



# 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 a Personas de Atención Prioritaria 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 A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 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.
    - 3.4.5. Calendario de Operación del Servicio Alimentario.
  - 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.
      - 3.5.2.2. Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.
      - 3.5.2.3. Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.
  - 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.
    - 5.3. 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 Retención o Suspensión de Recursos.
      - 6.1.3. Mecanismo de Corresponsabilidad de los Beneficiarios.
    - 6.2. Ejecución.
    - 6.3. Causas de Fuerza mayor.
  7. Evaluación.
    - 7.1. Seguimiento, control y Auditoría.
      - 7.1.1. Resultados y seguimiento.
      - 7.1.2. Control y Auditoría.
    - 7.2. Avances Físicos-Financieros.
      - 7.2.1. Cierre de Ejercicio.
    - 7.3. Indicadores de Resultados.
    - 7.4. Transparencia.
      - 7.4.1. Difusión.
    - 7.5. Padrones de beneficiarios.
  8. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

9. Anexos.
10. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.
11. Marco Jurídico.

### 1. **Introducción.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º párrafo 3º, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y en su párrafo 9º que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará 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”.

Por su parte, la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social para el física, mental tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que y social de personas en estado de necesidad, desprotección o Estado y Municipios de San Luis Potosí en el artículo 3. Precisa que, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección 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.

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 a Personas de Atención Prioritaria 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 Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria permite la definición de acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con acciones de orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades de la población en riesgo y desventaja del Estado de San Luis Potosí.

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

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

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

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

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

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

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

Para el 2020 al Programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja se le denomina Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

### **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 manteca 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.
  - ] Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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-organizacionales, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Objetivo.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, garantizando 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.

Personas con discapacidad, adultos mayores así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados de municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas del Estado de San Luis Potosí, dando prioridad a las zonas de alto y muy alto grado de marginación y que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

### 3.2. Población.

#### 3.2.1. Población Potencial.

Se considera a la población total de Personas con discapacidad, adultos mayores así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados de municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación y vulnerabilidad del Estado.

#### 3.2.2. Población Objetivo.

- a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

#### 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 de los SEDIF; 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 o zonas de atención prioritarias (ZAP) de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) y de los índices de pobreza que marca el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 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.

Cabe destacar que, para la focalización de las personas con carencia alimentaria que serán atendidas con este programa se recomienda la recopilación de información estatal o municipal disponible, o bien, la aplicación de la Escala Mexicana de Seguridad alimentaria (EMSA) disponible en el microsítio de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC).

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, localidades y AGEB rurales y urbanas, se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través de los datos que arroja el CONAPO y CONEVAL con apoyo del INEGI, el siguiente paso es ubicar donde se concentran los Adultos Mayores, Personas con Discapacidad, así como niñas, niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y grupos vulnerables.

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:**

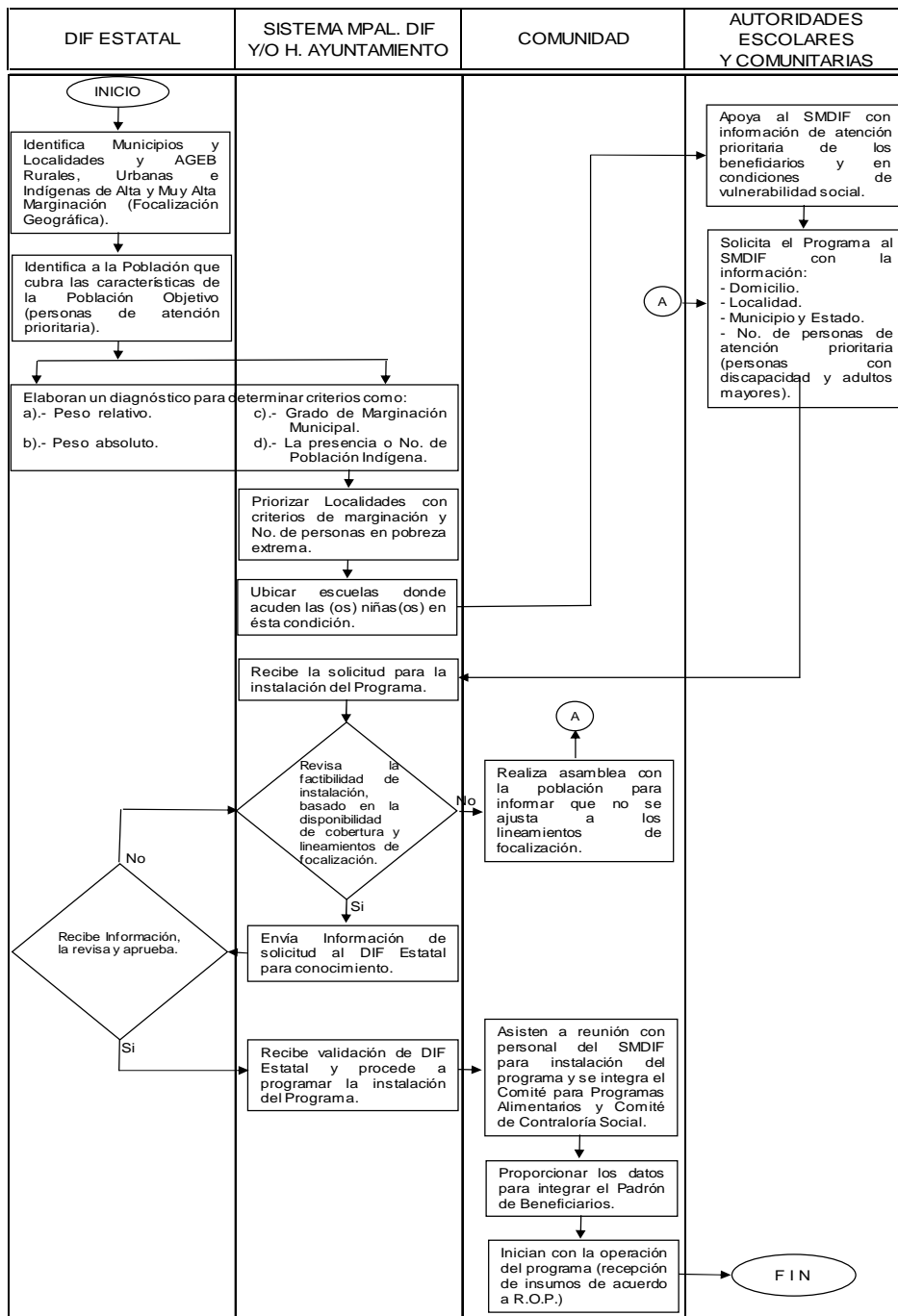
1. Ser parte de la población objetivo del Programa: Personas con Discapacidad, Adultos Mayores, así como niñas, niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y grupos vulnerables.
2. Estar registrado en el padrón de beneficiarios.
3. Acudir puntualmente a recibir la dotación correspondiente al apoyo alimentario.
4. Incorporarse y participar en acciones de orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos, organización y participación comunitaria y desarrollo de capacidades.

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

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



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



**3.3.2. Perspectiva de Género.**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre Personas con Discapacidad, Adultos Mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y grupos vulnerables de localidades atendidas con el programa alimentario.

**3.4. Características de los apoyos.**

**3.4.1. Tipo de Apoyo.**

Para este programa aplica el servicio de dotación mensual y se presentan 20 menús que podrán elaborar con los productos que integran dicha dotación.

POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO DE APOYO	CONFORMACIÓN DE LA DOTACIÓN
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	Dotación (Para conformar 20 menús)	<p>Alimentos básicos:</p> <p>Incluir al menos dos cereales integrales que sean fuente de fibra dietética. Para considerarse integrales, los cereales deben contener al menos 1.8g de fibra dietética por cada 30g de producto.</p> <p>Incluir, al menos, dos alimentos que sean fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada o deslactosada baja en grasa.</p> <p>Incluir al menos dos variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).</p> <p>Alimentos complementarios:</p> <p>Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico</p> <p>Verduras</p> <p>En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa.</p> <p>Fruta fresca</p> <p>Por favor registrar los criterios que nosotros estamos dando cumplimiento con la dotación especificar que son verduras frescas de igual forma revisar bien con Diana que los menús se preparan con esta dotación.</p>

### 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
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	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 descremada ultrapasteurizada natural	Brick de 1 litro	2 Brick de 1 litro		
2	Hojuelas de avena	Bolsa 400 g	1 Bolsa 400 g		
3	Pasta integral para sopa	Bolsa 200 g	1 Bolsa 200 g		
4	Arroz	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg		
5	Harina de maíz nixtamalizada	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg		
6	Frijol claro u oscuro	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg		
7	Lenteja	Bolsa 500 g	1 Bolsa 500 g		
8	Sardina en tomate	Lata 425 g	1 Lata 425 g		
9	Atún en agua	Lata 140 g	4 Latas 140 g		
10	Aceite vegetal comestible	Botella 500 mL	1 Botella 500 mL		
11	Amaranto reventado	Bolsa 200 g	12 Bolsa 200 g		
12	Ciruela pasa	Bolsa 300 g	1 Bolsa 300 g		
13	Acelgas	Kilogramo	120 g		
14	Ajo	Kilogramo	25 g		
15	Brócoli	Kilogramo	140 g		
16	Calabaza	Kilogramo	340 g		
17	Cebolla	Kilogramo	275 g		
18	Chayote	Kilogramo	285 g		
19	Chicharos	Kilogramo	50 g		
20	Ejote	Kilogramo	105 g		
21	Espinacas	Kilogramo	40 g		
22	Jitomate	Kilogramo	560 g		
23	Lechuga	Kilogramo	140 g		
24	Limón	Kilogramo	40 g		
25	Manzana	Kilogramo	210 g		
26	Melón	Kilogramo	315 g		
27	Naranja	Kilogramo	420 g		
28	Sandía	Kilogramo	70 g		

29	Papaya	Kilogramo	315 g		
30	Pepino	Kilogramo	180 g		
31	Perejil	Kilogramo	40 g		
32	Pimiento morrón	Kilogramo	55 g		
33	Plátano	Kilogramo	190 g		
34	Zanahoria	Kilogramo	360 g		
35	Papa	Kilogramo	60 g		
36	Aguacate	Kilogramo	50g		
37	Huevo	Kilogramo	135g		
38	Agua potable	Litro	3		

## MENUS

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 descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Nuggets de avena con espinacas, calabaza, queso fresco y frijoles	Hojuelas de Avena	30g		
		Huevo	12g		
		Espinacas	40g		
		Calabaza	30g		
		Queso fresco regional	30g		
		Frijol (Claro u oscuro)	30 g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
	Fruta	Ciruela pasa	70 g		
2	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Salpicón de atún y bastones de zanahoria	Atún en agua	35g		
		Harina de maíz nixtamalizada	60g		
		Jitomate	30g		
		Aguacate	50g		
		Lechuga	70g		

		Limón	40g		
		Zanahoria	50 g		
	Fruta	Manzana	70 g		
3	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Consomé de verduras y pasta integral con sardina	Sardina en tomate	60g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Pasta integral para sopa	20g		
		Pimiento morrón	25g		
		Perejil	20g		
		Zanahoria	50g		
		Calabaza	50g		
		Jitomate	30g		
	Cebolla	20g			
Fruta	Papaya	70g			
4	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml.		
		Hojuelas de avena	30g		
		Manzana	70g		
	Tacos de frijoles con pico de gallo	Frijol (claro u oscuro)	60g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Harina de maíz nixtamalizado	60g		
		Jitomate	60g		
		Cebolla	15g		
		Pepino	70g		
	Fruta	Naranja	70g		
5	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Chayote relleno de atún con jitomate y arroz blanco	Atún en agua	35g		
		Arroz	20g		
		Chayote	175g		
		Jitomate	25g		
		Pepino	50g		
	Fruta	Ciruela pasa	70g		

6	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Ensalada de papa con sardina, vegetales mixtos y bastones de pepino	Sardina en tomate	60g		
		Papa	60g		
		Calabaza	30g		
		Zanahoria	30g		
		Lechuga	70g		
		Pepino	60g		
Fruta	Plátano	70g			
7	Bebida	Agua natural potable	250 ml		
	Tostada de sardina con chayote y pimiento	Harina de maíz nixtamalizado	60 g		
		Sardina en tomate	60 g		
		Chayote	60 g		
		Pimiento morrón	30 g		
Fruta	Papaya y Melón	70 g			
8	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Chilaquiles entomatados con chayote, ejotes y frijoles	Harina de maíz nixtamalizado	60g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g		
		Aceite vegetal comestible	5ml.		
		Jitomate	50g		
		Chayote	50g		
		Ajo	5g		
		Cebolla	10g		
		Ejote	25g		
Fruta	Melón	70g			
9	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Albóndigas de avena con amaranto y bastones de zanahoria	Hojuelas de avena	30g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Amaranto reventado	20g		
		Cebolla	10g.		
Huevo	12g				



		Jitomate	50g		
		Zanahoria	70g		
	Fruta	Manzana	70g		
10	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Calabazas a la mexicana con frijoles	Harina de maíz nixtamalizado	60g		
		Frijol (claro u oscuro)	30g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Calabaza	70g		
		Jitomate	35g		
	Cebolla	20g			
Fruta	Plátano	70g			
11	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Lentejas con arroz y tortilla de maíz	Harina de maíz nixtamalizado	20g		
		Lenteja	30g		
		Arroz	30g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Jitomate	70g		
	Cebolla	40g			
Ajo	5g				
Fruta	Papaya	70g			
12	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Tortitas de amaranto con lenteja y brócoli	Amaranto reventado	60g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Lenteja	30g		
		Huevo	12g		
	Brócoli	70g			
Fruta	Naranja	70g			
13	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Sopa fría con atún	Pasta integral para sopa	20g		
		Atún en agua	35g		
		Zanahoria	50g		

		Calabaza	50g		
		Ajo	5g		
		Cebolla	40g		
	Fruta	Ciruela pasa	70g.		
14	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Lentejas con arroz blanco, atún y brócoli al vapor	Harina de maíz nixtamalizado	20g		
		Lenteja	30g		
		Atún en agua	35g		
		Arroz	30g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Ejote	50g		
		Brócoli	70g		
		Cebolla	40g		
		Ajo	5g		
Fruta	Sandía	70 g			
15	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250ml		
	Arroz con verduras, frijoles y tortilla de maíz	Harina de maíz nixtamalizado	20g.		
		Arroz	30g.		
		Frijol (claro u oscuro)	30g.		
		Aceite vegetal comestible	5ml.		
		Zanahoria	40g		
		Chicharos	50g		
		Jitomate	50g		
		Cebolla	10g.		
		Fruta	Naranja	70g.	
16	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Calabazas, zanahoria y ejotes con arroz	Arroz	30 g		
		Harina de maíz nixtamalizado	60g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Calabaza	40g		

		Zanahoria	20g		
		Cebolla	30g		
		Ejote	30g		
		Jitomate	60g		
Fruta	Papaya	70g			
17	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Tacos de frijoles con acelgas y jitomate	Harina de maíz nixtamalizado	40g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Frijol (claro u oscuro)	30g		
		Jitomate	30g		
		Acelgas	70g		
	Cebolla	20g			
Fruta	Naranja	70g			
18	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Croquetas de atún con lentejas, acelgas y zanahoria	Lenteja	30g		
		Atún en agua	35g		
		Hojuelas de avena	20g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Huevo	50g		
		Acelgas	50g		
		Zanahoria	50g		
Cebolla	10g				
Fruta	Ciruela pasa	70g			
19	Bebida	Leche descremada ultrapasteurizada	250mL		
	Hot - Cakes de amaranto y huevo a la mexicana.	Amaranto reventado	60g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Plátano	50g		
		canela	5g		
		Huevo	50g		
		Jitomate	70g		
Cebolla	10g				

