

AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 20 DE FEBRERO DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
98 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Título:

Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar, 2023.

POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

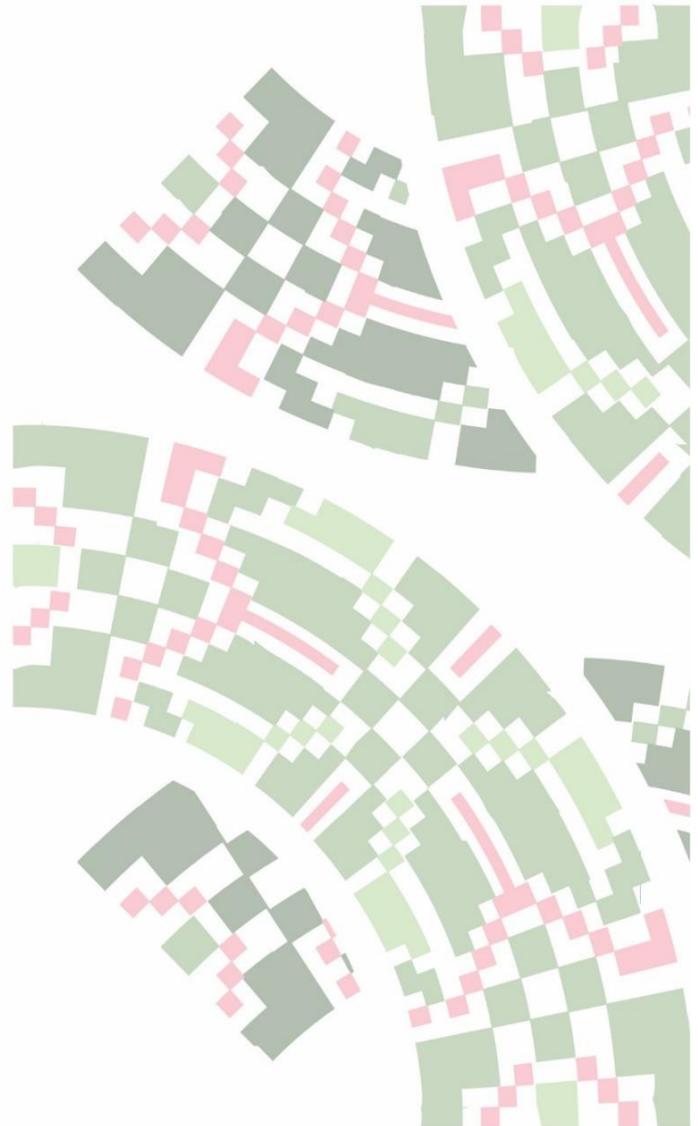
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
 - ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
 - ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
 - ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
 - ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
 - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
 - ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2023

ÍNDICE GENERAL

- 1. Introducción.**
- 2. Antecedentes.**
- 3. Glosario de términos.**
- 4. Objetivo.**
 - 4.1. Objetivos específicos.
- 5. Cobertura.**
- 6. Población y focalización.**
 - 6.1 Población potencial.
 - 6.2 Población objetivo.
 - 6.3 Criterios de focalización.
 - 6.4 Requisitos de selección de los beneficiarios.
 - 6.5. Métodos y/o procedimientos de selección.
 - 6.6. Perspectiva de género.
- 7. Características de los apoyos.**
 - 7.1. Tipo de apoyo.
 - 7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos.
 - 7.3. Criterios de selección para los insumos.
 - 7.4. Responsables de la adquisición de los insumos alimentarios.
 - 7.5. Criterios de calidad nutricia.
- 8. Líneas transversales.**
 - 8.1. Orientación y educación alimentaria.
 - 8.2. Vigilancia nutricional.
 - 8.3. Aseguramiento de la calidad alimentaria.
 - 8.4. Organización y participación comunitaria
- 9. Derechos, obligaciones y sanciones.**
 - 9.1. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos.

