendan nuestras quejas	<input type="checkbox"/> 7. Para que el programa funcione mejor	<input type="checkbox"/> 8. Para que los servidores públicos rindan cuenta de los recursos del Programa								
<input type="checkbox"/> 2. Para recibir oportunamente las apoyas alimentarias a servicios	<input type="checkbox"/> 9. No daremos respuesta / No sabemos										
<input type="checkbox"/> 3. Para recibir mejor calidad en las apoyas alimentarias a servicios del Programa											
<input type="checkbox"/> 4. Para conocer y ejercer nuestras derechos como beneficiarios (ar)											
<input type="checkbox"/> 5. Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (ar)											
<b>4. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:</b>											
4.1. El Programa entrega los beneficiarios correctos y oportunamente, conforme a la regular de operación u otras normas que lo regulan?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
4.2. Después de realizar la supervisión del apaya a servicios ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
4.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
4.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
4.5. ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
4.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
5. ¿De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiarias, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (ar)?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
6. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
7. ¿El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>									
Si quieren reportar algo o requieren mayor información diríjase a: DIF Estatal San Luis Potosí, Nicolás Fernández Torre No. 500, Cal. Jardín, S.L.P. Tel 4441515030. Ext.230											
Nombre y firma del/la servidor(a) público que recibe este informe		Nombre y firma del/la integrante del Comité									

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**ANEXO 21**

**ACUSE DE ENTREGA DE MATERIAL DE DIFUSIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN A QUEJAS DE PROGRAMAS  
ALIMENTARIOS (800 712 10 88)  
PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES**

Modalidad: \_\_\_\_\_

Oficina Regional: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la localidad	Nombre del plantel educativo	Clave del plantel educativo	Nivel educativo	Nombre, puesto y firma de quien entrega	Nombre, puesto y firma de quien recibe	Fecha de entrega	Sello del plantel educativo

NOTA: AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DE DIFUSIÓN, ESTE DEBERÁ PUBLICARSE EN EL ESPACIO ALIMENTARIO Y TOMAR FOTOGRAFÍA, EVIDENCIA QUE SE ENVIARÁ EN ARCHIVO DIGITAL JUNTO CON LOS ACUSES DE RECIBO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL DIF ESTATAL, A TRAVÉS DE LA OFICINA REGIONAL CORRESPONDIENTE.

Elabora

Sello del SMDIF

Valida información

Nombre, puesto y firma  
Presidente (a), Director (a), Coordinador (a) o  
Responsable de Programas Alimentarios del  
Sistema Municipal DIF

Nombre, puesto y firma  
Oficina Regional

**10. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.**

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.

#### 11. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1º, 4 párrafo noveno, 2º, 4º, 25, 26, 27 fracción XX, 74,126 y 134.  
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, 2º, 4º, 5º, 58, 75 y 77 fracción II, 78,79, 85, 107, 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, 37, 39, 40, 41, 48 y 49 fracción V.  
Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021.  
Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, artículos 1º, 2º, 6º, 7º, 8º, 10º fracción II.  
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 2021, artículo 3, 5, 7, 27, 28, 29 y 41.  
Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del 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, 61, 62, 67, 68, 69 y 70.  
Ley de Planeación, artículo 2º fracción V, 9.  
Ley de Contabilidad Gubernamental, artículo 56, 70 Y 71.  
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, artículo 5.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- 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.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia del 31 de enero al 31 de diciembre de 2021.

TERCERO.- Con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se derogan todas aquellas disposiciones anteriores que se opongan a las mismas.

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