



# 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 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida 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 ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA 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.
    - 3.4.2. Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.
    - 3.4.3. Unidad y periodicidad de los Apoyos.
    - 3.4.4. 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 para Programas Alimentarios.

6.1.1.1. Requisitos para formar parte del Comité para Programas Alimentarios.

6.1.1.2. Funciones del Comité para Programas Alimentarios.

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 baja del Beneficiario.

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.

6.1.4.2. Intervención de la Comunidad.

6.1.4.3. Aplicación del Mecanismo de Corresponsabilidad.

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 3en su párrafo 9º que en todas la decisiones y actuaciones del Estado se velara y cumplirá el principio superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021 hace referencia que el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2019, establece “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” como un principio rector, propugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país; destacando la Política Social para “Construir un país con bienestar”.

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

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

Por otra parte, en la vertiente 4: Políticas de Equidad, cuyo objetivo A es: “Impulsar políticas de equidad que garanticen a todos los potosinos el pleno ejercicio de sus derechos sociales”; se expresa: “Se impulsará una política de equidad que sume acciones específicas orientadas a atender los derechos y las necesidades de los grupos de población con mayor riesgo de vulnerabilidad en nuestro Estado: niñas, niños y adolescentes; mujeres; personas con discapacidad; adultos mayores; migrantes y sus familias y pueblos indígenas”.

“A nivel nacional el alcance de la atención a la primera infancia es tan solo del 11.2% de la población que la requiere” y “las comunidades y los municipios con mayor presencia indígena registran altos índices de rezago social, una demanda persistente de

acceso a procuración de justicia y un trato igualitario para integrarse al desarrollo. La educación, la salud, la alimentación segura, el empleo y el aumento en la productividad de las zonas indígenas serán esenciales para disminuir sus niveles de pobreza”.

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

La Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, determina que se entiende por Asistencia Social 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 a una vida plena y productiva;

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

También en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas de Presupuestos Federales, en sus artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto, se establece la igualdad social entre mujeres y hombres para participar en acciones de asistencia social.

Por otro lado la fracción V del artículo 2º de la Ley General de Salud establece como una de las finalidades del derecho a la protección de la salud, “El disfrute del servicio de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población”, asimismo, la fracción IV del artículo 3º destaca en materia de salubridad general, la atención materna infantil, el programa de nutrición materno infantil en los pueblos y comunidades indígenas, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud, la educación para la salud, La prevención, orientación, control, y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso y obesidad, la prevención y control de enfermedades no transmisibles y accidentes, la asistencia social;

De igual forma el artículo 6º de la misma Ley, precisa los objetivos del Sistema Nacional de Salud entre los que destacan, proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud, diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad; Así como el artículo 7º el de promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física.

Por su parte para los efectos del derecho a la protección de la salud el artículo 27 de la Ley General de Salud considera servicios básicos de salud entre otros, los referentes a la promoción de un estilo de vida saludable; la asistencia social a los grupos más vulnerables y, de estos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas.

De acuerdo al 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; Asimismo, conforme al artículo 12 de la Ley de Asistencia Social, 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 períodos de gestación o lactancia, la protección a los sujetos en desamparo o abandono, la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y la promoción de su sano desarrollo físico, mental y social; la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio, la habilitación e integración a la vida activa de las personas con discapacidad, así como la promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario;

Artículo 210. Los productos que deben expendirse empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones aplicables, y en el caso de alimentos bebidas no alcohólicas, estas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

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

Además el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 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.

Favorecer la utilización del recurso del Ramo 33 Fondo Vi. para la compra de los apoyos alimentarios de los programas de la EIASADC 2021, de acuerdo al orden establecido en artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

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 integrara de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos. Por tanto podrá integrarse al citado sistema, la información sobre los programas de entidades federativas y municipios que, en su caso, se adhieran a este en los términos de los convenios que al efecto se celebren.

Las reglas de operación se definen como el conjunto de disposiciones (normas) que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia teniendo como objetivo Contribuir a un estado nutricional adecuado y el desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

Por lo tanto el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA), en específico la Subdirección de Asistencia Alimentaria desarrolló "Procesos de Asistencia Alimentaria 2021" con el Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida que requiere Reglas de Operación, a ejecutarse con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 del presupuesto 2021.

La coordinación interinstitucional entre el DIF Estatal y los 58 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamientos donde opera el Programa de Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida permite la definición de acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con acciones de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), 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.

Las Reglas de Operación (ROP) se realizan con base en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, emitidos por el Sistema Nacional DIF. Las presentes Reglas de Operación están dirigidas a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para otorgar transparencia, asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados además de normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 1º, 2º, 4, 5, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, también al artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la federación 2021 y al cuarto Componente D. Implementación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021 del Índice de Desempeño, para el cálculo de la variable referente a las reglas de operación

### **1.1. Antecedentes.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el ejercicio 2020 se modifica el Programa de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, No escolarizados, en Riesgo por el Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida.

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

## 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.

**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 a 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.
  - ] Pertenecan 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 interactúan 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.

**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 nutrimentos) 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.

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

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

**Lactancia materna:** Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.

**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).

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

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

**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.

**Primeros 1000 días de vida:** El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

**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, o de la Ciudad de México.

**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. La idea esencial es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un Programa y/o Modalidad, detectando oportunamente "situaciones problema", de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado; además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

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

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

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

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

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

## **2. Objetivo.**

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo y así contribuir a una alimentación sana variada y suficiente.

### **2.1. Objetivos específicos.**

- ] Identificar a la población objetivo para incidir en su estado nutricional a través de los insumos alimentarios entregados.
- ] Incidir en todo el estado a través de la dotación para beneficiar al mayor número de la población objetivo.
- ] Garantizar la calidad nutricia de las dotaciones entregadas a la población beneficiaria.
- ] Establecer el programa de capacitaciones en orientación alimentaria para un adecuado aprovechamiento de los insumos alimentarios.

## **3. Lineamientos.**

### **3.1. Cobertura.**

Los apoyos de asistencia alimentaria permitirán la atención de Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad, en localidades, Municipios o AGEB rurales, urbanas e indígenas del Estado de

San Luis Potosí de alto y muy alto grado de marginación y con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal.

### **3.2. Población.**

#### **3.2.1. Población Potencial.**

Se considera a la población total de Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación y con presencia de desnutrición del Estado.

#### **3.2.2. Población Objetivo.**

- a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- b) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

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

Bajo el marco de las políticas de Asistencia Social, la 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.

Una focalización adecuada, permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más los necesita. La focalización es responsabilidad del DIF Estatal; misma que implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación, así como problemáticas nutricionales y de salud, principalmente en municipios y comunidades clasificadas de alta y muy alta marginación.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes. (Focalización geográfica).

Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descrita para cada programa alimentario, para, posteriormente, identificar a hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASADC 2021.

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

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

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través de los datos proporcionados por el Registro Civil a Nivel Estatal proporcionados por el DIF Estatal previa Solicitud de cada Municipio, el siguiente paso es ubicar a Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad. Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

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

a) Requisitos:

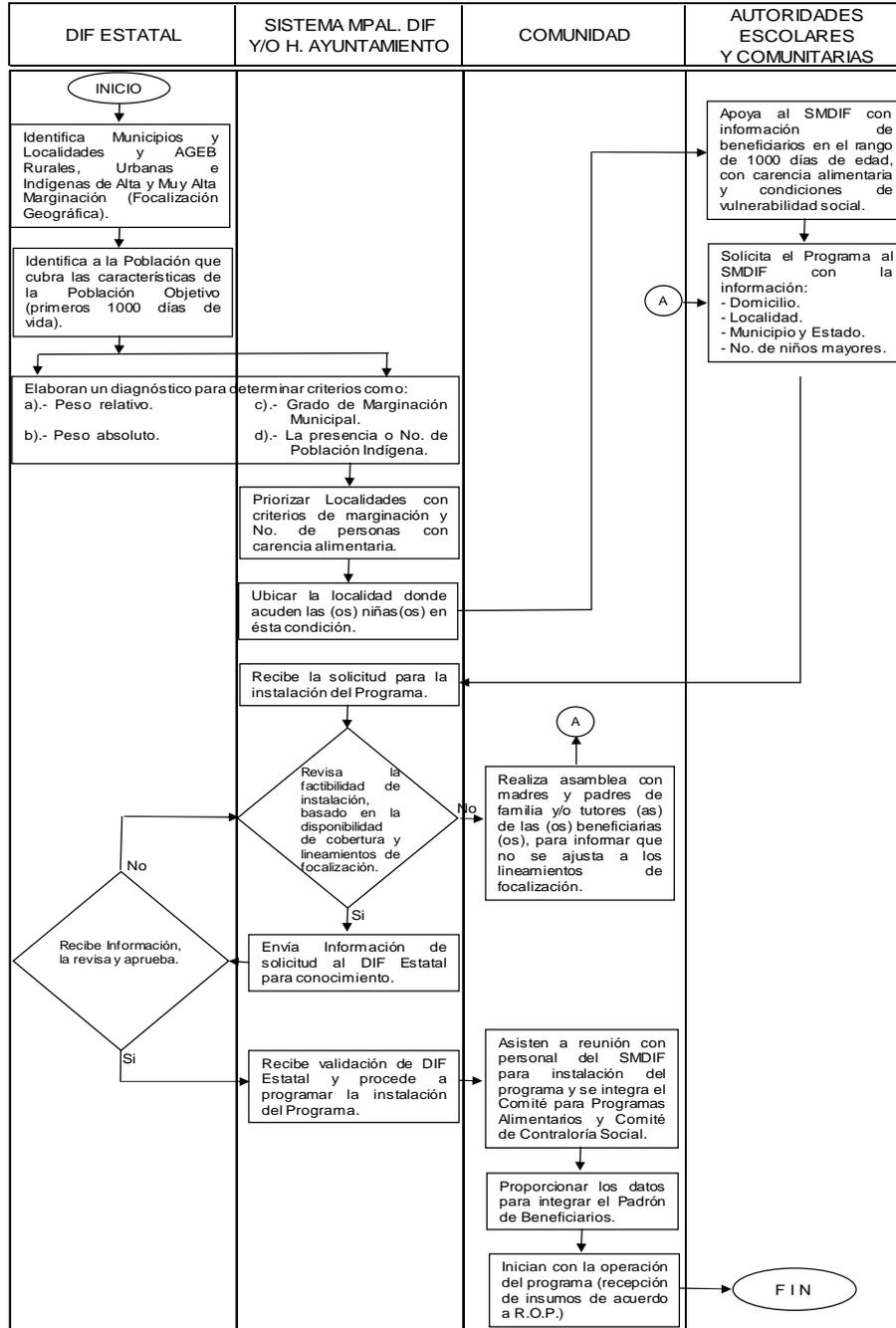
1. Estar inscritos en el padrón; ser Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad; en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación y/o presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

2. Que la entrega del apoyo alimentario se acompañe de acciones de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y Desarrollo de capacidades, diseñadas de acuerdo al contexto y necesidades de la población beneficiaria.

b) Restricciones:

1. Está prohibido beneficiar a Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad que no están inscritos en el padrón correspondiente.
2. Dar uso distinto al consumo de insumos alimentarios y que no se apegue a 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 Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad de las localidades atendidas con el programa alimentario.

### 3.4. Características de los apoyos.

#### 3.4.1 Tipo de Apoyo.

Este programa aplica el servicio de dotación mensual y se presentan 22 menús que podrán elaborar las madres de familia con los productos que integran dicha dotación.

POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO DE APOYO	CONFORMACIÓN DE LA DOTACIÓN
Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación (Para conformar 22 menús)	<p>Dotación conformada por 33 insumos alimentarios.</p> <p>Está integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:</p> <p>Alimentos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leche entera (ultrapasteurizada) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna.</li> <li>• Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes.</li> <li>• Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba entre otros)</li> </ul> <p>Alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</li> <li>• Frutas frescas</li> <li>• Verduras frescas</li> </ul>

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

La adquisición de los insumos alimentarios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada menú 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.