**10. Instancias participantes.**

- 10.1. Instancias ejecutoras.
- 10.2. Instancia normativa estatal.
- 10.3. Instancia normativa federal.

11. Coordinación institucional.

- 11.1. Prevención de duplicidades.
- 11.2. Convenios de colaboración.
- 11.3. Colaboración.
- 11.4. Concurrencia.

12. Mecánica de operación.

- 12.1. Proceso.
- 12.2. Ejecución.
 - 12.2.1. Avances físicos-financieros.
 - 12.2.2. Cierre de ejercicio.
- 12.3. Causas de fuerza mayor.

13. Evaluación, seguimiento y control.

- 13.1. Información presupuestaria.
- 13.2. Evaluación.
 - 13.2.1. Resultados y seguimiento.
- 13.3. Control y auditoría.
- 13.4. Indicadores de resultados.

14. Transparencia.

- 14.1. Difusión.
- 14.2. Padrones de beneficiarios.
- 14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información.
- 14.4. Mecanismo de corresponsabilidad.

15. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.**16. Marco Jurídico.****Anexos.**

1. Introducción.

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

Así mismo, la Ley General de Salud establece en sus artículos 3º, 24 y 27 la asistencia social a los grupos más vulnerables como un servicio básico de salud. Asimismo, de acuerdo con el artículo 167, y el 3º fracción III de la Ley de Asistencia Social, se entiende por Asistencia Social, el conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando estas así lo requieran.

El artículo 5º fracción XXI y 14 fracción VIII de la Ley de Asistencia Social señala que se entienden como servicios de asistencia social en materia de nutrición, orientación y educación alimentaria emprenderá acciones para proporcionar a las personas sujetas de asistencia social ayuda alimentaria directa, orientación y educación alimentaria y en coordinación con los servicios de Salud en el estado de San Luis Potosí, la vigilancia de su peso y talla.

Por su parte, la Ley de Coordinación Fiscal, que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con las Entidades Federativas, los Municipios y demarcaciones territoriales, así como fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; en su artículo 25 establece el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, el artículo 40 de la misma Ley precisa que las aportaciones federales que con cargo al FAM reciban los Estados de la Federación, se destinaran en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios y de asistencia social a través de Instituciones Públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social, mismo que será distribuido entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

El Programa Sectorial de Salud 2020 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto de 2020, establece en el objetivo 4 “mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados para la operación de los programas de la EIASADC emitida por el SNDIF, de acuerdo con el artículo 40 de la LCF (Ley de Coordinación Fiscal) y los servicios de asistencia social establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social (LAS), conforme a lo siguiente:

a) El DIF Estatal deberá priorizar la atención alimentaria y, por lo tanto, utilizar no menos del 85% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para la operación de programas alimentarios mediante los cuales se preste el servicio previsto en el artículo 12, fracción VIII, de la LAS, mismos que para estos efectos serán descritos en la EIASADC 2023.

b) El DIF Estatal podrá destinar hasta un 15% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para:

b.1) La ejecución y ampliación de la cobertura del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC).

b.2) La prestación de apoyos y/o servicios de asistencia social enmarcados en el programa de Atención a Grupos Prioritarios de la Estrategia 2023, deberán apegarse a los enunciados en el artículo 12 de la LAS, y de conformidad con la EIASADC 2023.

b.3) En caso de que el DIF Estatal ejerza gastos de operación, podrán destinar hasta un 2% del total de los recursos del FAM-AS que les fueren transferidos. Estas actividades deberán a su vez, ser acordes con el propósito establecido para el FAM-AS en el Tomo IV del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2023.

Es oportuno aclarar que los recursos federales, no pierden su carácter federal a pesar de ser transferidos a las Entidades Federativas, es por ello que son auditados y revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, o en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores/as independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, en su artículo 28 determina que las Reglas de Operación deberán sujetarse a los siguientes criterios generales: ser simples, precisas y de fácil acceso para las y los beneficiarios.