	Fruta	Naranja	70g		
20	Bebida	Agua natural potable	250ml		
	Hamburguesa de avena con calabaza y frijoles	Hojuelas de avena	30g		
		Frijol (claro u oscuro)	30 g		
		Aceite vegetal comestible	5ml		
		Calabaza	70 g		
		Ajo	5 g		
	Perejil	10 g			
Fruta	Papaya	70g			

### 3.4.3. Unidad y periodicidad de los apoyos

	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR BENEFICIARIO	PERIODICIDAD DE LOS APOYOS
1	Leche descremada ultrapasteurizada natural	Brick de 1 litro	2 Brick de 1 litro	
2	Hojuelas de avena	Bolsa 400 g	1 Bolsa 400 g	
3	Pasta integral para sopa	Bolsa 200 g	1 Bolsa 200 g	
4	Arroz	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg	
5	Harina de maíz nixtamalizada	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg	
6	Amaranto reventado	Bolsa 200 g	12 Bolsa 200 g	
7	Frijol claro u oscuro	Bolsa de 1 Kg	1 Bolsa de 1 Kg	
8	Lenteja	Bolsa 500 g	1 Bolsa 500 g	
9	Sardina en tomate	Lata 425 g	1 Lata 425 g	
10	Atún en agua	Lata 140 g	4 Latas 140 g	
11	Aceite vegetal comestible	Botella 500 mL	1 Botella 500 mL	
12	Ciruela pasa	Bolsa 300 g	1 Bolsa 300 g	
13	Acelgas	Kilogramo	120 g	
14	Ajo	Kilogramo	25 g	
15	Brócoli	Kilogramo	140 g	
16	Calabaza	Kilogramo	340 g	
17	Cebolla	Kilogramo	275 g	
18	Chayote	Kilogramo	285 g	
19	Chicharos	Kilogramo	50 g	

20	Ejote	Kilogramo	105 g
21	Espinacas	Kilogramo	40 g
22	Jitomate	Kilogramo	560 g
23	Lechuga	Kilogramo	140 g
24	Limón	Kilogramo	40 g
25	Manzana	Kilogramo	210 g
26	Melón	Kilogramo	315 g
27	Naranja	Kilogramo	420 g
28	Sandia	Kilogramo	70 g
29	Papaya	Kilogramo	315 g
30	Pepino	Kilogramo	180 g
31	Perejil	Kilogramo	40 g
32	Pimiento morrón	Kilogramo	55 g
33	Plátano	Kilogramo	190 g
34	Zanahoria	Kilogramo	360 g
35	Papa	Kilogramo	60 g
36	Aguacate	Kilogramo	50g
37	Huevo	Kilogramo	135g
38	Agua potable	Litro	3

**3.4.4. Criterios de Selección de los Insumos.**

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

**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.
- Influir 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 SMDIF 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
<b>ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA</b>	Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	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	Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19
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 tu salud	No aplica	No aplica	😊
Mídete en las cantidades de alimento que consumes	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	😊

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
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	Integración de los tres grupos de alimentos del plato del bien comer, en su dieta. Aumento en el consumo de agua simple potable en los beneficiarios. Disminución en la selección de técnicas de preparación de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.

### FORMATOS DE CONTROL DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

No.	Formato	Fecha de Elaboración	Responsable			Observación
			SAA	OFICINA REG.	SMDIF	
1	Calendarización de actividades de OA	Abril	✓	✓	✓	La oficina Regional y el SMDIF lo envían mediante oficio a la Directora General
2	Encuesta Inicial de hábitos alimentarios	Antes de iniciar con el primer tema.	N/A	N/A	✓	Se conserva en el SMDIF. De acuerdo a la muestra representativa.  Sustento para informe final.
3	Carta descriptiva	Previo a cada tema	✓	✓	✓	Ya están elaboradas de acuerdo al EC0217, están contenidas en cada tema. Solo el SMDIF agrega datos generales.

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

Los formatos se anexan 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 entregaran 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.  
J 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 del Beneficiario:

1. Recibir las dotaciones de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir capacitación sobre temas de calidad e inocuidad 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 de San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### b) Obligaciones del Beneficiario:

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal.
3. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa Alimentario como son orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria, manejo higiénico de los alimentos, producción de alimentos y/o desarrollo de capacidades

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

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

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

#### **4. 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 de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2021.
2. 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.
3. Informar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos la conformación de la dotación 2021, a través de las Reglas de Operación y Convenio para la Administración y Operación del Programa Alimentario.
4. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimentarios.
5. 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.
6. Diseñar y Coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
7. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
8. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar las acciones de vigilancia nutricional que coadyuvan a la atención integral de la población beneficiaria.
9. 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.
10. 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.
11. Publicar en las presentes Reglas de Operación vigentes y en el convenio del Programa Alimentario la conformación de los apoyos alimentarios.
12. Celebrar convenios de colaboración con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para la operación del programa alimentario y de desarrollo comunitario.
13. Elaborar la relación de productos a incorporar como insumos alimentarios y proporcionarla a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
14. 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.
15. 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).

16. Dar seguimiento y evaluar la operación del programa alimentario.
17. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del programa.
18. Operar el programa alimentario y de desarrollo comunitario en el Estado y coordinar a las instancias participantes.
19. Focalizar la población a atender en 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 las Reglas de Operación.
20. Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
21. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC.
22. 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.
23. Iniciar oportunamente la operación de los programas alimentarios, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones alimentarias.
24. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
25. 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.
26. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
27. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para cada uno de los periodos de distribución del Programa Alimentario.
28. Verificar que los insumos alimentarios que se distribuyen a los beneficiarios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
29. Proporcionar programa para realizar el proceso de Instalación del Programa en las localidades y beneficiarios.
30. 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.
31. 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.
32. 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 cuando lo indiquen el Subdirector de Asistencia Alimentaria.
33. Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaban de los beneficiarios, se recomienda elaborar los padrones de acuerdo a los requerimientos de información que señala el Decreto por el que se crea el Sistema de Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
34. Proporcionar los requisitos y lineamientos de DIF Nacional, 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 solicitados en el Programa.
35. Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.
36. Los Responsables de Área de la Subdirección de Asistencia Alimentaria deberá elaborar un cierre operativo y financiero en forma anual (diciembre) al del ejercicio vigente.
37. Entregar a los Sistemas Municipales DIF una guía de menús que se puedan preparar con los insumos de la dotación que otorga el programa.
38. 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.
39. 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.
40. 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 Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos 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 y/o H. Ayuntamiento 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.
41. Apoya en la promoción de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).

42. Definición de Sedes y organización de logística para los eventos de capacitación presenciales o por videoconferencia de acuerdo al programa Anual de Capacitación para Sistemas Municipales DIF y las que se requieran que no estén contempladas en dicho programa.
43. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos en la operación de los programas de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
44. 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 los menús a las localidades.
45. Notificar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Oficinas Regionales.
46. 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.
47. 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).
48. Verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por beneficiario, 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.
49. Solicitar a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos los acuses de recibo de insumos alimentarios a más tardar 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los mismos en el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en forma completa y bien requisitados.
50. Integrar a los expediente por localidad del programa las actas derivadas del proceso de Instalación, además de las Actas de Registro del Comité de Contraloría Social.
51. 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.
52. Proporcionar el calendario para realizar el proceso de Instalación/Reinstalación del Programa en las localidades, previo al inicio del ciclo escolar.
53. 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. Proporcionar la conformación de la dotación a los Comités para Programas Alimentarios, en forma impresa. La entrega deberá hacerla con acuse de recibo.
5. Proporcionar la verdura y fruta fresca de acuerdo a la temporada, región y cultura alimentaria de los beneficiarios.
6. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación y educación alimentaria a nivel municipal.
7. Operar los programas apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
8. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas.
9. Promover la participación social a través de reuniones comunitarias con los beneficiarios y autoridades comunitarias para instalar el Programa.
10. 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.
11. 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.
12. Conformar los Comités para programas Alimentarios y Comités de Contraloría Social cuando sea posible.
13. 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 Entrega, ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos sino cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, modalidad y periodo de abasto.
14. Solo se recibirán los insumos de acuerdo a las cantidades totales programadas (no se recibirán parcialidades).