Población objetivo	Tipo de apoyo	Insumos alimentarios	
		DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación	No Perecederos	Perecederos Verdura fresca Fruta fresca

#### DOTACIÓN

INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS
--------	--------------	---------------------------	--

				SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Leche entera ultrapasteurizada	Brick 1L	4 L		
2	Hojuelas de avena	Bolsa de 400g	1 bolsa		
3	Pasta integral para sopa	Bolsa de 200g	1 bolsa		
4	Arroz	Bolsa de 1Kg	1 bolsa		
5	Harina de Maíz Nixtamalizado	Bolsa de 1Kg	1 bolsa		
6	Frijol (Claro u oscuro)	Bolsa de 1Kg	1 bolsa		
7	Lentejas	Bolsa de 500g	1 bolsa		
8	Atún en agua	Lata 140g	4 latas		
9	Sardina en tomate	Lata 425g	1 lata		
10	Plátano	Kilogramo	500g		
11	Guayaba	Kilogramo	300g		
12	Papaya	Kilogramo	450g		
13	Manzana	Kilogramo	400g		
14	Melón	Kilogramo	350g		
15	Naranja	Kilogramo	200g		
16	Acelgas	Kilogramo	165g		
17	Ajo	Kilogramo	80g		
18	Chayote	Kilogramo	300g		
19	Calabaza	Kilogramo	360g		
20	Cebolla	Kilogramo	415g		
21	Chícharo	Kilogramo	40g		
22	Cilantro	Kilogramo	20g		
23	Ejote	Kilogramo	190g		
24	Espinacas	Kilogramo	100g		
25	Lechuga	Kilogramo	120g		
26	Jícama	Kilogramo	35 g		
27	Tomatillo verde	Kilogramo	30g		
28	Zanahoria	Kilogramo	175g		
29	Jitomate	Kilogramo	570g		
30	Pepino	Kilogramo	35g		
31	Huevo	Kilogramo	100g		

32	Queso fresco	Kilogramo	80g		
33	Aceite vegetal comestible	Litro	20ml		

**MENÚS**

MENU No.	CONFORMACIÓN	INGREDIENTES	CANTIDAD POR PORCIÓN (g. ó ml.)	RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	
				SISTEMA ESTATAL DIF	SISTEMA MUNICIPAL DIF
1	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Tortitas de calabaza y avena	Hojuelas de avena	30 g		
		Calabaza	85 g		
		Huevo	20 g		
		Aceite vegetal comestible	5 ml		
Fruta	Plátano	100 g			
2	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Sardina en tomate con arroz blanco con zanahoria y chayote	Sardina en tomate	35 g		
		Arroz	25 g		
		Zanahoria	25 g		
		Chayote	25 g		
		Cebolla	40 g		
		Jitomate	70 g		
		Ajo	5g		
		Aceite vegetal comestible	5 ml		
	Fruta	Guayaba	100 g		
3	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Enfrijoladas con acelgas y lechuga	Harina de maíz nixtamalizado	40 g		
		Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Queso fresco	40 g		
		Acelgas	100 g		
		Lechuga	70 g		
Fruta	Papaya	100 g.			
4	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		

	Tortas de avena con acelgas en caldillo de jitomate y lentejas	Lentejas	40 g		
		Hojuelas de avena	30 g		
		Huevo	50 g		
		Espinacas	100 g		
		Jitomate	140 g		
		Cebolla	10 g		
		Cilantro	10 g		
		Ajo	5 g		
Fruta	Manzana	100 g			
5	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Lentejas con zanahoria y tortilla de maíz	Lentejas	25 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Zanahoria	20 g		
		Cilantro	10 g		
		Ajo	5 g		
		Cebolla	10 g		
Fruta	Plátano	100 g			
6	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Calabazas a la mexicana con tortilla de maíz	Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Calabaza	40 g		
		Jitomate	30 g		
		Ajo	5 g		
		Cebolla	10 g		
	Fruta	Papaya	100 g		
7	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Arroz blanco con verduras, frijoles y tortilla de harina de maíz nixtamalizado	Arroz	25 g		
		Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Cebolla	30 g		
		Ajo	5 g		
		Calabaza	30 g		
Zanahoria	30 g				

	Fruta	Plátano	100 g		
8	Bebida	Agua natural	180 ml		
	Arroz con leche y ensalada de verduras	Leche entera ultrapasteurizada	200 ml		
		Arroz	25 g		
		Canela	5 g		
		Zanahoria	35 g		
		Jícama	35 g		
		Pepino	35 g		
	Fruta	Manzana	100 g		
9	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Chayote con frijoles, lechuga y tortilla.	Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Lechuga	50 g		
		Chayote	120 g		
	Fruta	Melón	100 g		
10	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Entomatadas con queso y frijoles	Harina de maíz nixtamalizado	40 g		
		Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Jitomate	60 g		
		Cebolla	20 g		
		Queso Fresco	40 g		
	Fruta	Guayaba	100 g		
11	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Caldo Verde con pasta	Pasta integral	25 g		
		Tomatillo verde	30 g		
		Calabaza	30 g		
		Ejote	30 g		
		Cebolla	40 g		
		Ajo	5 g		
	Fruta	Papaya	100 g		
12	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		

	Consomé de verduras y arroz	Arroz	25 g		
		Chayote	50 g		
		Calabaza	50 g		
		Cebolla	40 g		
		Ajo	5 g		
	Fruta	Melón	100 g		
13	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Sopa de pasta con verduras	Pasta integral para sopa	25 g		
		Ejote	20 g		
		Zanahoria	20 g		
		Calabaza	20 g		
		Jitomate	60 g		
		Cebolla	30 g		
		Ajo	5 g		
Fruta	Papaya	100 g			
14	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Frijoles con arroz blanco con zanahoria, ejote y tortilla de maíz	Frijol ( claro u oscuro)	40 g		
		Arroz	25 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Zanahoria	20 g		
		Ejote	20 g		
		Ajo	5 g		
		Aceite vegetal comestible	5 ml		
Fruta	Melón	100 g			
15	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	sopa de pasta con chayote y frijoles	Pasta para sopa	25 g		
		Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Chayote	50 g		
		Jitomate	60 g		
		Cebolla	25 g		
		Ajo	5 g		
		Fruta	Naranja	100 g	

16	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Chayote y calabaza en caldillo de jitomate con arroz y chícharo	Arroz	25 g		
		Chayote	25 g		
		Calabaza	25 g		
		Chícharo	20 g		
		Jitomate	60 g		
		Cebolla	30 g		
		Ajo	5 g		
Fruta	Naranja	100 g			
17	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Lentejas con arroz blanco y ejote	Lentejas	25 g		
		Arroz	25 g		
		Ejote	20 g		
		Jitomate	60 g		
		Cebolla	30 g		
		Ajo	5 g		
Fruta	Melón y papaya	100 g			
18	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Tacos de frijoles con ejotes	Frijol (claro u oscuro)	40 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	40 g		
		Ejote	100 g		
Fruta	Manzana	100 g			
19	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Calabacitas y arroz blanco con zanahoria	Arroz	25 g		
		Calabaza	50 g		
		Cebolla	20 g		
		Aceite Vegetal Comestible	5 ml		
		Ajo	5 g		
		Fruta	Plátano	100 g	
20	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
		Lentejas	25 g		

	Lentejas con acelgas y tortilla	Harina de maíz nixtamalizado	20 g		
		Acelgas	40 g		
		Cebolla	40 g		
		Ajo	5 g		
	Fruta	Guayaba	100 g		
21	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Sopa de pasta con atún y verduras	Atún en agua	35 g		
		Pasta integral para sopa	25 g		
		Zanahoria	25 g		
		Chícharo	20 g		
		Calabaza	30 g		
		Cebolla	40 g		
		Ajo	5 g		
Fruta	Plátano	100 g			
22	Bebida	Leche entera ultrapasteurizada	180 ml		
	Ensalada de lentejas con atún	Lenteja	25 g		
		Atún en agua	35 g		
		Chayote	25 g		
		Acelgas	25 g		
		Jitomate	30 g		
	Fruta	Manzana	100 g		

### 3.4.3. Unidad y periodicidad de los apoyos.

No,	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
1	Leche entera ultrapasteurizada	Brick 1 litro	4 litros	La entrega será para los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2021
2	Hojuelas de avena	Bolsa de 400g	1 bolsa	
3	Pasta integral para sopa	Bolsa de 200g	1 bolsa	
4	Arroz	Bolsa de 1Kg	1 bolsa	
5	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1Kg	1 bolsa	
6	Frijol (Claro u oscuro)	Bolsa de 1Kg	1 bolsa	
7	Lentejas	Bolsa de 500g	1 bolsa	
8	Atún en agua	Lata 140g	4 latas	

9	Sardina en tomate	Lata 425g	1 lata	
10	Plátano	Kilogramo	500g	
11	Guayaba	Kilogramo	300g	
12	Papaya	Kilogramo	450g	
13	Manzana	Kilogramo	400g	
14	Melón	Kilogramo	350g	
15	Naranja	Kilogramo	200g	
16	Acelgas	Kilogramo	165g	
17	Ajo	Kilogramo	80g	
18	Chayote	Kilogramo	300g	
19	Calabaza	Kilogramo	360g	
20	Cebolla	Kilogramo	415g	
21	Chícharo	Kilogramo	40g	
22	Cilantro	Kilogramo	20g	
23	Ejote	Kilogramo	190g	
24	Espinacas	Kilogramo	100g	
25	Lechuga	Kilogramo	120g	
26	Jícama	Kilogramo	35g	
27	Tomatillo verde	Kilogramo	30g	
28	Zanahoria	Kilogramo	175g	
29	Jitomate	Kilogramo	570g	
30	Pepino	Kilogramo	35g	
31	Huevo	Kilogramo	100g	
32	Queso fresco	Kilogramo	80g	
33	Aceite vegetal comestible	Litro	20 ml	

#### 3.4.4. 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.

##### 3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria.

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas descritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al fortalecimiento del componente de Alimentación

Correcta y Local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, además de estar dirigida al personal de la operación en los SMDIF y en las comunidades.

#### Definición de Orientación y Educación Alimentaria

El término de orientación y educación alimentaria (OEA) combina dos enfoques importantes:

1. Norma Oficial Mexicana NOM 043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar Orientación. Define a la Orientación Alimentaria establecida como el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

2. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Define a la Educación Alimentaria y Nutricional como una variedad de estrategias educativas, implementadas en distintos niveles que tienen como objetivo ayudar a las personas a lograr mejoras sostenibles en sus prácticas alimentarias (FAO-SEDIF Zacatecas, 2019).

De esta manera, se resalta la importancia de mantener el desarrollo de conocimientos básicos y habilidades en alimentación correcta, incluyendo a su vez, la generación de estrategias integrales enfocadas en el cambio de comportamiento de la población a distintos niveles.

#### Objetivo de la orientación y educación alimentaria

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, 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.

#### Implementación de orientación y educación alimentaria

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de orientación y educación alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son auto-gestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios.

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.

De acuerdo con la FAO (2019), para la implementación de la Educación Alimentaria y Nutricional se debe tomar en cuenta:

- Partir de las aspiraciones y sueños de las personas para llevar una vida saludable.
- Conocer las necesidades que tienen las personas y qué factores influyen en su alimentación.
- Empoderar a las personas para que tomen el control de su propia alimentación y salud.
- Aspirar a mejoras pequeñas y significativas en cuanto a lo que las personas hacen y perciben con respecto a su alimentación.
- Llevar a cabo actividades educativas, participativas y realistas, es decir, enfocadas a alcanzar objetivos viables a promover comportamientos concretos en torno a la alimentación saludable y que puedan realizarse con recursos existentes en la comunidad.
- Incluir a todos los sectores relevantes de una comunidad y mejorar sus capacidades.
- Influenciar a los tomadores de decisión para que promuevan políticas públicas que promuevan dietas saludables.
- Abogar por un ambiente alimentario, para favorecer opciones más saludables.