Los recursos para la operación del programa tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Fondo V.i de Aportaciones Múltiples, Componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal, de acuerdo a esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos, es responsabilidad de cada Entidad Federativa, en el marco de la estructura programática que establezca el SNDIF.

Por otro lado en los artículos 1º, 2º, 3º y 4º del 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 DOF el 13 de septiembre de 2018, como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos.

El Plan Estatal de Desarrollo 2021- 2027, determina dentro del eje rector 1. Bienestar para San Luis, vertiente 1.2 Menos pobreza, más bienestar, Objetivo 3, estrategia 3.1 Impulsar el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad a través de apoyos alimentarios por parte de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, es por ello que se busca atender este mandato, para avanzar en el desarrollo social y como un compromiso de gobierno y sociedad. Por ello, las estrategias deberán focalizar acciones en los tres órdenes de gobierno con la participación de la población para coadyuvar en la carencia social por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, lo anterior para que el Programa de Alimentación Escolar enfoque sus acciones para contribuir con la población objetivo mediante la atención de la entrega de apoyos alimentarios para disminuir los índices de marginación, rezago social y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de la población beneficiada y buscar su bienestar familiar y comunitario.

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 (DDCAA); planea y opera el Programa de Alimentación Escolar en sus dos modalidades (Fría y Caliente) se rige bajo las presentes Reglas de Operación a ejecutarse con recursos del Ramo General 33 Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS) correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023, mismas que se elaboran con base en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2023, dirigidas a las y los beneficiarios, Delegaciones Regionales, SMDIF, de conformidad con la legislación aplicable, con vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2023.

2. Antecedentes.

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

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

Durante los años del 1996 a 2014 en la normatividad del Programa no se realizaron cambios trascendentes por lo que la operación continúa igual al ejercicio anterior.

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

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

También en el año 2018 no se realizan ajustes al Programa por lo que la operación fue similar al ejercicio 2017.

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

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

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

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

Para el año 2021 la operación del Programa se realiza de igual forma al ejercicio anterior solo considerando acciones sugeridas por el Sistema Nacional DIF con motivo de la pandemia epidemiológica por COVID 19.

Para el ejercicio 2022, se trabajó en la transición de los Desayunos Escolares en su modalidad Fría a modalidad Caliente, buscando aumentar hasta un 50%, lo anterior para lograr la meta del 84% determinada en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2022).

Por tanto, para el ejercicio 2023 se modifica el nombre a la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2023), así como se cambia el nombre del Programa de Desayunos Escolares a Programa de Alimentación Escolar.

3. 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.
- **Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- **AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- **AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y

extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

- **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos relacionados con la ingestión de alimentos mediante la 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 paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, y que 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 las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para su talla y prevenir 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 las y los beneficiarios no afecten su salud.
- **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- **Asistencia social:** Conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando estas así lo requieran.
- **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 de la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
- **Ayuda alimentaria directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.
- **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- **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.
- **CECAPA:** Centro de Capacitación y Autoproducción de Alimentos.
- **CEDI:** Centro de Distribución de Insumos Alimenticios de DIF Estatal a nivel Regional.
- **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.
- **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 organizado para participar en los programas de las y los que son beneficiarios.
- **Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo alimentarios, de acuerdo a su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- **Desarrollo Comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
- **Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
- **DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- **Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
- **Desayunador o comedor comunitario:** Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de las y los propios beneficiarias y beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