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 mismos por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
16. Coordinar y realizar acciones para implementar el Programa de Orientación y Educación Alimentaria.
17. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisar que esté debidamente requisitada para que posteriormente se entregue a la Oficina Regional del DIF Estatal.
18. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiadas.
19. Supervisar durante el año en cada trimestre una muestra del 2% de las localidades, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento hasta su cierre a la problemática detectada en la supervisión.
20. Convocar a reunión a los beneficiarios cuando por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en un acta. Dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento debidamente sellados.
21. Manifiestar las quejas o inconformidades a la línea 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento a la Oficina Regional correspondiente, dándoles el seguimiento oportuno.
22. Proporcionar capacitación a los Comités para Programas Alimentarios sobre acciones de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.
23. Dar cumplimiento a los convenios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
24. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o persona.
25. 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 autoridad comunitaria al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
2. Escribir los datos que se solicitan en el formato entregado por el DIF Estatal para el padrón de beneficiarios.
3. Convocar a una asamblea para dar a conocer el programa e integrar el Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social (cuando sea posible), quien será la responsable de coordinar las acciones en la comunidad, haciéndolo constar en Acta de Instalación.
4. Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte del DIF Estatal (Oficina Regional ) Correspondiente para su valoración de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación por la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, se procede a realizar el registro de confirmación de coberturas

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

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

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

El Comité para Programas Alimentarios se integrará 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 los beneficiarios del Programa y la autoridad comunitaria, el Comité para Programas Alimentarios en su conjunto presidirá la asamblea como la máxima autoridad.

El periodo de permanencia del Comité para Programas Alimentarios deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, con aprobación de la asamblea, al término de su gestión, logrando la participación del total de beneficiarios

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

1. Ser beneficiario registrado en el Programa.
2. Habitar en la localidad donde opera el Programa alimentario.
3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de Instalación del Programa.
4. Aceptación voluntaria de participar en el Comité para Programas Alimentarios y/o de Contraloría Social.



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. Es responsable del buen funcionamiento del Programa en la localidad.
2. Es el enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordina actividades y gestiones necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y 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 beneficiarios, familiares de los beneficiarios, autoridades locales, 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 beneficiarios y familiares de beneficiarios, 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 Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
- Organiza y coordina las actividades de los integrantes del Comité para Programas Alimentarios.
- Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.
- Vigila que los insumos alimentarios sean entregados a los beneficiarios registrados y no a personas que no se encuentren registrados en el padrón.

**Tesorera (o).**

- 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.
- 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 Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento sea de acuerdo al acuse de recibo establecido.
- Registrar en una bitácora las primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS) la cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- 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 a los alimentarios beneficiarios y familiares de los beneficiarios, 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, beneficiarios y familiares de los beneficiarios, 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.
- Da seguimiento a las fechas de entrega de insumos alimentarios.

#### **Responsable de Inocuidad Alimentaria.**

- Proporcionar orientación a la madre, madre o tutor(a) 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.
- Verificar 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 en el domicilio particular 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 beneficiarios y familiares de los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir y/o proporcionar los alimentos.
- 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.
- Gestiona, brinda y/o promueve cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del equipo y utensilios e insumos alimentarios con beneficiarios y familiares de los beneficiarios.
- Revisar la calidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimentarios.
- Forma parte como integrante del Comité de Contraloría Social cuando 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 cuando este logra integrarse.
- Informar al DIF Estatal y al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.

#### **Autoridad Comunitaria.**

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

#### **Comunidad.**

- Responde a las convocatorias de Asamblea.
- Integra el Comité para programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.
- Participa activamente en las acciones orientación y educación alimentaria, 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 apoya a los integrantes del Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.



- Respetar los acuerdos de asamblea y los hacer cumplir.

#### **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 beneficiarios del Programa y/o familiar del beneficiario 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.

Cuando de acuerdo a las personas beneficiarias en el Programa no sea posible la integración del Comité de Contraloría Social se documentará en el acta respectiva el motivo por el cual no se integra el comité, y será la autoridad comunitaria quien apoye con las actividades

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

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

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

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.

Para los beneficiarios de este programa no aplica la aportación del mecanismo de corresponsabilidad.

### **6.2. Ejecución.**

Para un adecuado funcionamiento del Programa se establece el proceso para el programa, donde se determinan compromisos y se designa al y/o la persona responsable de coordinar las acciones en la comunidad; y para que ésta entre en función, por parte del Comité para Programas Alimentarios y/o persona responsable saliente, reconociendo la labor realizada durante el periodo que duro la realización de las funciones y se le entrega la operación del Programa Alimentario; todo validado por las autoridades locales correspondientes; lo anterior queda indicado en acta de acuerdos como parte del proceso de Instalación