La comunicación como elemento de la orientación y educación alimentaria

La orientación y educación alimentaria implementada en los programas alimentarios deberá basarse en procesos de comunicación que contemplen:

- Una relación colaborativa entre SNDIF- SEDIF- SMDIF- Comunidades.
- La comunicación como un proceso que más que influir en, busca interactuar con. (Salud-SNDIF, 2018a)
- Comunicación eficaz que utiliza un lenguaje común entendible para los beneficiarios.
- La difusión de las estrategias educativas a través de medios de comunicación que se ajusten a las características de la población a la que se dirige el mensaje, (edad, nivel de escolaridad, contexto urbano o rural, etc.) como factor clave para el éxito de las acciones de orientación y educación alimentaria (Salud-SNDIF, 2018b).

Además de considerar la comunicación como herramienta fundamental para las acciones de orientación y educación alimentaria y nutricional, se deben tomar como soporte los elementos básicos de la educación comunitaria o popular. A continuación, se explican:

a) Diálogo. Espacio de conversación dónde todas las voces de la comunidad tienen espacio para ser escuchadas y se encamina a reflexionar sobre los hábitos alimentarios actuales y pequeños cambios que la comunidad desea y puede generar. (Salud-SNDIF, 2018b).

El diálogo y las actividades realizadas en orientación alimentaria buscan propiciar el intercambio de aprendizajes entre todos los integrantes del grupo/comunidad.

b) Participación. Entendida como el involucramiento colaborativo de los integrantes de una comunidad en la identificación de situaciones y acciones que de presentarse favorecen la mejora de las prácticas alimentarias. Es necesario sensibilizar a la comunidad para que tome la iniciativa y se apropie de los aprendizajes adquiridos.

c) Comunidad Activa. Grupo de personas que realizan acciones en forma conjunta que contribuyen al cambio de su situación actual (Salud-SNDIF, 2018b) respecto a sus prácticas alimentarias.

La orientación y educación alimentaria con enfoque de participación comunitaria se basa en “conocer a la comunidad y contar con la comunidad”.

El propósito principal de la educación popular o comunitaria es formar sujetos activos, reflexivos y capaces de transformar su realidad, de forma concreta relacionada con las prácticas alimentarias.

#### Implementación de la orientación y educación alimentaria de los SEDIF

La orientación y educación alimentaria deberá permear en todos 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 cada uno de los SEDIF deberá reflejarse claramente en su Proyecto Estatal Anual y en su Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (PEA) e (IPPEA) respectivamente, para ello los Sistemas estatales DIF deberán requisitar y enviar los anexos que SNDIF establezca, entregándolos en tiempo y forma. Los Sistemas Estatales DIF deberán desarrollar mecanismos que les permitan vigilar y corroborar que la orientación alimentaria está siendo recibida por personal de los SMDIF y por los beneficiarios. De no corroborarse la implementación de acciones de orientación alimentaria en la visita de seguimiento habrá un impacto en el puntaje obtenido en el ID.

Es necesario señalar que 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, etc. (Consultar “Guía para la difusión de mensajes de Orientación Alimentaria en el contexto de la contingencia sanitaria por COVID-19”)

Las acciones de OEA deberán definirse para cada uno de los Programas de la EIASADC de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado de cada Programa descrito en la presente Estrategia.

Los elementos que deberán contener las intervenciones en OEA para cada Programa son:

- Población a la que va dirigida la OEA
- Cronograma de actividades
- Herramientas o líneas de acción para su logro
- Cambios esperados (en materia de conocimiento y/o actitudes y/o prácticas)

De acuerdo a la GUÍA BREVE PARA LA DIFUSIÓN DE MENSAJES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL CONTEXTO DE CONTINGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19, elaborada por el Sistema Nacional DIF, recomienda tomar en cuenta lo siguiente lo siguiente:

El contexto de salud que enfrentamos actualmente, en el cual los esfuerzos de diversas instituciones de gobierno se suman para enfrentar la pandemia de COVID-19, enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 ha puesto en evidencia la necesidad de continuar y redoblar los esfuerzos para combatir la obesidad y sobrepeso que afectan a la población mexicana.

En este sentido cobran gran relevancia las acciones de orientación y educación alimentaria que realizan los SEDIF en el marco de los programas alimentarios.

En este tenor cabe recordar el objetivo que se pretende obtener mediante la implementación de orientación alimentaria.

¿Cuál es nuestro objetivo?

Lograr mejoras significativas en cuanto a lo que las personas hacen y cómo perciben de su alimentación, motivando y facilitando la toma de decisiones sobre:

- ✓ ¿Qué alimentos elegir para mejorar su salud?
- ✓ ¿Cómo prepararlos?
- ✓ ¿Cómo consumirlos? (Cantidad y frecuencia saludable)

Estas mejoras deben traducirse en que la población realice comportamientos concretos; uno de los más importantes según lo establece la EIASADC es el aumento en el consumo de verduras y frutas en cada tiempo de comida, al que se añade la realización del correcto lavado de manos, conducta considerada como una de las formas más eficaces de prevención de la enfermedad COVID-19.

¿Qué hacer?

Brindar información, mediante acciones educativas y/o comunicativas que permitan incrementar o fortalecer lo que la población sabe acerca de los beneficios de ciertos alimentos y los impactos negativos a la salud de cierto tipo de alimentos, motivar una postura favorable hacia el cambio de hábitos que sea visible en comportamientos que favorecen la salud alimentaria.

Es decir, buscamos un cambio en conocimientos, actitudes y prácticas relacionadas con la alimentación.

¿Con cuáles herramientas contamos?

Mensajes básicos de orientación alimentaria.

Tienen la finalidad de enfatizar y promover específicamente ciertos comportamientos saludables en torno a la alimentación y son de conocimiento de los Sistemas Municipales DIF.

Dado el carácter prioritario de atención que ha adquirido la prevención del sobrepeso y la obesidad, así como problemáticas asociadas a estos, (diabetes e hipertensión), se recomienda dar prioridad a los mensajes resaltados, sin olvidar la promoción continua de la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida.

Mensaje 1: Incluye verduras y frutas en cada comida.

Mensaje 2: Consume cereales integrales diariamente.

Mensaje 3: Consume leguminosas frecuentemente en tus comidas.

Mensaje 4: Evita freír, capear y empanizar los alimentos.

Mensaje 5: Bebidas que favorecen nuestra salud.

Mensaje 6: Aprende a leer las etiquetas de los alimentos.

Mensaje 7: Higiene y Salud.

Mensaje 8: ¡Bájale a la Sal!

Mensaje 9: Mídete en las cantidades de alimento.

Mensaje 10: Actívate.

Mensaje 11: Valora la cultura alimentaria

De estos mensajes recomendados por el SNDIF, más adelante se especifica los temas que cada SMDIF deberá dar prioridad.

Previo la contingencia sanitaria, la forma principal para hacer llegar estos mensajes a la población fue a través de sesiones educativas, de las cuales se cuenta con carta descriptiva de cada mensaje y se incluyen actividades sugeridas.

Actualmente es necesario trabajar en la difusión de estos mensajes, utilizando diferentes medios de comunicación y materiales informativos, como pueden ser:

- Carteles
- Trípticos
- Caballetes con el mensaje
- Mandiles o manteletas con mensaje
- Cuadernos para colorear con la temática de alimentación

Este tipo de materiales de difusión pueden ser incluidos en las despensas que se otorgan a las y los beneficiarios. La forma de hacer llegar el mensaje puede variar tanto como lo permita la creatividad, el presupuesto, las características y accesibilidad a las comunidades.

A continuación se presenta un cuadro que reúne diferentes propuestas de medios de comunicación que pueden utilizarse a fin de llevar a cabo la transmisión de los mensajes de orientación y educación alimentaria, recordando el medio elegido debe facilitar que el mensaje llegue a la población de una manera comprensible.

Masivos	Personales	De Apoyo	Comunitarios	Electrónicos
Periódico	Reunión	Rotafolio	Visita de intercambio	Teléfono celular
Radio	Taller	Pizarrón	Feria	Redes sociales
Tríptico		Presentación de diapositivas	Kermess	Videoconferencias
Cartel		Juegos educativos	Desfile	
Boletín informativo		Huertos	Mural	
Volante			Periódico mural	
Historieta cómica			Altavoz	
			Radio comunitaria	

Conviene reiterar que si bien el abanico de medios es amplio, se requiere ser cuidadosos en la selección de aquel que sea más conveniente de acuerdo a presupuesto, características de la población objetivo, facilidad en su acceso, entre otras.

#### Radio comunitaria

En las comunidades en las que se cuente con la infraestructura, es conveniente hacer uso de la radio comunitaria para la difusión de los mensajes de orientación alimentaria

Materiales/medios de tipo lúdico Pueden utilizarse juegos multimedia, o juegos de mesa tipo rompecabezas, lotería de la alimentación.

Los rompecabezas pueden ser sencillos de alimentos o una lotería en los paquetes alimenticios entregados, con el objetivo de propiciar el acercamiento divertido a la información sobre los alimentos y sus beneficios.

¿Qué consideraciones deben tomarse en cuenta para el diseño de materiales impresos?

Deben ser breves y de fácil lectura.

Plantear algún cuestionamiento que permita reflexionar sobre la capacidad de acción para el cambio.

Comunicar claramente un comportamiento que deseamos que la población realice (por ejemplo consumo de agua simple).

Debe hablar de los beneficios del comportamiento deseado.

Contener recomendaciones para poder realizar el comportamiento deseado de manera fácil y utilizando elementos que la persona, las familias y la comunidad tengan a su alcance.

Utilizar lenguaje coloquial para favorecer la comprensión.

Acompañarse de imágenes que refuercen el mensaje, haciendo el material atractivo. Las imágenes deben facilitar que la población se identifique tanto física como ideológicamente.

Es necesario reportar evidencia al SEDIF de dichas capacitaciones a distancia, como: capturas de pantalla, listas de asistencia digital o generada por las plataformas. Toda vez que el semáforo epidemiológico lo permita, podrán reanudarse las capacitaciones presenciales siguiendo las medidas sanitarias establecidas.

Las recomendaciones vertidas en el presente documento no son exhaustivas, por lo que los SMDIF podrán hacer uso de estas y otras formas de comunicación de manera estratégica. Es decir, realizando la suma de medios, materiales y formas de

comunicación, de manera articulada y lógica generando o manteniendo en caso pertinente vinculaciones con otras instituciones de gobierno o de la iniciativa privada para conseguir motivar al cambio de comportamientos relacionados con la alimentación.

¿Cómo operar la Orientación y Educación Alimentaria en cada SMDIF?

Identificar la Cobertura de Atención como se muestra en el siguiente cuadro:

PROGRAMA	POBLACIÓN OBJETIVO	NO. DE MUNICIPIOS	NO. DE BENEFICIARIOS
ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA.	Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Aplica para todos los SMDIF que operan esta modalidad.	Aplica para todos los beneficiarios que atiende cada SMDIF

Identificar la población objetivo a la que va dirigida los 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	No aplica	No aplica	☺
Incluye verduras y frutas en cada una de tus comidas	No aplica	No aplica	☺
Bebidas que favorecen nuestra salud	No aplica	No aplica	☺
Mídete en las cantidades de alimento	No aplica	No aplica	☺
Evita freír, capear o empanizar los alimentos	No aplica	No aplica	☺
¡Bájale a la sal!	No aplica	No aplica	☺
Importancia del desayuno	No aplica	No aplica	☺
Lavado correcto de manos	No aplica	No aplica	☺
Actívate	No aplica	No aplica	☺
Lactancia materna, un acto de amor	No aplica	No aplica	☺
Menús	No aplica	No aplica	☺

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
Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>) Reforzar los conocimientos acerca de los beneficios de la lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses de vida, complementada a partir de los 6 meses hasta los dos años o más.</li> <li>) Actitud favorable hacia la lactancia materna exclusiva durante los primeros 6 meses, complementada a partir de los 6 meses hasta los dos años o más.</li> <li>) Aumento del periodo de lactancia.</li> <li>) Otorgar una "lactancia materna óptima" dominando las posturas correctas para lactar.</li> <li>) Conocimiento y aplicación de la técnica del correcto lavado de manos.           <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimiento acerca de las señales de hambre-saciedad en el recién nacido y el niño menor de dos años.</li> <li>▪ Reforzar los conocimientos en torno al esquema de alimentación complementaria.</li> </ul> </li> <li>) Conocimiento y aplicación de la técnica del correcto lavado de manos.</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>

Los cambios esperados para Preparadores de alimentos y Comités aplicarán cuando termine la contingencia sanitaria y se reanude el servicio alimentario.