- **Desayuno caliente:** Ración alimenticia que se proporciona a las y los beneficiarios, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y se compone con leche descremada, un platillo fuerte que incluye verduras, un cereal integral, una leguminosa y un alimento de origen animal.
- **Desayuno frío:** Es la integración de diferentes alimentos procesados y naturales, los cuales deberán proporcionar las recomendaciones diarias de energía y proteína de un individuo.
- **Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.
- **DIF Estatal:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **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 de la mujer y el hombre, 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 las y 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 las y los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.
- **EC:** Estándar de Competencia
- **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación 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.
- **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.
- **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, esparcida, 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 que 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 mujer u hombre, así como las relaciones entre mujeres y hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones están socialmente construidos y se aprenden a través de procesos de socialización. El género determina lo que se espera, se permite y se valora en una mujer o en un hombre en un contexto dado.
- **Grupo de Desarrollo (GD):** Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.
- **Grupo en situación de desventaja:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
- **Grupos en riesgo:** Se identifica a quien tiene dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizativos, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.
- **Grupos vulnerables:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.
- **Hábitos alimentarios:** Es el conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
- **HEP:** Huertos Escolares Pedagógicos.
- **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 2023).
- **Índice de Marginación:** Es un indicador multidimensional que mide la intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de nueve formas de exclusión agrupadas en cuatro dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
- **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-AA:** Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Atención Alimentaria.
- **Instancia:** Lugar que permite insistir o solicitar una cosa.
- **Irreversible:** Que no se puede regresar.
- **LAS:** Ley de Asistencia Social.
- **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- **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.
- **Lineamientos:** Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **LGS:** Ley General de Salud.
- **Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- **Malnutrición:** Se define como un consumo ineficiente o excesivo de alimentos, aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición, porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica.
- **Marginación:** Carencia de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.
- **Mecanismo de corresponsabilidad:** Monto representativo que se cobra a las y los beneficiarios por la entrega de un bien o la prestación de un servicio.
- **Menú cíclico:** Es una serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico para evitar su repetición y monotonía.
- **Monitoreo:** Es la observación, registro y análisis de los posibles cambios que se detectan en los indicadores elegidos, con el fin de determinar si corresponden a variaciones propias del sistema o a variaciones producto de los impactos.
- **Morbilidad:** Proporción de personas que padecen efectos de una enfermedad en una población.
- **Niños y niñas:** Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **Obesidad:** Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

- **Operación:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.
- **Orientación y educación alimentaria (OEA):** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de las y los beneficiarios de un Programa.
- **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.
- **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **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.
- **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 atendida:** Población beneficiada o que ha recibido los apoyos del programa en un periodo determinado o bien en un ejercicio fiscal.
- **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.
- **PSBC:** Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- **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.
- **Rezago social:** es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda).
- **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.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **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.
- **SUPBE:** Sistema Único de Padrón de Beneficiarios.
- **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.
- **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.

4. Objetivo.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria; así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

4.1. Objetivos específicos.

- Contribuir a la mejora del estado nutricional de las niñas, niños y adolescentes, población beneficiaria, mediante desayunos escolares.
- Garantizar la calidad nutricia de las raciones entregadas a la población beneficiaria.
- Establecer el programa de capacitación en orientación y educación alimentaria y de aseguramiento de la calidad para un adecuado aprovechamiento de los insumos alimenticios.
- Transición paulatina de la modalidad Fría a Caliente hasta un 60%.
- Contribuir a disminuir los índices de marginación, rezago social y de pobreza de la población objetivo mediante la entrega oportuna de apoyos alimentarios.

5. Cobertura.

Los apoyos se otorgarán a niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles escolares públicos del sistema educativo de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la Estrategia de Focalización que implemente el DIF Estatal, considerando los índices de marginación, rezago social y medición de pobreza (carencia social acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad), que se indican en el Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, Consejo Nacional

de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como de los resultados de vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional".

6. Población y focalización.

6.1. Población potencial.

Se considera a la población total de 551,384 niñas, niños y adolescentes (3 a 17 años) que asisten a la escuela, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de rezago social de la entidad, con elevado porcentaje de malnutrición y con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación, además los identificados con las herramientas de focalización descritas en el punto 6.3. Criterios de focalización del presente documento.