### **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 retroalmente 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 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, 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 a Personas de Atención Prioritaria	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	FORMULA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>FIN</b>	Contribuir en la disminución de la mortalidad de la población	Tasa de mortalidad de la población	TASA	INEGI	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre que las apoyar programar.
<b>PROPÓSITO</b>	Población de Atención Prioritaria (personas con discapacidad, adultos mayores, así como niños y niñas de 2 a 4 años 11 meses, no escolarizados) sin carencia alimentaria.	Porcentaje de población con Carencia por Acceso a la Alimentación.	$(\text{No. de Personas con discapacidad y adultos mayores, así como niños y niñas de 2 a 4 años 11 meses no escolarizados} / \text{apoyados}) / (\text{No. de personas con discapacidad y adultos mayores, así como niños y niñas de 2 a 4 años 11 meses}) \times 100$	COSEVAL	Las Programar de la APF, de la APE y de la APM entre que las apoyar programar.
<b>COMPONENTES</b>	C.1. Entrega de Insumo Alimentario que cumplan los criterios de calidad nutricional para entrega de datacionar.	Porcentaje de insumo alimentario entregado de acuerdo a la Planeación del Requerimiento Anual.	$(\text{No. de insumo alimentario entregado} / \text{No. de insumo programado a entregar}) \times 100$	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual. Recibir de entrega de insumo.	Haye presenten fenomeno meteorológico que afecten la entrega. La red de carreteras encuentra en buen condiciones y permiten el transporte de los insumos.
	C.2. Talleres de educación y orientación alimentaria e inocuidad de los alimentos.	Porcentaje de talleres brindados de acuerdo a la programada.	$(\text{No. de talleres impartidos} / \text{No. de talleres programados}) \times 100$	PAL-F-19 Programa Anual de Capacitación. Informe final de resultados.	Disponibilidad de los beneficiarios para asistir a los Talleres de Educación y Orientación Alimentaria.
<b>ACTIVIDADES</b>	A.0. Conformar las Comités para Programar Alimentario y Comité de Controlar Social.	Porcentaje de Comité para Programa Alimentario y Comité de Controlar Social conformado de acuerdo al número de localidades dando a ser el Programa.	$\text{No. de Comité para Programar Alimentario, Comité de Controlar Social conformado} / \text{No. de Comité para Programar Alimentario, Comité de Controlar Social programado} \times 100$	PAL-F-09 Confirmación de Cobertura PAL-F-39 Concentrada de Comité para Programar Alimentario	La población involucra para conformar las Comités para Programar Alimentario y Comité de Controlar Social.
	A.1.C.1. Definir datacionar que cumplan con los criterios de calidad nutricional.	Porcentaje de datacionar que cumplen con los criterios de calidad nutricional.	$\text{No. de monar-dacionar que cumplen} / \text{No. de monar-dacionar total} \times 100$	Informe de Retroalimentación Anual emitida por el SMDIF.	Se mantienen los Criterios de Calidad Nutricional.
	A.2.C.1. Elaborar la Planeación del Requerimiento Anual de Insumo Alimentario.	Contar con la Planeación del Requerimiento Anual de Insumo Alimentario en el mes de enero.	Documenta elaborada	PAL-F-06 Planeación del Requerimiento Anual de Insumo Alimentario.	La tasa de inflación y el tipo de cambio (para-dólar) se mantienen estables.
	A.3.C.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos a las especificaciones técnicas de los insumos alimentarios.	Porcentaje de cumplimiento de especificaciones técnicas por producto.	$\text{No. de especificaciones técnicas cumplidas por producto} / \text{No. de especificaciones técnicas total} \times 100$	Reporte Interno. PAL-F-13	Los proveedores cumplan con las especificaciones técnicas por productos calificadas.
	A.4.C.1. Avanzar el Proceso de Adquisición de Insumo Alimentario para el Programa.	Porcentaje de recursos de un pagar del Programa.	$\text{Cantidad de recursos ejercidos} / \text{Total de recursos asignados} \times 100$	SAACG.Net	Existen empresas interesadas en vender los insumos alimentarios a DIF Estatal.
	A.5.C.1. Firma del Convenio de Colaboración para la Operación de los Programar Alimentario entre DIF Estatal y los SMDIF.	Porcentaje de Contratar y Conveniar firmados en la fecha comprometida.	$\text{No. de contratar y conveniar firmados en fecha} / \text{total de contratar y conveniar elaborados} \times 100$	CON-F-01 Contratar y Conveniar firmados.	Los SMDIF están de acuerdo en la operación conjunta del Programa y están dispuestos a celebrar los convenios.
	A.6.C.1. Planeación de la distribución y entrega de insumos alimentarios.	Porcentaje de cumplimiento en el calendario para la entrega de insumos alimentarios a los SMDIF por parte del Organismo Auxiliador. (Padrón de finitro más in-dicaciones)	$\text{No. de entrega realizadas en el tiempo establecido} / \text{total de entrega programada} \times 100$	Sistema de Desarrollo Comunitario y Atención Alimentaria (Verificación de Entrega). PAL-F-10 Calendario de entrega de Insumo a SMDIF. Recibir de entrega de insumo a SMDIF.	Los fabricantes de los insumos alimentarios tienen la capacidad de producción para garantizar el cumplimiento de entrega en tiempo y forma.
	A.7.C.1. Registro de Padrón de Beneficiarios.	Porcentaje de población de atención prioritaria registrada en el padrón de beneficiarios con base en la cobertura autorizada.	$\text{No. de personas con discapacidad y adultos mayores registradas en el padrón} / \text{total de personas con discapacidad y adultos mayores autorizadas} \times 100$	Registro de Padrón de Beneficiarios. CON-F-01 Conveniar de Colaboración con los SMDIF.	Los SMDIF y los Beneficiarios del Programa están dispuestos a proporcionar los datos requeridos.
	A.9.C.1. Supervisar la operación del Programa.	Porcentaje de Comité para Programar Alimentario supervisar.	$\text{Suma de comités evaluados} / \text{total de comités creados} \times 100$	PAL-F-42 Cuarternario de Supervisión de los Programar Alimentario. PAL-F-44 Informe de resultados de la Supervisión de los Programar	Disponibilidad de los integrantes de Comité para Programar Alimentario y Comité de Controlar Social para responder los cuarternarios de supervisión.
	A.1.C.2. Establecer un cronograma de Educación y Orientación Alimentaria.	Contar con el cronograma en el mes de febrero.	Documenta elaborada	Cronograma de actividades de educación y orientación alimentaria.	La APF mantiene la misma política en materia de Educación y Orientación Alimentaria.

**FORMATO FPOAIC** - Matriz de los indicadores de Resultados. Nota: \*Este programa continúa componiendo (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 Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria y Coordinación de Oficinas Regionales a través de las Oficinas Regionales y los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos promoverán ante las localidades y/o beneficiarios del Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

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

#### **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 de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, la información deberá realizarse la captura 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 de Programas Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria 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 1° fracción II, 4°, 5°, 6° 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 1°, 8°, 25 fracción V, 39, 40, 41 y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal; artículos 1° fracción II, 4° tercer párrafo, 5° fracciones I, II, III y XI, 7°, 8°, 13, 15 fracciones I, II, III, IV y VI, 16 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; artículos 5° fracción VIII, 6° 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; 1°, 4°, 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 a Personas de Atención Prioritaria.

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 A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA**

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

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

### DECLARACIONES

#### I “EL DIF ESTATAL”

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

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

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

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

## II. "EL SISTEMA MUNICIPAL DIF"

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

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

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

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

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

II. 6 Que tiene la capacidad e infraestructura para la recepción, almacenamiento, abasto y distribución de los insumos para llevar a cabo el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

## 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 de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria 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 Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria en “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, en los términos del proyecto estratégico de municipalización de la asistencia alimentaria, a saber el siguiente:

#### PROGRAMA: ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

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) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- d) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

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

### CLÁUSULA TERCERA. - PROGRAMA 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 de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria .

“**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.

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.

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

“**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”

Es obligación de “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”

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

“**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”

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

Los mecanismos de corresponsabilidad para Programas Alimentarios se establecen de la siguiente manera:

a) Programa: Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria No Aplica el pago del Mecanismo de Corresponsabilidad.

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

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”, será responsable de la instalación del programas 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, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento hasta su cierre a la problemática detectada en la supervisión, así como promover el cumplimiento de los Menús establecidos.

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

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

##### PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA

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

POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO DE APOYO	No de Insumos Alimentarios	CONFORMACIÓN DE LA DOTACIÓN
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	Dotación	38 Insumos Alimentarios	<p>Alimentos básicos: Incluye al menos dos cereales integrales que son fuente de fibra dietética. Para considerarse integrales, los cereales deben contener al menos 1.8g de fibra dietética por cada 30g de producto. Incluye, al menos, dos alimentos que son fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada. Incluye al menos dos variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja).</p> <p>Alimentos complementarios: Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico</p> <p>Verduras Fruta fresca</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 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	Insumos alimentarios	
				Responsabilidad	
				DIF Estatal	DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	Dotación	1	20	No Perecederos	Verdura fresca Fruta fresca

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – INCLUSION DE FRUTA Y VERDURA FRESCA.**

La inclusión de verdura y fruta en los programas alimentarios 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
Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19	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 VIGESIMA PRIMERA. - VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS:**

“**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, deberá comprobar la recepción de los insumos alimentarios del programa: Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria 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:

- 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 DEL PROGRAMA**

“**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, a los programas o modalidades que aplique; así mismo deberá considerar las siguientes características:

Datos completos con sus registros obligatorios.

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

“**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, será responsable de cumplir en la entrega de la información con los periodos establecidos en el Programa de Integración del Padrón de Beneficiarios, en caso de no cumplir, estará sujeto a la aplicación de lo establecido en



la cláusula VIGÉSIMA QUINTA inciso C), sin ésta información “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**” está incumpliendo con la obligación de atender las necesidades que en materia de Asistencia Alimentaria requiera la población vulnerable de su municipio. El cumplimiento a esta información se evalúa como un Indicador de Índice de Desempeño, por el Sistema Nacional DIF, por lo que en caso de que “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**” no cumpla con la entrega, este se verá afectado en su calificación.

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

“**EL DIF ESTATAL**” proporcionará la normatividad a través de las Oficina Regionales de como “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**” debe realizar la confirmación de coberturas de acuerdo 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 de programas 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 de los Programas Alimentarios 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 Comité 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 de los Programas Alimentarios vigentes, proporcionados por la Subdirección de Asistencia Alimentaria.
- B) En caso de que la Federación deje de suministrar los recursos para los Programas Alimentarios “**EL DIF ESTATAL**” suspenderá dichos recursos destinados para los Programas Alimentarios sin que le cause perjuicio alguno.
- C) En caso de no cumplir con la entrega de la información y captura de datos correcta y completa del Padrón de Beneficiarios en los periodos establecidos, “**EL DIF ESTATAL**” suspenderá la distribución de los productos de las modalidades que operen en “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, sin que le cause perjuicio alguno hacia esta Institución.
- D) En caso de que “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, no 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.