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 al presente documento.

### 3.5.2 Aseguramiento de la calidad e Inocuidad Alimentaria.

Los programas alimentarios deberán 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 DIF Estatal integrará 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: Verificando la entrega 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.

Para ello el DIF Estatal llevará a cabo el seguimiento de las entregas acuerdo al Calendario establecido para tal efecto.

En esta etapa, 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 DIF Estatal en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos identificará los puntos críticos y establecerá acciones de prevención de riesgos.

Después: El DIF Estatal dará seguimiento a las acciones de aseguramiento de la calidad implementadas por los Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

El DIF Estatal evaluará el desempeño del proveedor en el cumplimiento del Contrato de Adquisición para el Suministro, Almacenamiento y Distribución de Insumos Alimenticios.

Será responsabilidad del DIF Estatal 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 de Programas Alimentarios de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos que cumplan con la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Deberá existir una corresponsabilidad en los involucrados en esta etapa, para fomentar acciones que contribuyan al correcto manejo de los insumos.

El DIF Estatal, posterior a la capacitación sobre temas de Aseguramiento de la Calidad e inocuidad Alimentaria, dará seguimiento a las acciones implementadas por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos con los Comités para Programas Alimentarios, no sólo durante la recepción y almacenamiento, sino también durante el proceso de preparación y entrega a los beneficiarios.

### **3.5.2.1 Capacitación al Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.**

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

El DIF Estatal, realizará capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios, la 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, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria a los involucrados en el Programa.

### **3.5.2.2 Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.**

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

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

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

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

- Folio.
- Nombre o razón social y domicilio.
- Número de licencia del establecimiento.
- Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio.
- Nombre y firma del responsable técnico o personal controlador de plagas o el propietario del establecimiento que realice el servicio.
- Número telefónico de la empresa.

- Especificar el tipo de servicio (a casa habitación o instalaciones comerciales, industriales, de servicios, oficinas o almacén de alimentos).
- Método de control empleado.
- Plaguicida y /o desinfectante aplicado.
- Dosis y cantidades de plaguicida y/o desinfectante utilizados.
- Lugar y sitios tratados.
- Precauciones y recomendaciones de seguridad para el usuario, antes, durante y posterior a la aplicación.
- Plagas que controlar y, en su caso, croquis de localización de trampas, cebos u otros aditamentos instalados.

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

### 3.5.2.3 Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.

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

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

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

El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

1. Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.  
 ) Para el caso específico de la leche, la denominación comercial de dicho producto deberá corresponder a lo establecido en el apartado 6.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012.
2. Lista de Ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un solo ingrediente, hierbas o especias).
3. Contenido neto y masa drenada.
4. Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, número, código postal, entidad federativa).
5. País de origen.
6. Identificación del lote.
7. Fecha de caducidad o consumo preferente.
8. Condiciones especiales que se requieran para la conservación del alimento si de su cumplimiento depende la validez de la fecha.
9. Información nutrimental.
10. Etiquetado frontal nutrimental.
11. Declaración de propiedades.
12. Información en español.
13. Instrucciones de uso o preparación del producto.
14. Leyendas precautorias (cuando incluya ingredientes o el origen de éstos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).
15. Leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

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 de la madre y/o padre o tutora o tutor del Beneficiario.

1. Recibir las raciones o dotaciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir capacitación sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
4. La reserva y privacidad de la información personal de los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Obligaciones de la madre y/o padre, tutora o tutor de la (el) Beneficiaria (o).

1. Tener continuidad permanente en el Programa Alimentario hasta la conclusión del período establecido.

2. Acudir los días y en el horario establecido a recibir los insumos alimentarios (dotaciones) de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
3. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal completa y en los tiempos determinados
4. Asistir a las actividades sobre temas de calidad e inocuidad de los alimentos, que resulten del Programa
5. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa, como son de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y Desarrollo de capacidades,

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

1. Cuando el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento o el Comité para Programas Alimentarios realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.
2. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
3. Por proporcionar información falsa que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
4. Por retirar o sustraer producto alimentario del almacén del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y sin previa autorización del DIF Estatal.
5. Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los beneficiarios en el programa.
6. Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

### *4. Instancias Participantes.*

#### *4.1. Instancias Ejecutoras.*

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en Convenio con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, será la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la 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 2021.

### *5. Coordinación Institucional.*

El Sistema Estatal DIF a fin de reforzar las acciones de asistencia alimentaria, optimizar recursos, fortalecer la operación e impacto del programa cumplimiento sus objetivos; realiza relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios de colaboración a nivel Federal, Estatal, Municipal y Local con diferentes instituciones del sector público, social y privado, así como con los diferentes niveles de gobierno.

#### *5.1 Convenios de Colaboración.*

El Sistema Estatal DIF celebra con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos el Convenio para la Administración y Operación del Programa Alimentario para su ejecución durante el ejercicio vigente, donde firman las partes que en este intervienen acuerdos y compromisos para dar cumplimiento a los objetivos que se determinan en las reglas de operación y así contribuir a satisfacer las necesidades de los beneficiarios establecidos.

### **5.2. Colaboración.**

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

1. Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para el programa, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2021.
2. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios.
3. Informar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos la conformación de la dotación 2021, a través de las Reglas de Operación.
4. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente y cumpliendo con las recomendaciones del SNDIF establecidas en la EIASADC 2021.
5. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios.
6. Entregar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamiento una guía de menús que se puedan preparar con los insumos de la dotación que otorga el programa.

7. Diseñar y Coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
8. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
9. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).
10. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar las acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
11. Diseñar y coordinar en forma conjunta con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
12. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos para la correcta operación del Programa Alimentario y la Orientación y Educación Alimentaria, de acuerdo al Programa Anual de Capacitación, mismo que se integra al Convenio para la Administración y Operación del Programa Alimentario.
13. Asesorar al personal de Programas Alimentarios de Oficinas Regionales en materia de Orientación y Educación Alimentaria, para que capacite y de seguimiento a las actividades de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
14. Publicar en las presentes Reglas de Operación vigentes y en el convenio del Programa Alimentario la conformación de los apoyos alimentarios.
15. Elaborar conforme a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional DIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa alimentario a nivel estatal y municipal.
16. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
17. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
18. Implementar acciones que aseguren el correcto almacenamiento y distribución de los insumos y que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario
19. Iniciar durante el primer trimestre del año la operación del programa alimentario, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones y raciones alimentarias.
20. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos
21. Diseñar y coordinar en forma conjunta con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
22. Elaborar reglas de operación para el programa alimentario con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios (siguiendo su marco normativo de espejo al artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).
23. Operar el programa alimentario en el estado y coordinar a las instancias participantes en esta operación.
24. Dar seguimiento y evaluar la operación del programa alimentario.
25. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del programa.
26. Celebrar convenios de colaboración con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos para la operación del programa alimentario y de desarrollo comunitario.
27. Operar el programa alimentario y de desarrollo comunitario en el Estado y coordinar a las instancias participantes.
28. Focalizar la población a atender para el programa, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC.
29. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
30. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
31. Verificar que los insumos alimentarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
32. Proporcionar el programa para realizar el proceso de Instalación y/o Reinstalación del Programa en las localidades.
33. Proporcionar capacitación a los responsables de almacenes de programas alimentarios de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, sobre los requisitos a cumplir para garantizar las condiciones adecuadas para los insumos alimentarios, durante su recepción, resguardo y distribución a las localidades.
34. Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones, de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base a los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
35. Proporcionar los requisitos y lineamientos de DIF Nacional por medio electrónico y formatos que se necesitan para que realicen la captura con los mismos requisitos del formato se llena la plataforma de sistema único del Padrón de beneficiarios necesarios para conformar los padrones de beneficiarios.
36. Solicitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, los acuses de entrega de dotación 2021, en forma electrónica. Los deben hacer llegar en su totalidad Subdirección de Asistencia y Alimentaria a más tardar el 31 de Julio del 2021. Los originales los deben conservar las Oficinas Regionales correspondientes.
37. Organizar e Implementar y dar seguimiento a la elaboración y revisión de los datos del padrón de beneficiarios de cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
38. Realizar concentrado de Comités para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social con los datos proporcionados por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, a través de los registros de Actas de Instalación, Actas de Acuerdos (reinstalación) y Actas de Rechazo del Programa.

39. Solicitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, los acuses de dotación 2021 y hacerlos llegar en su totalidad, en forma electrónica a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a más tardar el 31 de Julio del 2021. Los originales los debe conservar la Oficina Regional.
40. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
41. Los Responsables de Área de la Subdirección de Asistencia Alimentaria deberán elaborar un cierre operativo y financiero en forma mensual y anual (diciembre) al del ejercicio vigente.
42. Entregar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamiento una guía de menús que se puedan preparar con los insumos de la dotación que otorga el programa.
43. Verificar y buscar estrategias en conjunto con el Sistema Municipal DIF para que se cumpla la entrega de verdura y fruta fresca que se indica en la dotación del programa.
44. Verificar que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento cumpla con la notificación por escrito a la Directora General sobre el mecanismo de adquisición de verdura y fruta acordado en cada localidad donde opera el programa según las actas de instalación y de acuerdos.
45. Elabora Programa de trabajo de Orientación y Educación Alimentaria con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos adscritos a su Región donde incluya lo siguiente:
  - Sesiones de orientación y educación alimentaria con los SMDIF para revisión de actividades y temas (frecuencia y duración de reuniones, seguimiento y control cuali-cuantitativo).
  - Reuniones de seguimiento con responsables de orientación y educación alimentaria de cada Sistema Municipal DIF para retroalimentación y asesoría.
  - Monitoreo de las sesiones de orientación y educación alimentaria en comunidad para identificar áreas de oportunidad del responsable de Orientación y Educación Alimentaria y retroalimentarlo.
  - Aplicar cédula de supervisión específica para las acciones de orientación y Educación Alimentaria.
  - Revisión y validación de los formatos que aplican para la orientación y educación alimentaria.
  - Apoyar desde la etapa inicial hasta la conclusión la implementación de la estrategia de Educación Alimentaria y Nutricional.
46. Definición de Sedes y organización de logística para los eventos de capacitación de acuerdo al programa Anual de Capacitación para Sistemas Municipales DIF y las que se requieran que no estén contempladas en dicho programa.
47. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
48. Apoya en la implementación acciones que aseguren el correcto almacenamiento y distribución de los insumos y que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario en la fecha de entrega de dotaciones a las localidades.
49. Asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
50. Notificar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Oficinas Regionales.
51. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario para la entrega de insumos a los SMDIF, mismo que se integra al Convenio para la Administración y Operación del Programa Alimentario.
52. Solicitar al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento que implemente a través de los procesos establecidos el seguimiento en la calidad de los insumos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y en la aplicación del Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
53. Verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por el Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social según lo establece el citado registro, y cuando no se cumpla regresarlos para su corrección.
54. Solicitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los acuses de recibo de insumos alimentarios a más tardar 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los mismos en el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en forma completa y bien requisitados.
55. Supervisar la operatividad del programa alimentario en una muestra del 2% del total de localidades, de acuerdo al programa de supervisión, según la disponibilidad de recursos financieros.
56. Integrar al expediente por localidad del programa las actas derivadas del proceso de Instalación, Reinstalación y Rechazo, además de las Actas de Registro del Comité de Contraloría Social.
57. Integrar al expediente por localidad los informes de contraloría social que se realicen en las localidades donde opera el programa al término del ejercicio de las funciones del Comité de Contraloría Social.
58. Proporcionar el calendario para realizar el proceso de Instalación/Reinstalación del Programa en las localidades, previo al inicio del ciclo escolar.
59. Promover en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, campañas educativas de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria.
60. Llevarán una supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad de los Programas Alimentarios que realizan los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
61. Realizar gestiones con las Autoridades Municipales de Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos que generen acuerdos y compromisos para que cubran los saldos pendientes por concepto del mecanismo de corresponsabilidad de Programas Alimentarios antes de la conclusión de cada Administración Municipal.

62. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

1. Participar de forma conjunta con el DIF Estatal en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
2. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación y educación alimentaria a nivel municipal.
3. Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
4. Operar los programas con apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración, firmado entre ambos.
5. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
6. Proporcionar la conformación de la dotación a los Comités para Programas Alimentarios, en forma impresa. La entrega deberá hacerla con acuse de recibo.
7. Proporcionar la verdura y fruta fresca de acuerdo a la temporada, región y cultura alimentaria de los beneficiarios.
8. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación y educación alimentaria a nivel municipal.
9. Establecer, de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
10. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir los insumos alimentarios de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, y de verificar que coincidan con los insumos liberados por el DIF Estatal, notificados a través de la Oficina Regional correspondiente y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través del Sistema de Verificación de Entregas, ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos si no cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, modalidad y periodo de abasto.
11. Enviar la factura de la adquisición de los alimentos perecederos a la Coordinación Administrativa Municipal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, para verificar que en efecto se está cumpliendo con los menús establecidos.
12. Promover la participación social en la formación de Comités para Programas Alimentarios y Comités de Contraloría Social entre padres y/o madres de familia o tutores (as) del total de la población beneficiaria y autoridades comunitarias, a través del proceso de Instalación/Reinstalación del programa.
13. Realizar convocatorias públicas: I. Para la participación social en la formulación de las políticas sociales en beneficio de las personas, familias y grupos identificados en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad y II. Para que realicen acciones de contraloría social y participen en la supervisión, vigilancia y seguimiento de los programas de desarrollo social.
14. Deberán contener las convocatorias, al menos, la siguiente información: I. Fecha, lugar y hora de celebración; II. Objetivo y temática; III. Características de los proyectos o acciones; IV. Recursos financieros requeridos, en su caso; V. Criterios, requisitos y modalidades de participación; VI. Cobertura, y VII. Fecha y medio para la difusión de los resultados de la convocatoria.
15. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda en tiempo para el consumo por los beneficiarios, a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
16. Proporcionar capacitación a los Comités para Programas Alimentarios sobre acciones de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos
17. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Oficina Regional del DIF Estatal.
18. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las niñas y niños lactantes hasta los 2 de edad).
19. Supervisar 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.
20. Convocar a reunión, a las madres y/o padres de familia o tutores (as) de los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo, dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, debidamente selladas.
21. Manifiestar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento de la Oficina Regional correspondiente, para que esta a su vez le dé seguimiento oportuno.
22. Dar cumplimiento al convenio del Programa Alimentario celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
23. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o familia, requisitando los formatos correspondientes.
24. Entregar los insumos alimentarios a las localidades donde opera el Programa asegurándose que la recepción del mismo sea por algún integrante del Comité para Programas Alimentarios, vigente a la entrega.
25. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento solicitará por escrito a la Dirección General del DIF Estatal la reposición del mismo, en un tiempo máximo de 30 días a partir de la fecha en que el Organismo Auxiliar realizó la entrega del insumo alimentario.
26. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura del padrón de beneficiarios de los Programa Alimentarios del ejercicio 2021, 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.

27. Los Sistemas Municipales DIF Y/O H. Ayuntamientos implementarán estrategias para que los beneficiarios cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad oportunamente.

28. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa

### 5.3. *Concurrencia.*

Se realizarán convenios de colaboración con los Municipios que se vean beneficiados con el programa con el fin de tener concurrencia en los recursos del ramo 33 y poder abarcar los más beneficiarios posibles.

### 6. *Mecánica de Operación.*

#### 6.1. *Proceso.*

1. Solicitud de la instalación del Programa por la localidad avalada por la autoridad comunal al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento para que este a su vez revise la factibilidad de cobertura, organización y participación comunitaria además de seguir los lineamientos de focalización indicados en el presente documento.

2. Una vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento ha revisado la disponibilidad de cobertura, promueve la instalación del Programa en la localidad focalizada, con el objeto de formalizar su apertura previo requisitado de los formatos correspondientes, sea aprobada dicha solicitud, se realiza el registro de confirmación de coberturas por SMDIF.

3. Cuando ha sido aprobada dicha solicitud por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, se procede a realizar una asamblea para dar a conocer el programa e integración del Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social, conformado por padres y/o madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación.

4. 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 Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social y definir los tiempos de entrega de los insumos alimentarios.

5. Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte del DIF Estatal (Oficina Regional) correspondiente y enviada a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria para la integración del Concentrado de Comités para Programas Alimentarios.

#### **6.1.1. Comité para Programas Alimentarios.**

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

El Comité para Programas Alimentarios se compone 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 y un (a) Responsable de Contraloría Social; sólo podrán participar, madres y padres de familia de los menores beneficiarios del Programa, y autoridad comunitaria, el Comité para Programas Alimentarios, en su conjunto, presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia del Comité para Programas Alimentarios deberá ser máximo de un año, cuyos integrantes podrán ser reelectos con aprobación de la asamblea, al término de cada ejercicio; buscando la participación total de padres y/o madres de familia de los beneficiarios en la recepción, entrega de insumos alimentarios, manejo de excedentes, seguimiento y vigilancia del Programa.

Cuando derivado de un desastre natural, contingencia o emergencia, no sea posible la integración del comité para programas alimentarios y/o de contraloría social, se podrá continuar con el comité vigente, haciéndolo de conocimiento el Sistema Municipal DIF al Sistema Estatal DIF a través de oficio, a fin de continuar con el padrón de participantes en los comités vigente.

Es importante que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento al término de las funciones del Comité para Programas Alimentarios, reconozca el trabajo realizado por cada integrante para el buen funcionamiento del Programa durante el periodo de elección a través de un reconocimiento público, por ejemplo: Palabras de agradecimiento, diploma, detalle simbólico, convivencia, etc. Dejando constancia en el acta de acuerdos correspondiente.

#### **6.1.1.1 Requisitos para formar parte del Comité para Programas Alimentarios.**

1. Ser mujer embarazada, mujer en periodo de lactancia, padre o madre de familia o tutor (a) de las niñas y niños de seis meses a dos años de edad registrados en el Programa.

2. Que la mujer embarazada, mujer en periodo de lactancia, padre o madre de familia o tutor (a) de las niñas y niños de seis meses a dos años de edad) habite en la localidad donde opera el Programa alimentario.

3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de Instalación y/o Reinstalación del Programa.

4. Aceptación por el padre y/o madre de familia o tutor (a) de participar en el Comité para Programas Alimentarios.

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 para Programas Alimentarios.

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

#### Asamblea.

- Integrada por las madres y padres de familia, autoridades locales, escolares y municipales.
- Define grupos comunitarios existentes, aprueba acuerdos y los hace cumplir para lograr el objetivo del Programa.
- Selecciona al Comité para Programas Alimentarios y al Comité de Contraloría Social de forma democrática.
- Solicita periódicamente se le informe, por el Comité para Programas Alimentarios y el Comité de Contraloría Social, sobre los avances y resultados del Programa.
- Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.
- Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

#### Presidenta (e).

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada año. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de documentos del programa al comité entrante.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- Llenar en coordinación con la autoridad comunitaria, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el DIF Estatal y/o SMDIF 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 SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la comunidad y el SMDIF 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.
- Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.
- Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario sea consumido por la población beneficiada.

#### Tesorera (o).

- Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el pago por concepto del mecanismo de corresponsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa de otros gastos de operación.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los 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 los 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.
- Es quien lleva el recurso financiero 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 los pagos en un diario de ingresos-egresos.
- Coordinar al resto de los integrantes del Comité para Programas Alimentarios a fin de *recibir* y verificar de la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SMDIF que 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.
- Controla los acuses de recibo de insumos alimentarios proporcionados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

#### Responsable de Nutrición (Calidad Nutricia y Educación Alimentaria)

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo por beneficiarios.
- Coordinar la entrega de insumos alimentarios a las madres y/o padres de familia o tutores (as) de los beneficiarios, y así contribuir a un adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población beneficiaria.
- 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.
- Promover entre el comité, padres o madres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la comunidad por parte del DIF Estatal o Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

- Forma parte como integrante del Comité de Contraloría Social cuando este logra integrarse.

#### Responsable de Inocuidad Alimentaria

- Proporcionar orientación a la madre, padre o tutor o tutora del beneficiario sobre: 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.
- Promover que los insumos alimentarios se almacenen en un área exclusiva del domicilio particular de los beneficiarios, atendiendo a las recomendaciones proporcionadas por el DIF Estatal a través de los Sistemas Municipales DIF.
- Promover con las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Promover 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.
- Promover que madres y/o padres o tutores (as) de los beneficiarios se laven las manos antes y después de proporcionar los alimentos a los beneficiarios.
- 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.
- Gestionar, brindar y/o promover cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del equipo y utensilios e insumos alimentarios con las madres, padres o tutores (as)
- Revisar la calidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimentarios.
- Formar parte como integrante del Comité de Contraloría Social cuando este logra integrarse.

#### Responsable de Contraloría Social.

- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimentarios del Programa.
- Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos respecto a la entrega de insumos alimentarios.
- Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los Programas.
- Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa alimentario como: desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Forma parte como representante del Comité de Contraloría Social.
- Informar al DIF Estatal y al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.

#### Autoridad Comunitaria.

- Apoyar y asesorar a Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.
- Convocar a la Asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.
- Dar fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.
- Apoyar en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con el Comité para Programas Alimentarios, cuando no es posible integrar el Comité de Contraloría Social.

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

- Responder a las convocatorias de Asamblea.
- Integrar el Comité para programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.
- Participar activamente en las acciones orientación y educación alimentaria (lactancia materna), calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades y en los programas de prevención, promovidos por cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las instituciones enfocadas a las comunidades.
- Respalda y apoyar a los integrantes del Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.
- Respetar los acuerdos de asamblea y los hace cumplir.
- Pagar oportunamente el mecanismo de corresponsabilidad del servicio, según lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

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

La participación social y el desarrollo de capacidades es un eje imprescindible del desarrollo humano.

La participación social se define como el 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.

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación. 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:

- ) Voluntaria (no remunerada)
- ) Libre (no condicionada)
- ) Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- ) Solidaria (por ayudar a otros)
- ) 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)
- ) Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.)

Para lograr la participación se encuentra de por medio una serie de acciones, como aquellas para 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 o padre de familia o tutor (a) de los beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante de Comité para Programas Alimentarios en los puestos de Responsable de Contraloría Social, Responsable de Nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria) y Responsable de Inocuidad Alimentaria.
3. No tener el puesto de Presidente (a) y/o Tesorero (a) del Comité para Programas Alimentarios.
4. Ser electo democráticamente en asamblea de Reinstalación y/o Instalación del Programa.