6.2. Población objetivo.

- a) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas preferentemente de alto y muy alto grado de marginación (Centro Nacional de Población (CONAPO) 2020 o de rezago social (CONEVAL 2020).
- b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
- c) Niñas, niños y adolescentes identificados con las herramientas de focalización descritas en el punto 6.3. Criterios de focalización del presente documento.

Para el presente documento la población objetivo será la población que se atenderá con los apoyos del Programa, determinados en el punto **7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos** del presente documento.

6.3. Criterios de focalización.

La adecuada focalización para las modalidades Fría y Caliente permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al Programa. La focalización del Programa es responsabilidad del DIF Estatal en la que podrá participar el SMDIF, para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarias y beneficiarios.

La focalización del Programa se debe llevar a cabo bajo los siguientes criterios:

- a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación o rezago social, exceptuando de lo anterior, al Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre o aquellas personas en situación de desnutrición y/o carencia alimentaria.
- b) Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo.

Existen diversas herramientas para realizar la focalización que a continuación, se mencionan:

- a) **Índices de marginación 2020:** El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar unidades territoriales según el impacto de las carencias de la población, por la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas. Índices de marginación 2020 | Consejo Nacional de Población | Gobierno | gov.mx (www.gob.mx).
- b) **DataMun** del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) permite conocer y comparar la situación de los municipios o alcaldías en temas relacionados con los servicios públicos, pobreza, desigualdad económica, género y migración. <http://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/>
- c) **Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza** del CONEVAL ofrecen información del contexto territorial de los municipios y se enfocan directamente al análisis de la población en situación de pobreza. <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx>

- d) Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria**, es el sistema utilizado como filtro de selección que permite al DIF Estatal identificar a las y los potenciales beneficiarios del Programa.

En todos los casos, se deberá asegurar de que los sujetos para ser beneficiarias y beneficiarios de dotaciones directas no reciban el apoyo de otro programa alimentario.

Atendiendo lo anterior, se determinan los mecanismos de focalización para la atención de la población objetivo que se señala en las presentes Reglas de Operación con el fin de incidir en el grado de marginación, rezago social, medición de la pobreza en la carencia social de acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad y en los resultados de la evaluación del estado nutricional.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican en primera instancia, municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas preferentemente de alta y muy alta marginación, rezago social o aquellos que se encuentren dentro de la medición de la pobreza en la carencia social de acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad, indicados por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como los resultados de la evaluación del estado nutricional 2022.

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

Identificación de niñas, niños y adolescentes que cubran las características de la población objetivo señaladas en el punto 6.2.

Así mismo, se deben considerar las escuelas prioritarias identificadas con base en los resultados de la evaluación del estado nutricional 2022.

Para el presente ejercicio fiscal, se implementará gradualmente una herramienta que permitirá medir el nivel socioeconómico para acceder al programa en zonas urbanas.

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

6.4. Requisitos de selección de los beneficiarios.

a) Requisitos:

1. Estar inscritos en la matrícula oficial de la SEP.
2. Asistir a la escuela o plantel focalizado, atendiendo las disposiciones oficiales aplicables.
3. Verificar la factibilidad de atención en el centro escolar.
4. Contar con espacio para la preparación y/o consumo de los alimentos de acuerdo a la modalidad (Fría y/o Caliente).

b) Restricciones:

1. Beneficiar a niñas, niños y adolescentes que no estén inscritos en la matrícula oficial de la SEP del ciclo escolar correspondiente.
2. Niñas, niños y adolescentes que no estén en el padrón de beneficiarios.
3. Sustraer los insumos alimentarios o entregarlos a personas distintas a las y los beneficiarios del Programa.
4. Consumir los insumos fuera del plantel, a excepción que exista alguna contingencia que lo limite.
5. Dar uso distinto a los insumos alimentarios al establecido en las presentes Reglas de Operación.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección.

El DIF Estatal a través de los mecanismos de focalización descritos en el punto 6.3. Criterios de focalización, seleccionará a las y los beneficiarios del Programa.