“**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:**

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**

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

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA  
 EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

**SOLICITÓ:**

**ELABORÓ:**

**VALIDÓ**

**Carlo Vinicio Montaña Castillo**

**Silvia Elena Escobedo Palomino**

**Mauricio Alejandro Castañón  
 Malagón**

**Subdirector de Asistencia  
 Alimentaria**

**Directora de Asuntos Jurídicos**

**Director de Desarrollo  
 Comunitario**

**y Asistencia Alimentaria**

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA

EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE RAYÓN, S.L.P., QUE CONSTA DE 20 FOJAS.

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

Anexo 2 Acta de Instalación

Programa: \_\_\_\_\_  
Modalidad: \_\_\_\_\_ Ejercicio: \_\_\_\_\_  
Ciclo escolar: \_\_\_\_\_

En el estado de San Luis Potosí, municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ constituidos en el local de la comunidad \_\_\_\_\_ del lugar donde se brinda el servicio con domicilio en \_\_\_\_\_ y ante el representante del Sistema Municipal DIF, \_\_\_\_\_ y las \_\_\_\_\_ autoridades Comunitarias \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ Escolares \_\_\_\_\_ quienes actúan como testigos de asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en sus artículos 5, 6, 7, 46, 47, 50, 51 y 52 y demás relativos aplicables, comparece el (la) \_\_\_\_\_ Responsable del Programa del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia. -----

\*\*\*\*\* DAMOS FE \*\*\*\*\*

Acto seguido comparece el responsable del Programa del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde se tratarán asuntos para:

INSTALACIÓN DEL PROGRAMA EN LA COMUNIDAD

La competencia de los asuntos se refieren a:

Escuela:  Primaria \_\_\_\_\_  
 Jardín de Niños \_\_\_\_\_  
 Educación Inicial \_\_\_\_\_  
Secundaria  \_\_\_\_\_  
Otro  \_\_\_\_\_

Cuenta con Espacio para Desayunador: Si  No  No Aplica

El lugar donde se brinda el servicio alimentario se ubica en:

Escuela \_\_\_\_\_ Local  Comunitario \_\_\_\_\_  
 Otro: \_\_\_\_\_ No Aplica

En el Espacio Alimentario:

Únicamente se Preparan Alimentos,  
 Únicamente se Consumen Alimentos,

Se Preparan y Consumen Alimentos.

Únicamente se Distribuyen Alimentos.

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

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

A continuación en el siguiente espacio se indican los acuerdos y compromisos establecidos de cada uno de los puntos enunciados:

Acto seguido se registra la **Comité para Programas Alimentarios** electo:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidente (a)		
Domicilio y teléfono:		
Tesorero (a)		

Domicilio y teléfono:		
Responsable de Nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Inocuidad Alimentaria		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Vigilancia Nutricional		
Domicilio y teléfono:		
Responsable de Contraloría Social.		
Domicilio y teléfono:		

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

Número de Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de mujeres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_, Número de hombres participantes en Equipos de Trabajo: \_\_ Total de participantes en Equipos de Trabajo (mujeres y hombres) \_\_\_\_\_.

\*\*\*\*\* **DAMOS FE** \*\*\*\*\*

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, en fecha \_\_\_\_\_, firmando en ella los que intervinieron, así como los testigos de asistencia que dan fe de lo actuado.

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunal**

\_\_\_\_\_  
Director(a) del Plantel Escolar (cuando aplica)

\_\_\_\_\_  
Juez y/o Comisariado Ejidal

**Elabora**

**Valida**

\_\_\_\_\_  
Presidente(a), Director(a) y/o  
Coordinador(a) del SMDIF

**Testigos**

\_\_\_\_\_  
Personal Responsable de la Oficina Regional No. \_\_\_\_

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

Anexo 3 Acta de Acuerdos

Programa:
Modalidad:
Ciclo escolar: Ejercicio:

En el estado de San Luis Potosí, municipio de siendo las horas del día
constituidos en el local donde se brinda el servicio de la comunidad
con domicilio en y ante el representante del Sistema Municipal
DIF y las Autoridades
Comunitarias y Escolares
quienes actúan como testigos de asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere
la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en sus artículos 5, 6, 7, 47, 50, 51 y 52 y demás relativos
aplicables, comparece responsable del Programa del Sistema Municipal DIF, quien por sus
generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia.

\*\*\*\*\* DAMOS FE \*\*\*\*\*

Acto seguido comparece el responsable del Programa del Sistema Municipal DIF para manifestar que será una asamblea donde
se tratarán asuntos de:

Reinstalación Organización

ORDEN DEL DÍA

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

- 1. Objetivo y funcionamiento del Programa.
2. Situación del cumplimiento de los menús establecidos.
3. Determinar la forma de obtener el mecanismo de corresponsabilidad (cuando aplica).
4. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación y educación alimentaria.
5. Establecer acuerdos para la implementación de acciones de aseguramiento de calidad e higiene de los alimentos.
6. Integrar el Comité de Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social.
7. Determinar la estrategia para proporcionar la fruta y verdura para complementar los menús o la dotación, según sea el caso
a) La responsabilidad de entrega de fruta y verdura es del Sistema Municipal DIF.
b) Modalidad para la que aplica.
c) Verduras y frutas que se proporcionarán.
d) Número de días que se otorgará.
e) Frecuencia de entrega.
f) Fecha de entrega.
g) Número de beneficiarios para los que aplica la entrega.
h) Quien recibe.
i) Donde se entrega.
(En el caso de que el Sistema Municipal DIF no se comprometa con la entrega de la verdura y la fruta, especificar en los acuerdos
que los padres de familia serán los responsables de entregarla al Comité de Programas Alimentarios).
8. Realizar Informe por el Comité de Contraloría Social saliente.
9. Reconocimiento del cumplimiento de sus funciones al Comité de Programas Alimentarios saliente.
10. Entrega-recepción del Programa en la comunidad por el Comité de Programas Alimentarios saliente.
11. Condiciones de uso del local comunitario para el servicio y el resguardo de los insumos alimentarios, (cuando aplica).
12. Levantamiento de lista de asistencia.
Cuenta con Desayunador: Si No No Aplica

La competencia de los asuntos se refieren a:

Escuela: Primaria



Jardín de Niños \_\_\_\_\_

Educación Inicial  \_\_\_\_\_

Secundaria \_\_\_\_\_

Otra  \_\_\_\_\_

El lugar donde se brinda el servicio alimentario se ubica en:

Escuela \_\_\_\_\_  Local Comunitario \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_  No Aplica

En el Espacio Alimentario:

Únicamente se Preparan Alimentos,

Únicamente se Consumen Alimentos,

Se Preparan y Consumen Alimentos.

Únicamente se Distribuyen Alimentos,

A continuación en el siguiente espacio se indican los acuerdos y compromisos establecidos de cada uno de los puntos enunciados:

Acto seguido se registra el **Comité para Programas Alimentarios** electo:

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

Domicilio y teléfono:	
-----------------------	--

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

Número de Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de mujeres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_, Número de hombres participantes en los Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_ Total de participantes en Equipos de Trabajo: \_\_\_\_\_.

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día, en fecha \_\_\_\_\_, firmando en ella los que intervinieron, así como los testigos de asistencia que dan fe de lo actuado.