#### **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.

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

1. Que la madre, padre, tutora o tutor del Beneficiario (a) sin previo aviso, no asista a recibir la dotación al lugar que indique el Comité para Programas Alimentarios en las fechas indicadas.
2. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente donde era beneficiario.
3. Cuando por medio de la supervisión se compruebe que la madre, padre o tutor(a) ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.
4. Que la Madre, Padre, Tutora o Tutor de la (el) Beneficiaria (o) no asista a las actividades sobre temas de calidad e inocuidad de los alimentos, que resulten del Programa.

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

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

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

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

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

EL mecanismo de corresponsabilidad programada para Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida es de \$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.

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

##### **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 pago del mecanismo de corresponsabilidad, entregado 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 de las recuperaciones para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido el incrementar de manera autónoma el pago por concepto del mecanismo de corresponsabilidad al ya establecido por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas en la Institución Bancaria previamente determinada, en un período de 15 días para la Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida , a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo al municipio, la modalidad y el importe, para que los recibos oficiales estén debidamente registrados.

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

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

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos realizarán el levantamiento de datos y captura en la Plataforma del Sistema Único de Padrones de Beneficiarios de los Programa 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.

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

#### 6.1.4.2. Intervención de la Comunidad.

El Comité para Programas Alimentario, por conducto de la (el) tesorera (o) será la responsable de recaudar el mecanismo de corresponsabilidad.

La recuperación del mecanismo de corresponsabilidad a nivel comunidad se realizará cada vez que el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento realicen entrega de los insumos correspondientes a cada periodo.

#### 6.1.4.3. Aplicación del Mecanismo de Corresponsabilidad.

El DIF Estatal podrá aplicar el mecanismo de corresponsabilidad mediante la elaboración de proyectos, en las siguientes actividades:

)] Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura del Programa Alimentario.

)] Apoyo a la operación del Programa Alimentario, considerando la contratación de personal por honorarios asimilables, compensaciones adicionales y prestación de servicios profesionales, así como pagos de prestaciones de carácter laboral por concepto de laudos, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento del Programa Alimentario, durante la vigencia de los proyectos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

)] Proyectos complementarios para el fortalecimiento del Programa Alimentario que favorezcan el desarrollo comunitario.

)] Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación del Programa Alimentario, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.

)] Implementación de programas y proyectos de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.

)] Contribuir al desarrollo comunitario al impulsar proyectos que a través del diseño e implementación de estrategias beneficien a comunidades en condiciones de desventaja, alta y muy alta marginación en el Estado, promoviendo la generación de ingresos a través de dichos proyectos a partir del manejo de las habilidades.

)] Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura del Programa.

La aplicación del mecanismo de corresponsabilidad está regida por la Junta Directiva del DIF Estatal.

#### 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 para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social quienes eran los responsables de la ejecución de las acciones para una adecuada operación del programa y así dar cumplimiento a los objetivos establecidos; al concluir el tiempo determinado de las funciones de los comités se reconoce la labor realizada y se le entrega la operación del Programa Alimentario a los integrantes de los comités seleccionados; todo validado por las autoridades locales correspondientes; lo anterior queda indicado en el acta correspondiente como parte del proceso de instalación-reinstalación.

#### 6.3. Causas de Fuerza mayor.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia que limite a los beneficiarios consumir los insumos alimentarios 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.

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

)] Enfoque al cliente.

)] Liderazgo.

)] Compromiso de las personas.

- ) Enfoque a procesos.
- ) Mejora.
- ) Toma de decisiones en la evidencia.
- ) Gestión de las relaciones.  
Externa.

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

## **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 este 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.

Por otro lado, el DIF Estatal realiza un informe presupuestal del Programa Alimentario 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 Asistencia Alimentaria" respecto a la cantidad, calidad y marca del producto transferido, debiendo integrar un expediente que contenga el registro de entradas y salidas de almacén de productos alimentarios, para corroborar que los beneficiarios registrados en el padrón de beneficiarios recibieron en forma oportuna y adecuada los productos alimentarios. Además establecer un instrumento que le permita evaluar el cumplimiento de los anexos de cobertura autorizada, así como los periodos establecidos en los calendarios de abastecimiento anual de productos y del propio programa anual de capacitación, al mes de diciembre del ejercicio vigente.

El Sistema Estatal DIF a través de los Responsables de Área de la Subdirección de Asistencia Alimentaria deberá elaborar un cierre operativo y financiero en forma bimestral y anual (diciembre) al mes de diciembre del ejercicio vigente; en el cual se incluyan los programas, la cobertura, presupuesto, planeación de la distribución (tiempo de entrega y cantidad de insumos), padrón de beneficiarios, 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 de programas alimentarios e índice de desempeño, entre otras.

7.3. Indicadores de Resultados.

Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida ( Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia niños y niñas de 6 meses a 2 años de edad)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	FORMULA	MEIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir en la disminución de la mortalidad infantil	Tasa de mortalidad infantil	TASA	INEGI	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre otras apoyar
<b>PROPÓSITO</b>	(Mujeres Embarazadas y en Periodo de Lactancia, Niños y Niñas 6 meses a 2 años de edad) en riesgo y/o Carencia Alimentaria	Porcentaje de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, niños y niñas de 6 meses a 2 años de edad con Carencia par Acorda a la Alimentación.	$(\text{No. de mujeres embarazadas, y en periodo de lactancia, niños y niñas de 6 meses a 2 años de edad} \div \text{No. de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, niños y niñas lactantes mayores programadas}) \times 100$	Requisita Civil Sector Salud	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre otras apoyar programadas.
<b>COMPONENTES*</b>	C.1. Talleres de educación y orientación alimentaria e inocuidad de las alimentos	Porcentaje de talleres brindados de acuerdo a la programada.	$(\text{No. de talleres impartidos} \div \text{No. de talleres programados}) \times 100$	PAL-F-19 Programa Anual de Capacitación. Informe final de resultados.	Disponibilidad de la madre de familia y de los beneficiarios para asistir a los Talleres de Orientación Alimentaria.
	C.2. Entrega de Insumar Alimentaria y menús que cumplan con las criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de insumar alimentaria entregados de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	$(\text{No. de insumar alimentaria entregados} \div \text{No. de insumar programados a entregar}) \times 100$	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibir de entrega de insumar.	No se presentan fenómenos meteorológicos que afecten la entrega. La red de carreteras encuentra en buenas condiciones y permiten el transporte y entrega de los insumar.
	A.0. Conformar el Comité para Programar Alimentaria, Comité de Controlaría Social conformados de acuerdo al número de localidades dando apoyo al Programa.	Porcentaje de Comités para Programar Alimentaria, Comité de Controlaría Social conformados de acuerdo al número de localidades dando apoyo al Programa.	No. de Comités para Programar Alimentaria, Comité de Controlaría Social conformados / No. de Comités para Programar Alimentaria, Comité de Controlaría Social programados) x 100	PAL-F-48 Cuadro de Distribución de Insumar Alimentaria por Localidad. PAL-F-39 Concentrada de Comité para Programar Alimentaria	La planeación involucra para conformar los Comités para Programar Alimentaria.
	A.1.C.1. Establecer un cronograma de Educación y Orientación Alimentaria	Contar con el cronograma en el mes de febrero.	Documento elaborada	Cronograma de actividades de orientación y educación alimentaria.	La APF mantiene la misma política en materia de Orientación y educación alimentaria.
	A.1.C.2. Definición y entrega de menús y dataciones que cumplan con las criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de menús-daticiones que cumplan con los criterios de calidad nutricia.	No. de menús-daticiones que cumplen / No. de menús-daticiones totales) x 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 en el mes de enero.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumar Alimentaria en el mes de enero.	Documento elaborada	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumar Alimentaria.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (pese-dólar) se mantienen estables. Contar con la EIASADO en tiempo y forma.
	A.3.C.2. Verificar el cumplimiento y dar especificaciones técnicas de	Porcentaje de cumplimiento de especificaciones técnicas por producto	No. de especificaciones técnicas cumplidas por productos / No. de especificaciones técnicas totales) x 100	Reporte Interno. PAL-F-13	Las proveedoras cumplen con las especificaciones técnicas por productos solicitadas.
	A.4.C.2. Realizar el Procedimiento de Adquisición de Insumar Alimentaria para atender las modalidades.	Porcentaje de recursos devenados del Programa.	Cantidad de recursos ejercidos / Total de recursos asignados x 100	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender los insumar alimentaria a DIF Estatal.
	A.5.C.2. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de las Programar Alimentaria entre DIF Estatal	Porcentaje de Contratos y Convenios firmados en la fecha comprometida.	Cantidad de recursos ejercidos / Total de recursos asignados x 100	CON-F-01 Contratos y Convenios firmados.	Las SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y están dispuestas a celebrar los convenios.
	A.6.C.2. Planeación de la distribución y entrega de insumar alimentaria.	Porcentaje de cumplimiento en el calendario para la entrega de insumar alimentaria a las SMDIF por parte del Organismo Auxiliar. (Padrón definido más indicadores).	No. de entregas realizadas en el tiempo establecido / total de entregas programadas) x 100	Sistema de Desarrollo Comunitario y Atención Alimentaria (Verificación de Entrega). PAL-F-10 Calendario de entrega de Insumar a SMDIF. Recibir de entrega de insumar a campo.	Las fabricantes de los insumar alimentaria tienen la capacidad de producción para garantizar el cumplimiento de insumar en tiempo y forma.
	A.7.C.2. Requisita de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, niños y niñas lactantes y mayores de 6 meses a 2 años de edad requisitados en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	No. de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, niños, niñas lactantes y mayores hasta los 2 años de edad requisitados en el padrón / total de niños apoyados) x 100	Requisita de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Convenio de Colaboración con las SMDIF.	Las SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestas a proporcionar los datos personales requeridos.
	A.8.C.2. Cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad establecido en el Convenio de Colaboración con las SMDIF.	Porcentaje de cumplimiento del mecanismo de corresponsabilidad	Recursos depositados / Total del recurso previsto recuperar) x 100	CON-F-01 Convenio de Colaboración con las SMDIF. Base de datos de control del mecanismo de corresponsabilidad que lo corresponsando a las SMDIF.	Los beneficiarios aportan el mecanismo de corresponsabilidad.
	A.8.C.2. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comités para Programar Alimentaria supervisados.	Suma de comités evaluados / entro el total de comités creados	PAL-F-42 Cuarternaria de Supervisión de las Programar Alimentaria. PAL-F-44 Informe de resultados de la Supervisión de las Programar Alimentaria.	Disponibilidad de los integrantes de los Comités para Programar Alimentaria y Comité de Controlaría Social para responder los cuarternarias de supervisión.

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

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 el Programa ante madres y padres de familia o tutoras (es), informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

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

#### 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.

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

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

Para el ejercicio fiscal correspondiente al Programa la información deberá capturarse en la plataforma del Sistema Único del Padrón de Beneficiario solicitado por DIF Estatal, previamente capturado y validado por El Sistema Municipal DIF y revisado por la Oficina Regional correspondiente, lo anterior permitirá que el DIF Estatal 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 DIF Estatal, atenderán las disposiciones que manda el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, así como el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

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

Para un adecuado seguimiento al cumplimiento del objetivo del Programa Alimentario, se definen acciones a través de un proceso denominado "Atención a Quejas de los 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, Beneficiarios y Comité de Contralora 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 DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.**

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, 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 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida 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, otorgada en el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.

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 dotaciones 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.

**ASISTENCIA ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA.**

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo y así contribuir a 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 el programa alimentario 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.

1.4 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 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.

## 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 Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida asignado de acuerdo a la Cobertura Autorizada correspondiente, misma que corre agregada como anexo al presente Convenio.

### CLÁUSULA SEGUNDA. - PROGRAMA:

“EL DIF ESTATAL” opera y desarrolla el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida en “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, en los términos del proyecto estratégico de municipalización de la asistencia alimentaria, a saber los siguientes:

#### PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA.

Su propósito es proporcionar al “SISTEMA MUNICIPAL DIF”, la entrega de insumos alimentarios de calidad a través de dotación, para la conformación de raciones diarias destinadas a:

- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.
- d) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

Dichos 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 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 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
- ] 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

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 Asistencia Alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.