6.6. Perspectiva de género.

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

7. Características de los apoyos.

7.1 Tipo de apoyo.

El Desayuno Escolar, modalidad Caliente se conforma de:

1. 250 mL de leche entera ultrapasteurizada.
2. Un platillo fuerte.
3. Fruta fresca.

Organizados en 20 menús cíclicos, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, los cuales establecen que se debe incluir verdura, fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal.

El Desayuno Escolar, modalidad Fría se conforma de:

1. Un brick de 250 mL de leche entera ultrapasteurizada.
2. 30g de cereal integral
3. 70g de fruta fresca
4. 70g de verdura fresca

Con estos insumos alimenticios se conforman 5 menús, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, que se proporciona de lunes a viernes de manera cíclica.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

La periodicidad de la entrega de los apoyos será de forma mensual, a más tardar en el mes de abril y conforme al calendario escolar vigente. En cuanto a menús, éstos se publicarán en el mes de abril. Lo anterior debido a que los recursos federales transferidos a las entidades federativas y a los municipios, estos deben operarse con base en el principio de anualidad presupuestaria, establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, esto quiere decir que el recurso transferido debe ser ejecutado durante el mismo ejercicio fiscal, de igual manera los documentos operativos que rijan su operatividad durante el mismo.

7.3. Criterios de selección para los insumos.

La selección de los insumos alimenticios para el Programa, debe cumplir con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2023 y con los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas de Calidad, así como con la cultura alimentaria de las y los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos regionales.

Para la selección de insumos alimenticios se considera que éstos, por su valor nutrimental, no ameriten sellos de advertencia en su etiquetado, por lo que se deben ajustar a los perfiles nutrimentales establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010.

7.4. Responsables de la adquisición de los insumos alimentarios.

La adquisición de los insumos alimenticios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal, el Sistema Municipal DIF, madres y padres de familia. En cada menú y dotación se especificará quien es responsable de adquirir cada insumo alimenticio, el cual es importante para que las y los beneficiarios reciban el menú completo.

Se muestra el siguiente cuadro para mayor claridad.



Programa	Tipo de apoyo	Número de menús	Insumos alimenticios	
			DIF Estatal	Madres y padres de familia de las y los beneficiarios
Alimentación Escolar, modalidad Caliente	Dotación	20	<ul style="list-style-type: none"> No Perecederos. Verdura (de acuerdo a la disponibilidad presupuestal) 	<ul style="list-style-type: none"> Verdura fresca. Fruta fresca. Perecederos.

Programa	Tipo de apoyo	Número de menús	Insumos alimenticios	
			DIF Estatal	DIF Municipal
Alimentación Escolar, modalidad Fría	Dotación	5	<ul style="list-style-type: none"> No Perecederos 	<ul style="list-style-type: none"> Verdura fresca. Fruta fresca.

7.5 Criterios de calidad nutricia.

Los criterios de calidad nutricia, establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su objetivo es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país éstos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASADC 2023.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación y, en las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

8. Líneas transversales.

8.1. 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 del programa descrito en las presentes Reglas de Operación.

La orientación y educación alimentaria (OEA) deberá dirigirse primordialmente a las y los beneficiarios de los programas alimentarios y al personal de la operación de las Delegaciones Regionales y de los SMDIF.

El objetivo de la orientación y educación alimentaria es promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la Estrategia, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las y los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

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 (NOM 043-SSA2-2012).

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 OEA, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

Formando parte de los procesos para otorgar atención 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 las y los beneficiarios.

La planeación de las acciones 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.

Es fundamental establecer procesos de comunicación que contemplen lo siguiente:

- Los SMDIF y las Delegaciones Regionales deberán contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos respectivamente, para ello podrán contar con el apoyo del DIF Estatal.
- Deberá existir una relación colaborativa entre el DIF Estatal y los SMDIF con el fin de coordinarse con el personal de salud, promotores y miembros de la comunidad para promover y fortalecer las acciones de OEA, a través de una comunicación eficaz, utilizando un lenguaje común y entendible para las y los beneficiarios.
- La difusión de las estrategias educativas será a través de medios de comunicación que se ajusten a las características de la población a la que se dirige el mensaje. (Salud-SNDIF, 2018).