**Autoridad Escolar      Autoridad Comunitaria**

Director(a) del Plantel Escolar (cuando aplica)      Juez y/o Comisariado Ejidal

**Elabora**

**Valida**

\_\_\_\_\_  
 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**


\_\_\_\_\_  
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>DIF ESTATAL</b> PROGRESAMOS JUNTOS Gobierno del Estado de San Luis Potosí	<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 Desagujador se encuentra:</b>		
<b>(1)</b> = Operación <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Cerrado Temporalmente <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = Otro <input type="checkbox"/> <b>(4)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>		
<b>II.- ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS</b>		
<b>a) La cantidad de los productos que recibe, ¿son de acuerdo al Acuse de Recibo establecido?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>b) ¿Los insumos se reciben en buenas condiciones?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>III.- ATENCIÓN A QUEJAS</b>		
<b>a) ¿Tiene conocimiento que existe una línea telefónica de atención a quejas?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>b) ¿Has visto que en el empaque de los productos y recibo de entrega, se encuentra la línea de atención a quejas 800 712 10 88?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>c) ¿Has reportado incidencias a la línea de atención a quejas 800 712 10 88?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>d) En caso de haber reportado una incidencia a la línea de atención a quejas 800 712 10 88, ¿te dieron solución?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/>		
<b>IV.- MENÚS</b>		
<b>a) ¿Recibieron capacitación para la preparación de los menús?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>		
<b>b) ¿Se tienen publicados los menús en el espacio alimentario?</b>		
<b>(1)</b> = Sí <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = No <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/>		
<b>c) ¿Quién aporta las verduras y frutas?</b>		
<b>(1)</b> = Sistema Municipal DIF <input type="checkbox"/> <b>(2)</b> = Padres de Familia <input type="checkbox"/> <b>(3)</b> = Donación <input type="checkbox"/> <b>(4)</b> = No Aplica <input type="checkbox"/> <b>(5)</b> = Otro <input type="checkbox"/> <b>(6)</b> = No se Aportan <input type="checkbox"/>		

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) = Actídate                           | <input type="checkbox"/> | (8) = Evita freír, capear o empanizar los alimentos       | <input type="checkbox"/> |
| (9) = Lactancia materna, un acto de amor | <input type="checkbox"/> | (10) = Mídete en las cantidades de alimento que consumes  | <input type="checkbox"/> |

**b) Nombre del instructor que impartió la Orientación y Educación Alimentaria**

**c) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?**

- |                     |                          |                       |                          |                        |                          |
|---------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| (1) = Satisfactorio | <input type="checkbox"/> | (2) = Insatisfactorio | <input type="checkbox"/> | (3) = Necesita Mejorar | <input type="checkbox"/> |
|---------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|

**d) ¿Cómo califica el tema proporcionado?**

- |                     |                          |                       |                          |                        |                          |
|---------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| (1) = Satisfactorio | <input type="checkbox"/> | (2) = Insatisfactorio | <input type="checkbox"/> | (3) = Necesita Mejorar | <input type="checkbox"/> |
|---------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|

**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 | <input type="checkbox"/> | (2) = No | <input type="checkbox"/> |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|

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

- |          |                          |          |                          |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|
| (1) = Sí | <input type="checkbox"/> | (2) = No | <input type="checkbox"/> |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|

**VII.- MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD**
**a) ¿Cuál es el costo del Mecanismo de corresponsabilidad?**

- |          |                          |          |                          |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|
| (1) = Sí | <input type="checkbox"/> | (2) = No | <input type="checkbox"/> |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|

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

- |                 |                          |               |                          |                   |                          |                   |                          |                      |                          |
|-----------------|--------------------------|---------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| (1) = No Aplica | <input type="checkbox"/> | (2) = Ninguno | <input type="checkbox"/> | (3) = 1 a 3 Meses | <input type="checkbox"/> | (4) = 4 a 6 Meses | <input type="checkbox"/> | (5) = Mas de 6 Meses | <input type="checkbox"/> |
|-----------------|--------------------------|---------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|

**VIII.- PADRÓN DE BENEFICIARIO**
**a) ¿El Comité para Programas Alimentarios cuenta con los datos del Padrón de Beneficiarios?**

- |          |                          |          |                          |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|
| (1) = Sí | <input type="checkbox"/> | (2) = No | <input type="checkbox"/> |
|----------|--------------------------|----------|--------------------------|



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:
[Checked boxes for ABR-MAY-JUN and OCT-NOV-DIC]

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

ESTADO ACTUAL

En Operación Cerrado Temporalmente Baja No Aplica

Observaciones

Alternativas de Solución

PARTICIPACION COMUNITARIA

Comité para Programas Alimentarios:

Completa: Incompleta: Número de Integrantes:

Explique

Alternativas de Solución:

Cuenta con Comité de Contraloría Social:

Sí No

**Local Comunitario:**

Reúne las condiciones físicas y ambientales para resguardar los insumos:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Reúne las condiciones físicas y ambientales para el consumo de los alimentos:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

Los utensilios de cocina son suficientes, adecuados, lavados y desinfectados para la preparación y consumo de los alimentos?:

Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

**Equipos de Trabajo:**

No. de equipos de trabajo que participan en la preparación de los alimentos:

Número \_\_\_\_\_ No Aplica \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

No. de personas que integran cada equipo: Mujeres \_\_\_\_\_, Hombres \_\_\_\_\_, Total \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

**Menús y Cantidades de Insumos**

Son tomados en cuenta los menús ofrecidos: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

La cantidad de alimentos es servida a todos los beneficiarios de igual forma: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Los alimentos son preparados higiénicamente: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

**Mecanismo de Corresponsabilidad**

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

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

El mecanismo de corresponsabilidad se entrega oportunamente: Si  No  No Aplica

Explique \_\_\_\_\_

Alternativas de Solución \_\_\_\_\_

**ACTIVIDADES**

<b>Capacitación:</b>	<b>Asamblea o Reunión Comunitaria:</b>
Tema _____	Tema _____
Objetivo _____	Objetivo _____
Asistentes _____	Asistentes _____
Acuerdos _____	
<b>Asesoría: (Orientación Alimentaria)</b>	
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. B o.**

\_\_\_\_\_  
 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 displaying a web application. The browser's address bar shows the URL 'dif.slp.gob.mx/sdcaa/aa/encuestas/programa'. The page title is 'Programa para la aplicación de cédula de satisfacción'. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'Inicio', 'Asistencia Alimentaria', 'Encuestas de Satisfacción', and 'Salir'. The main content area features a header with the title and a search bar. Below the header, there are filters for 'Año' (set to 2020) and 'Intervalos' (set to Bimestrales). Action buttons include '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 is located to the right of the table. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen, showing the search bar and various application icons. The system tray in the bottom right corner displays the time '10:42 a.m.' and the date '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"/> 0 - <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 - <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1 <b>Ropa ligera sin zapatos</b>	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> 1 Antes de las 10 a.m.
<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 - <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 - <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2 Solo uniforme escolar.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2 Entre las 10 a.m. y 12 p.m.
<input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 - <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 - <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3 <b>Ropa pesada sin zapatos</b>	<input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3 Después de las 12 p.m.
<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 - <input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 - <input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4 Uniforme escolar más cualquier otra prenda (chamarras).	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 3	
<input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 - <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 - <input type="radio"/> 4		<input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 4	
<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 - <input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 - <input type="radio"/> 5		<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 5	
<input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 - <input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 - <input type="radio"/> 6		<input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 6	
<input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 - <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 - <input type="radio"/> 7		<input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 7	
<input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 - <input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 - <input type="radio"/> 8		<input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 8	
<input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 - <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 - <input type="radio"/> 9		<input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 9 <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?

Galletas, pan de dulce?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
Dulces, chocolates?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
Papas, chicharrones?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
Refrescos, jugos de fruta?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
Tacos, sopes, quesadillas?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí
Pizzas, hamburguesas?	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí

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 A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA  
 (Niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados)**

Oficina Regional No.: \_\_\_\_\_ 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**  
**ACUSE DE DOTACIÓN PARA COMITÉS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA**

Oficina Regional No.: \_\_\_\_\_ 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 11**  
**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 que frecuencia consumes alimentos integrales (pan de caja integral, tortilla de harina integral, pasta integral, avena, etc...) a la semana?

Todos los días

3 a 5 veces

1 a 2 veces

Ninguna

3. ¿Con que frecuencia consumes leguminosas (frijol, habas, lentejas, garbanzo, soya, etc...) a la semana?

Todos los días

3 a 5 veces

1 a 2 veces

Ninguna

4. ¿Con que frecuencia consumes alimentos de origen animal (carne, pollo, huevo, atún, pescado, etc...) a la semana?