“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 Comité de Contraloría Social, además de registrar correctamente los acuses de recibo por localidad y/o beneficiario 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 Asistencia Alimentaria en los primeros 1,000 días de vida 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 responsabilidad de "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF" la adquisición de los insumos alimentarios perecederos frutas y verduras para complementar los menús establecidos en el programa Asistencia Alimentaria en los primeros 1,000 días de vida. que opera, 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 15 (quince) días naturales a partir de la entrega de insumos para el Programa Asistencia Alimentaria En Los Primeros 1000 Días De Vida.

**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 de los programas alimentarios 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 establecen de la siguiente manera:

- a) Programa: Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida: \$8.00 por beneficiario al mes.

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 Programas.

“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**

**PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA.**

Para este programa aplica el servicio de dotación y se presentan los menús que podrán elaborar las madres de familia con los productos que integran dicha dotación.

POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO DE APOYO	No de Insumos Alimentarios	CONFORMACIÓN DE LA DOTACIÓN
Lactantes mayores	Dotación	33 Insumos Alimentarios	Esta integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de

(12 a 24 meses de edad)			<p>los alimentos denominados complementarios:</p> <p><b>Alimentos básicos:</b></p> <p>Leche entera (ultrapasteurizada) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna.</p> <p>Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes.</p> <p>Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba entre otros)</p> <p><b>Alimentos complementarios:</b></p> <p>Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.</p> <p>Frutas frescas</p> <p>Verduras frescas</p>
-------------------------	--	--	---

#### 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.

#### 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.

Población objetivo	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
Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación	1	22	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 la dotación, y deberá indicarse en las Actas de Instalación y Acuerdos.

“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
- b) Verdura fruta y que se entrega en la dotación
- c) 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 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 a través del IPPEA.

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:**

POBLACION OBJETIVO	TIPO DE APOYO	PERIODO
Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación	La entrega será para los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CAPACITACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE MENÚS A LOS BENEFICIARIOS:**

Es obligación de “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” capacitar y asesorar a los beneficiarios en la preparación práctica de los menús. El personal de programas alimentarios de las Oficinas Regionales brindará la asesoría y apoyo que requieran los SMDIF.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- ACUSES DE DOTACION:**

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá entregar de forma impresa la dotación a cada Comité para Programas Alimentarios.

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF” deberá enviar a “EL DIF ESTATAL” a través de la Oficina Regional, de forma electrónica los acuses de entrega de dotación a los comités para programas alimentarios en la fecha que indican las Reglas de operación. Los formatos de acuses de recibo se anexan en las Reglas de Operación 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 programa: Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida 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”. Para una adecuada ejecución. 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; 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 a los programas 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 del Programa, 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 DEL PROGRAMA:**

"EL DIF ESTATAL" suspenderá la operación del programa 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 del programa que opera el "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- D) 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.
- E) En caso de que "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF", deje de realizar el pago del mecanismo de corresponsabilidad en un término no mayor de 15 días naturales del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, 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, Comunitarias \_\_\_\_\_ y las autoridades 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. \_\_\_\_\_

**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**

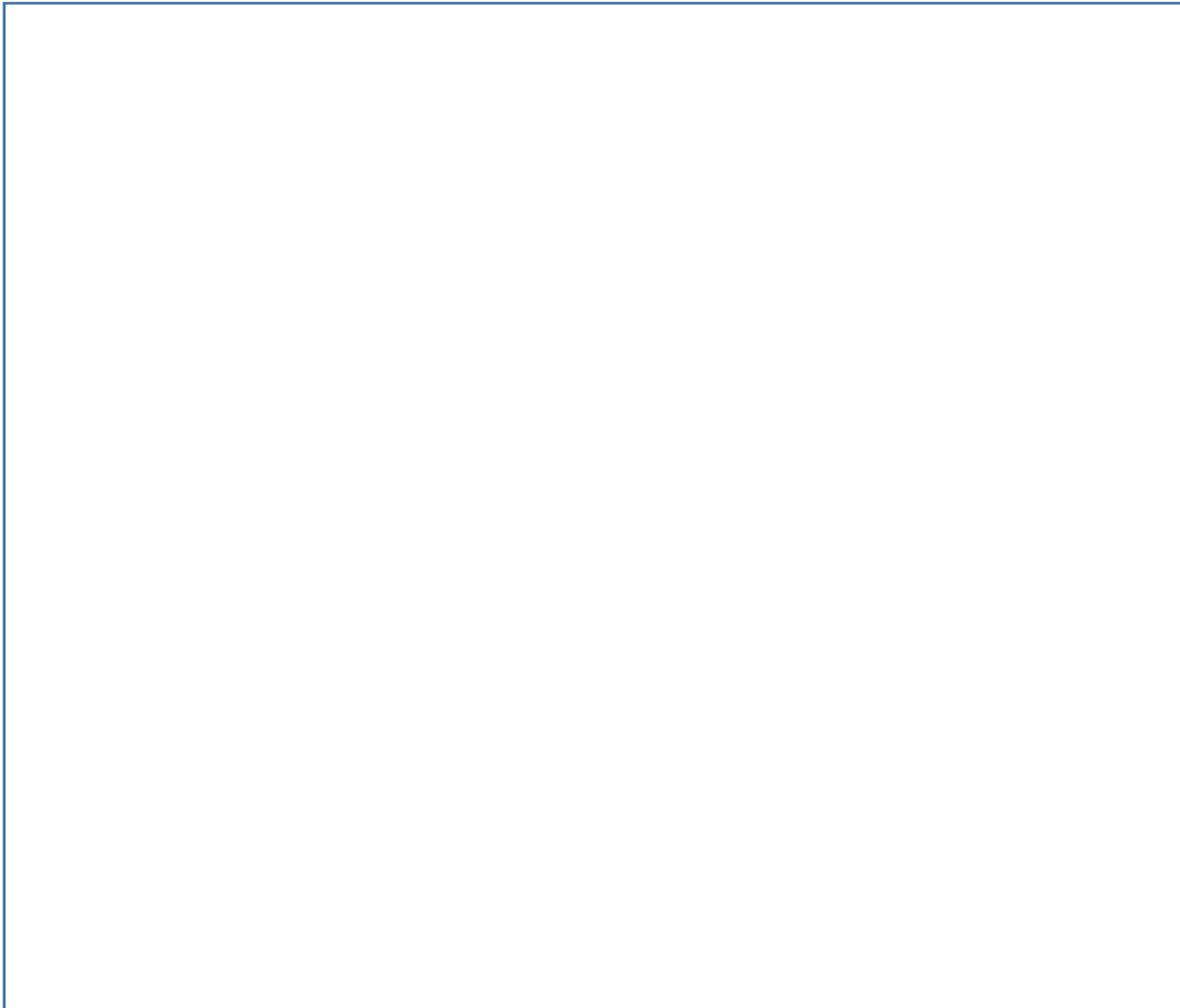
En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

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 ELABORACIÓN</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 Desagudador 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"/>		

Página 1

### V.- Orientación y Educación Alimentaria

a) ¿Qué tema o temas de orientación y educación alimentaria ha recibido el comité de programas alimentarios?

- |  |                          |   |                          |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| (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) = Actívale                           | <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) Nombre del instructor que impartió la Orientación y Educación Alimentaria

c) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?

- (1) = Satisfactorio  (2) = Insatisfactorio  (3) = Necesita Mejorar

d) ¿Cómo califica el tema proporcionado?

- (1) = Satisfactorio  (2) = Insatisfactorio  (3) = Necesita Mejorar

e) Comentarios y sugerencias (orientación y educación alimentaria):

Página 2

### VI.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS

a) ¿Tiene un lugar asignado para el resguardo de insumos alimentarios?

- (1) = Sí  (2) = No

b) ¿Ha recibido capacitación por parte del SMDIF sobre temas de aseguramiento de la calidad e higiene de los alimentos?

- (1) = Sí  (2) = No

### VII.- MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD

a) ¿Cuál es el costo del Mecanismo de corresponsabilidad?

- (1) = Sí  (2) = No

b) ¿Hasta qué momento se tienen pendientes adeudos por liquidar?

- (1) = No Aplica  (2) = Ninguno  (3) = 1 a 3 Meses  (4) = 4 a 6 Meses  (5) = Mas de 6 Meses

### VIII.- PADRÓN DE BENEFICIARIO

a) ¿El Comité para Programas Alimentarios cuenta con los datos del Padrón de Beneficiarios?

- (1) = Sí  (2) = No

**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 POTOSI
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
CONTROL OPERACIONAL

ANEXO 6 CÉDULA DE SUPERVISIÓN TRIMESTRAL

Programa:
Modalidad: Municipio:
Comunidad:
Escuela Primaria: Jardín de Niños Educación
Inicial: Secundaria:
Otra: No Aplica:

Domicilio donde se ubica el desayunador: (calle, colonia, número)

No. de beneficiarios registrados en cédula: No. de beneficiarios que asisten a desayunar:

Trimestre: ENE-FEB-MAR ABR-MAY-JUN
JUL-AGO-SEP OCT-NOV-DIC AÑO:

Número de Visitas a Comunidad: El Servicio del Programa se brinda en: Centro Escolar: Local comunitario:
Otro: No Aplica:

ESTADO ACTUAL

En Operación Cerrado Temporalmente Baja No Aplica
Observaciones
Alternativas de Solución

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
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

Capacitación:	Asamblea o Reunión Comunitaria:
Tema _____	Tema _____
Objetivo _____	Objetivo _____
Asistentes _____	Asistentes _____
	Acuerdos _____
Asesoría: (Orientación Alimentaria)	
Tema _____	
Personas _____	
Acciones Concretas _____	
Observaciones _____	
Alternativas de Solución _____	
Coordinaciones realizadas con otros sectores:	
Institución _____	Nombre y Cargo _____
Actividad Solicitada _____	

**PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR**

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	FECHA	ACTIVIDAD	APOYO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES

ELABORÓ

REVISÓ

FIRMA Y SELLO

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
 Responsable del Área  
 de Alimentación del  
 Sistema Municipal DIF

\_\_\_\_\_  
 Presidente(a), Director(a) y/o  
 Coordinador(a) del Sistema  
 Municipal DIF

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

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

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL**

**ANEXO 7 CÉDULA DE SATISFACCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES DIF**

The screenshot shows a web browser window with the URL `dif.slp.gob.mx/sdcaa/aa/encuestas/programa`. The page title is "Programa para la aplicación de cédula de satisfacción". On the left, there is a navigation menu with items: "Inicio", "Asistencia Alimentaria", "Encuestas de Satisfacción", and "Salir". The main content area includes a header with the SLP logo and "DIF ESTATAL". Below the header, there are filters for "Año: 2020" and "Intervalos: Bimestrales", along with buttons for "Agregar", "Eliminar", "Editar", and "Generador". A table titled "Cédulas de Satisfacción de Sistemas Municipales DIF" is displayed, showing columns for "Periodo", "ID", "Municipio", "Fecha de aplicación", "Responsable", and "Estatus". The table is currently empty, with the message "No hay datos en la tabla" and "Sin datos para mostrar". A search bar labeled "Buscar:" is located to the right of the table. At the bottom of the table, there are "Anterior" and "Siguiente" buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: "10:42 a. m. 29/01/2021".

**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
<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<b>1 Ropa ligera sin zapatos</b> Solo uniforme escolar.	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<b>1</b> Antes de las 10 a.m. <b>2</b> Entre las 10 a.m. y 12 p.m. <b>3</b> Después de las 12 p.m.
<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<b>2 Ropa pesada sin zapatos</b> Uniforme escolar más cualquier otra prenda (chamarra).	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	

**II. Preguntas**

1. ¿Desayunaste hoy antes de llegar a la escuela?  
 No  Sí

2. ¿Traes dinero hoy para comer en la escuela?  
 No  Sí

3. ¿Hoy comiste verduras y frutas en el desayuno?