Implementación de la OEA

La OEA deberá permear en todos los procesos de la operación del programa, 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 DIF Estatal a los Comités de Alimentación Escolar y directamente a las y los beneficiarios del programa alimentario, 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 entrega el DIF Estatal, a través de las Delegaciones Regionales y SMDIF, a los Comités de Alimentación Escolar de las y los 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 etc.
- 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 niñas y 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.

Las acciones de OEA deberán adecuarse de acuerdo con los criterios establecidos en el Programa y los elementos que deberán contener 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).

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF deberán proporcionar capacitaciones en alimentación correcta y lactancia materna a los Grupos de Desarrollo vigentes en el año, que participan en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Para complementar las acciones OEA y ante situaciones de emergencia que no permitan realizar acciones educativas de manera presencial, se deben utilizar otros medios alternativos como plataformas digitales o bien la difusión de mensajes de orientación alimentaria a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, etc.

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF desarrollarán los mecanismos que le permitan vigilar y corroborar que la orientación y educación alimentaria está siendo recibida por personal de las Delegaciones Regionales, Sistemas Municipales DIF y las y los beneficiarios.

Población objetivo para la orientación y educación alimentaria

PROGRAMA	NO. DE LOCALIDADES	POBLACIÓN OBJETIVO		
		Beneficiarias y beneficiarios	Madres y padres de familia y/o tutores	Comité de Alimentación Escolar
Alimentación Escolar, Modalidad Caliente	Aplica en las localidades donde opera esta modalidad. Dar prioridad a localidades de alto y muy alto grado de marginación.	Niñas, niños y adolescentes que reciben el desayuno escolar.	Madres y padres de familia, tutoras o tutores de las y las y los beneficiarios que reciben el desayuno escolar.	Comités de alimentación escolar, preparadoras y preparadores de alimentos.
Alimentación Escolar, Modalidad Fría	Aplica en las localidades donde operan los SMDIF, esta modalidad. Dar prioridad a localidades de alto y muy alto grado de marginación.	Niñas, niños y adolescentes que reciben el desayuno escolar.	Madres y padres de familia, tutoras o tutores de las y los beneficiarios que reciben el desayuno escolar.	No aplica

Mensajes de orientación y educación alimentaria que aplican por población objetivo

Beneficiarias y beneficiarios	Madres, padres de familia, tutoras y tutores	Comité de alimentación escolar
El plato del bien comer	El plato del bien comer	Uso de condimentos naturales y especias regionales
Grupos de alimentos	Grupos de alimentos	Preparación de menús cíclicos DEC
Incluimos frutas y verduras en cada comida	Incluimos frutas y verduras en cada comida	Presentación atractiva de platillos

Incluimos cereales integrales diariamente en nuestros tiempos de comida	Incluimos cereales integrales diariamente en nuestros tiempos de comida	Uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, sal, aceite y grasa
Incluimos leguminosas frecuentemente en nuestra alimentación	Incluimos leguminosas frecuentemente en nuestra alimentación	
Importancia del desayuno	Importancia del desayuno	
Presentación atractiva de platillos	Presentación atractiva de platillos	
Medimos las cantidades de alimentos que consumimos	Medimos las cantidades de alimentos que consumimos	
Nos ejercitamos en familia	Nos ejercitamos en familia	
Beneficios nutricionales de los insumos del Programa	Beneficios nutricionales de los insumos del Programa	
Consumimos agua simple potable	Consumimos agua simple potable	
Elegimos productos sin sellos, menos sellos, más salud	Elegimos productos sin sellos, menos sellos, más salud	
Higiene y salud	Higiene y salud	

Los temas indicados para Comités de Alimentación Escolar, aplicarán cuando se reanude el servicio alimentario.