Todos los días

3 a 5 veces

1 a 2 veces

Ninguna

5. ¿Cuántas veces a la semana desayunas, cumpliendo esta especificación: máximo 1 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 12

ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA  
REGISTRO DE ASISTENCIA

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: \_\_\_\_\_  
TEMA IMPARTIDO: \_\_\_\_\_  
NUMERO DE ASISTENTES: \_\_\_\_\_  
INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN EL UNICIPIO): \_\_\_\_\_

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

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia) , familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19

**PROGRAMA:** ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

**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 A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Número de localidades	
	Número de adultos mayores	
	Número de personas con discapacidad	
	Número de madres solteras (Jefas de familia)	
	Numero de madres o padres de familia en pobreza extrema	
	Numero de madres o padres de familia vulnerables por pandemia COVID-19	
	Otros	

**¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADOS?**

SI ( ) ¿Por qué sí? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

**¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?**

SI ( ) ¿Por qué sí? \_\_\_\_\_

NO ( ) ¿Por qué no? \_\_\_\_\_

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

---

---

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

---

---

---

**ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

**ELABORÓ**

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

**REVISÓ**

**NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTA (E) DEL Sistema  
Municipal DIF DE \_\_\_\_\_**

**VALIDÓ**

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

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

**ANEXO 14**  
**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**  
**INFORME FINAL DE RESULTADOS POR MUNICIPIO**

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA  
 Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19

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

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

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

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

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

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

**1. SEÑALE CON UNA ✓ EL TEMA IMPARTIDO.**

TEMA IMPARTIDOS	POBLACIÓN OBJETIVO
	Adultos mayores, personas con discapacidad, madres solteras (Jefas de familia), familias en pobreza extrema, familias vulnerables por pandemia de COVID-19
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	

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

PROGRAMA	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO DE LOCALIDADES Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS
ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE	Número de localidades	
	Número de adultos mayores	
	Número de personas con discapacidad	
	Número de madres solteras (Jefas de familia)	
	Numero de madres o padres de familia en pobreza extrema	

ATENCIÓN PRIORITARIA	Numero de madres o padres de familia vulnerables por pandemia COVID-19	
	Otros	

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

TEMA	IMPACTO POSITIVO
El plato del bien comer	
Incluye verduras y frutas en cada una de tus comidas	
Bebidas que favorecen tu salud	
Mídete en las cantidades de alimento que consumes	
¡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	

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

LOCALIDAD	PROGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA

**5. RESULTADOS COMPARATIVOS DE ACUERDO A LAS ENCUESTAS INICIAL Y FINAL DE HÁBITOS ALIMENTARIOS (ESTE INFORME PERMITIRÁ CONOCER EL IMPACTO EN LA POBLACIÓN BENEFICIARIA CON LOS MENSAJES DE OA QUE SE IMPARTIERON).**

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

**7. CONCLUSIONES GENERALES:**

REGISTRAR LAS EXPERIENCIAS EXITOSAS Y MODIFICACIÓN DE ACTITUDES Y/O HÁBITOS OBSERVADOS EN LOS ASISTENTES A LOS MENSAJES/TEMAS DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA.

---



---



---

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

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

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

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
**PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE MODELOS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**  
**ANEXO 15**  
**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

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

**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 16**  
**ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**  
**CÉDULA DE SUPERVISIÓN PARA LAS ACCIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

**Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**

**FECHA DE SUPERVISIÓN:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DIDACTICOS UTILIZADOS	INSATISFACTO R I O	SATISFACTO R I O	¿PORQUE LA CONSIDERA INSATISFACTORI A?
Los materiales de apoyo empleados para el desarrollo del tema fueron suficientes y de calidad	☹	☺	
Los ejercicios y dinámicas fueron acordes al tema	☹	☺	
La entrega del material fue:	☹	☺	

**OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y SUGERENCIAS**


ELABORA	NOMBRE	PUESTO	FIRMA

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL

**ANEXO 17**

**ACUSE DE RECIBOS DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO**

	<b>ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO</b>	Código: PAL-F-49
		Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-49
		Versión: 2
		Fecha: 13 de enero 2021

<b>PROGRAMA:</b>			
<b>MUNICIPIO:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>			
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>No DE BENEFICIARIO O REGISTRADO O EN PADRON:</b>	

CONTENIDO DE LA DOTACION			
No	INSUMO ALIMENTARIO	PRESENTACION	CANTIDAD

No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FIRMA

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ NO DE CONTRATO: \_\_\_\_\_

ENTREGA POR EL SMDIF Y/O R. AYUNTAMIENTO _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA	RECIBE POR COMITE PARA PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y/O COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL. _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA
--	---









GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

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

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


 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 Centro Escolar: _____															
Nombre del apoyo 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><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 style="font-size: 8px;">DÍA</td><td style="font-size: 8px;">MES</td><td colspan="2" style="font-size: 8px;">AÑO</td><td colspan="2"></td></tr></table>								DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO													
Periodo de la ejecución entrega del beneficiario:		Clave de la entidad _____													
Del <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: 8px;">DÍA</td><td style="font-size: 8px;">MES</td><td style="font-size: 8px;">AÑO</td></tr></table>					DÍA	MES	AÑO	Clave del municipio alcaldía: _____							
DÍA	MES	AÑO													
Al <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: 8px;">DÍA</td><td style="font-size: 8px;">MES</td><td style="font-size: 8px;">AÑO</td></tr></table>					DÍA	MES	AÑO	Clave de la localidad: _____							
DÍA	MES	AÑO													
Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social															
<b>1. La información que concierne se refiere a:</b> (pueden elegir más de una opción)															
<input type="checkbox"/> 1. Objetivo del Programa	<input type="checkbox"/> 7. Dando presente queja y denuncia														
<input type="checkbox"/> 2. Beneficiario que ataca el Programa	<input type="checkbox"/> 8. Derecho y aboliciones de quienes apoyan el programa														
<input type="checkbox"/> 3. Requirir para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/> 9. Derecho y aboliciones de los beneficiarios (ar)														
<input type="checkbox"/> 4. Dependencia que apartan los recursos para el Programa	<input type="checkbox"/> 10. Formar de hacer contraloría social														
<input type="checkbox"/> 5. Dependencia que ejecuta el Programa	<input type="checkbox"/> 11. Periodo de ejecución (fecha de entrega de los apoyos alimentarios)														
<input type="checkbox"/> 6. Conformación y funciones del comité representante	<input type="checkbox"/> 12. No deseo responder / No saber														
<b>2. ¿Qué actividades de Contraloría Social realizara 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"/> 2. Verificar el cumplimiento de los apoyos alimentarios	<input type="checkbox"/> 7. Reunir con servidores públicos y beneficiarios (ar)														
<input type="checkbox"/> 3. Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	<input type="checkbox"/> 8. Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa														
<input type="checkbox"/> 4. Informar a través (ar) beneficiarios (ar) sobre el Programa	<input type="checkbox"/> 9. No deseo responder / No saber														
<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 sirvió participar en actividades de Contraloría Social?</b> (pueden elegir más de una opción)															
<input type="checkbox"/> 1. Para quejarse o tramitar los apoyos alimentarios a través del Programa	<input type="checkbox"/> 6. Para que se atiendan nuestras quejas														
<input type="checkbox"/> 2. Para recibir oportunamente los apoyos alimentarios a través	<input type="checkbox"/> 7. Para que el programa funcione mejor														
<input type="checkbox"/> 3. Para recibir mejor calidad en los apoyos alimentarios a través del Programa	<input type="checkbox"/> 8. Para que los servidores públicos rindan cuenta de los recursos del Programa														
<input type="checkbox"/> 4. Para conocer y ejercer nuestras derechos como beneficiarios (ar)	<input type="checkbox"/> 9. No deseo responder / No saber														
<input type="checkbox"/> 5. Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (ar)															
<b>4. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Contraloría Social:</b>															
4.1. El Programa entregó los beneficios correctos y oportunos, conforme a las reglas de operación y otras normas que lo regulan?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>													
4.2. Después de realizar la supervisión del apoyo a través ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>													
4.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>													
4.4. ¿Recibieron 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 la queja 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 los poseedores beneficiarios, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (ar)?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>													
6. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma paridad 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

**MAURICIO ALEJANDRO CASTAÑÓN MALAGÓN**  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

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