	No	Sí, en la casa	Sí, en el desayuno escolar
Verduras	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2
Frutas	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2

4. ¿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

5. ¿A qué hora te duermes?

Antes de las 8 de la noche	<input type="radio"/> 0
Entre las 8 y las 10 de la noche	<input type="radio"/> 1
Después de las 10 de la noche	<input type="radio"/> 2

6. En la última semana, ¿comiste?

Calletas, 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

7. 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 DOTACIÓN A LOS COMITÉS PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS,**  
**ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA;**  
**PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA**  
**(Lactantes mayores de 12 meses a 24 meses de edad)**

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

No.	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre y puesto de quien entrega la dotación por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe la dotación por la localidad	Fecha, sello y firma de quien recibió

Elabora

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

Valida información

Nombre y puesto  
 Oficina Regional

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 10  
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA,  
ENCUESTA INICIAL DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

NIÑAS Y NIÑOS BENEFICIARIO DE  
DESAYUNOS ESCOLARES

PREPARADORES DE ALIMENTOS Y  
COMITÉS PARA PROGRAMAS  
ALIMENTARIOS

MADRES Y  
PADRES DE  
FAMILIA EN  
GENERAL

MUNICIPIO:

LOCALIDAD:

PROGRAMA:

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL MUNICIPIO):

INSTRUCCIONES DE LLENADO PARA EL RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA:

1. Lea cuidadosamente cada pregunta, marque con una paloma (✓) la respuesta otorgada por el beneficiario de programas alimentarios. Utiliza pluma negra.

PARTE 1. CONOCIMIENTOS

1. ¿Cuántos grupos de alimentos encontramos en el plato del bien comer?

 1 5 3

2. ¿Las verduras y frutas nos proporcionan vitaminas y minerales?

Cierto

Falso

3. ¿Las verduras y frutas proporcionan fibra y agua al organismo?

Cierto

Falso

4. ¿Las verduras y frutas deben consumirse en cada tiempo de comida (desayuno, comida, cena y colaciones)?

Cierto  Falso

5. ¿Cuáles son los principales aportes de los cereales?

Energía y fibra  Vitaminas, minerales y proteína  Todas las anteriores

6. De la siguiente lista de alimentos menciona, si es un cereal integral o no lo es.

Cereal	No es un cereal integral	Si es un cereal integral
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"/>
	No es un cereal integral	Si es un cereal integral
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:	_____

## PARTE 2. HÁBITOS PERSONALES

1. ¿Cuántas verduras y frutas consumes al día?  
 Más de 5 veces     4 a 5 veces     2 a 3 veces     0 a 1 vez
2. ¿Con 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 horas después de despertar?
- Todos los días       3 a 5 veces       1 a 2 veces       Ninguna
6. ¿Cuántos vasos de agua simple tomas al día?
- 6 a 8 vasos       3 a 5 vasos       1 a 2 vasos       Ninguna
7. ¿Cuántos vasos de refresco tomas al día?
- Ninguno       1 a 2 vasos       3 a 5 vasos       Más de 6 vasos
8. ¿Cuántas veces a la semana consumes alimentos fritos, capeados o empanizados?
- Ninguna       1 a 2 veces       3 a 5 veces       Todos los días
9. ¿Con que frecuencia consumes embutidos (jamón, chorizo, salchicha, etc...) a la semana?
- Ninguna       1 a 2 veces       3 a 5 veces       Todos los días
10. ¿Con que frecuencia utilizas manteca en la preparación de alimentos?
- Nunca       1 vez cada 15 días       1-3 veces por semana       Más de 5 veces por semana
11. ¿Cuántas veces a la semana utilizas consomé de pollo o consomate durante la elaboración de tu comida?
- Ninguna       1 a 2 veces       3 a 5 veces por semanas       Todos los días
12. ¿Con que frecuencia realizas actividad física?
- Todos los días       2 a 3 veces a la semana       1 a 2 veces al mes       Ninguna
13. ¿Con que frecuencia consumes platillos tradicionales en tu casa?
- Mínimo 1 vez a la semana       1 a 2 vez al mes       Solo en eventos (cumpleaños, navidad, año nuevo, 16 de septiembre, etc.)       Nunca
14. ¿Cuántas veces a la semana lavas y desinfectas el trapo de cocina?
- Después de cada uso       Todos los días       2 a 3 veces a la semana       Ninguna

Valor de las preguntas:

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**

**PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA  
(Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)**

PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

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

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

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

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

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

No.	NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LA ORIENTACION  
Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA EN EL  
MUNICIPIO

PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE  
\_\_\_\_\_

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**

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

(Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)

PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

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

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

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

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

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

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

MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL:

PROGRAMA	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS
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	

¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADOS?

SI ( ) ¿Por qué si? \_\_\_\_\_

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

**PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA**  
**(Lactantes mayores, 12 meses a 24 meses de edad)**

PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

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.
- 2.

TEMA IMPARTIDOS	POBLACIÓN OBJETIVO
	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	
¡Bájale a la sal!	
Importancia del desayuno	
Lavado correcto de manos	
Actívate	
Evita freír, capear o empanizar los alimentos	
Lactancia materna, un acto de amor	
Menús	

3. CON BASE EN LOS INFORMES DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO, REALIZAR UN CONCENTRADO DEL NÚMERO TOTAL DE LOCALIDADES 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.

MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL:

PROGRAMA Y/O POBLACIÓN OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y MADRES DE FAMILIA CAPACITADAS
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	

4. POR TEMA IMPARTIDO A 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	
¡Bájale a la sal!	
Importancia del desayuno	
Lavado correcto de manos	
Actívate	
Evita freír, capear o empanizar los alimentos	
Lactancia materna, un acto de amor	
Menús	

5. MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON MADRES Y PADRES DE FAMILIA EN GENERAL, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE TEMAS:

LOCALIDAD	PROGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA

6. 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).

7. ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

8. 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 \_\_\_\_\_



**CARTA DESCRIPTIVA  
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 15  
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA  
CÉDULA DE SUPERVISIÓN PARA LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA

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
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		
INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO	¿PORQUE LA CONSIDERA INSATISFACTORIA?
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	
☹	☺	

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DIDACTICOS UTILIZADOS
Los materiales de apoyo empleados para el desarrollo del tema fueron suficientes y de calidad

EVALUACIÓN		
INSATISFACTORIO	SATISFACTORIO	¿PORQUE LA CONSIDERA INSATISFACTORIA?
☹	☺	

Los ejercicios y dinámicas fueron acordes al tema	☹	☺	
La entrega del material fue:	☹	☺	

OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORA			

**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-DS-001-SAA-PAL-F-45
		Versión: 2
		Fecha: 8 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:		
<b>ENTREGA POR EL SMDIF</b>  _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	<b>RECIBE POR COMITÉ PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y/O COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL</b>  _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	

Número de Contrato:

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
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 17  
PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

**PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (SIIPP-G) 2021**



NOMBRE DEL PROGRAMA / ACORDE CON LA EIASA
SMDIF

Área de Información y Evaluación de Asistencia Alimentaria

Identificación del Beneficiario									
Persona Física									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CURP	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha Nac	Entidad Nac	Sexo	Discapacidad	Indígena	Cve Civil
SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	SMDIF	

Identificación del Beneficiario			Identificación del Beneficio					
Persona Física								
11	12	13	14	15	16	17	18	19
Nombre del Centro Escolar	Clave del Centro Escolar	Nivel del Centro Escolar	Dependencia	Institución	Programa	Intra Programa	Clave Entidad Fed	Clave Municipio
SMDIF	SMDIF	SMDIF						

Identificación del Beneficio						
Persona Física						
20	21	22	23	24	25	26
Clave Localidad	Fecha Beneficio	Tipo Beneficiario	Tipo Beneficio	Cantidad Apoyo	Curp d	Rfc d





**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  
Comité de Contraloría Social**



**Acta de Registro del  
Comité de Contraloría Social**

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


 DIF  
Nacional

 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia  
 del Estado de San Luis Potosí  
 Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia  
 Alimentaria


Contraloría Social


 DIF  
ESTATAL

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: _____																			
Localidad: _____		Municipio: _____																	
Nombre del Contralor: _____																			
Nombre del Apoyado vigilado: _____		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></tr><tr><td align="center" colspan="2">DÍA</td><td align="center" colspan="2">MES</td><td align="center" colspan="4">AÑO</td></tr></table>										DÍA		MES		AÑO			
DÍA		MES		AÑO															
Periodo de la ejecución del programa 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><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td align="center" colspan="2">DÍA</td><td align="center" colspan="2">MES</td></tr></table> _____						DÍA		MES		Clave del municipio: _____									
DÍA		MES																	
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><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td align="center" colspan="2">DÍA</td><td align="center" colspan="2">MES</td></tr></table> _____						DÍA		MES		Clave de la localidad: _____									
DÍA		MES																	
<b>Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social</b>																			
<b>1. La información que concierne se refiere a:</b> (pueden elegir más de una opción)																			
<input type="checkbox"/> 1. Objetivo del Programa	<input type="checkbox"/> 7. Dando por enterar queja y denunciar	<input type="checkbox"/> 8. Derecho a solicitar que se le asigne un representante del programa	<input type="checkbox"/> 9. Derecho a solicitar que se le asigne un representante del programa																
<input type="checkbox"/> 2. Beneficiario que ataca el Programa	<input type="checkbox"/> 10. Derecho a solicitar que se le asigne un representante del programa	<input type="checkbox"/> 11. Formar de hacer contraloría social	<input type="checkbox"/> 12. Periodo de ejecución (fechas de entrega de los apoyos alimentarios)																
<input type="checkbox"/> 3. Requirir para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/> 13. No deseo responder / No saber																		
<input type="checkbox"/> 4. Dependencia que apartan los recursos para el Programa																			
<input type="checkbox"/> 5. Dependencia que ejecuta el Programa																			
<input type="checkbox"/> 6. Conformación y funciones del comité 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 los apoyos alimentarios	<input type="checkbox"/> 6. Contar con informes de Contraloría Social	<input type="checkbox"/> 7. Reunir a los servidores públicos y a beneficiarios (ar)	<input type="checkbox"/> 8. Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa																
<input type="checkbox"/> 2. Verificar el cumplimiento de los apoyos alimentarios	<input type="checkbox"/> 9. No deseo responder / No saber																		
<input type="checkbox"/> 3. Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa																			
<input type="checkbox"/> 4. Informar a otras (ar) beneficiarias (ar) sobre el Programa																			
<input type="checkbox"/> 5. Verificar la entrega a tiempo de los apoyos alimentarios																			
<b>3. De los resultados de requerimientos, supervisión y vigilancia ¿Para qué les sirve participar en actividades de Contraloría Social?</b> (pueden elegir más de una opción)																			
<input type="checkbox"/> 1. Para que se atiendan nuestras quejas	<input type="checkbox"/> 6. Para que se 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 los apoyos alimentarios	<input type="checkbox"/> 9. No deseo responder / No saber																		
<input type="checkbox"/> 3. Para recibir mejor calidad en los apoyos alimentarios																			
<input type="checkbox"/> 4. Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (ar)																			
<input type="checkbox"/> 5. Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (ar)																			
<b>4. En los requerimientos presentados señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:</b>																			
4.1. ¿El Programa entregó los beneficiarios correctos y oportunamente, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulan?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
4.2. Después de realizar la supervisión del apoyo o servicio ¿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 no utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
4.4. ¿Recibieron queja y denuncia sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																	
4.5. ¿Entregaron la queja y denuncia 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 beneficiarias (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 dirígete 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																	

## 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**  
**(RUBRICA)**

**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**  
**(RUBRICA)**

**SILVIA ELENA ESCOBEDO PALOMINO**  
**DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**(RUBRICA)**