Cambios esperados en la población a la que se dirigen los temas de OEA son los siguientes:

Población a la que va dirigida la OEA	Cambios deseados en la población a la que va dirigida la OEA
Niñas, niños y adolescentes que reciben el desayuno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de los tres grupos de alimentos del plato del bien comer, en su dieta. • Aumento del consumo diario de verdura, fruta y agua potable natural. • Aumento en el consumo de agua simple potable. • Consumo adecuado de porciones. • Consumo completo del desayuno escolar. • Lavado correcto de manos. • Fomento de la actividad física diaria.
Comités de alimentación escolar y preparadoras de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento en la compra y utilización de verduras y frutas para el espacio alimentario. • Lavado correcto de manos. • Manejo de buenas prácticas de higiene para procesar alimentos o bebidas. • Disminución en la selección de técnicas de preparación de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal. • Uso de condimentos naturales y especias regionales. • Presentación atractiva de platillos para las y los beneficiarios que consumirán los desayunos para que se motiven a terminar la porción que les aplica de acuerdo a su grupo de edad.
Madres, padres, tutoras y tutores	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecen el consumo diario de verduras, frutas y agua simple potable en los hogares. • Disminución en la selección de técnicas de preparación de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal. • Presentación atractiva de platillos las y los beneficiarios que consumirán los desayunos para que se motiven a terminar la porción que les aplica de acuerdo a su grupo de edad.
Docentes y Directivos	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento del consumo diario de verdura, fruta y agua potable natural. • Sensibilización acerca de la importancia de la ingesta diaria de verduras, frutas y agua potable natural en el espacio escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fomento de una cultura de hábitos alimentarios saludables entre las niñas, niños y adolescentes, a través de herramientas como los huertos escolares pedagógicos. • Fomento de la orientación y educación alimentaria, incluyendo la participación de madres, padres de familia, tutoras y tutores en talleres y actividades educativas. • Aumento de la activación física de las niñas, niños y adolescentes. • Fomentar en los escolares la importancia de consumir alimentos nutritivos y agua potable natural.
--	---

Herramientas o líneas de acción

- Sesiones educativas enfocadas en el aprender haciendo.
- Impresión de menús cíclicos y mensajes de alimentación correcta para mejorar el aprovechamiento de los insumos alimenticios en las dotaciones entregadas.
- Huertos escolares pedagógicos.
- Materiales educativos o didácticos con enfoque de campaña comunicacional.
- Ferias gastronómicas.
- Integración del tema de alimentación saludable en eventos escolares.
- Formación de promotores locales.

FORMATOS DE CONTROL DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

Aplican para el Programa, PSBC y Huertos Pedagógicos

No.	Formato	Fecha de Elaboración y/o aplicación	Responsable			Observación
			Subdirección de Asistencia Alimentaria	Delegación Regional	SMDIF	
1	Cronograma de Orientación y Educación Alimentaria.	Febrero	✓	✓	✓	La Delegación Regional y el SMDIF envían el original mediante oficio a la DDCAA.
2	Carta descriptiva	Previo a la impartición cada tema	✓	✓	✓	Se conserva en la Delegación Regional y el SMDIF. Envían escaneado el registro a la DDCAA. Las cartas descriptivas se elaboran de acuerdo al EC0217, están contenidas en cada tema, la Delegación Regional y el SMDIF, solo agregan datos generales.
2	Evaluación diagnóstica inicial	Antes de iniciar cada tema	N/A	✓	✓	Se conserva en la Delegación Regional y el SMDIF. Envían escaneado el registro a la DDCAA. Es sustento para informe final.
4	Registro de asistencia.	En la impartición de cada tema de OEA.	N/A	✓	✓	El original se conserva en la Delegación Regional y el SMDIF. El registro se envía escaneado a la DDCAA.
5	Evaluación final de los mensajes de orientación y educación alimentaria.	Al terminar de impartir cada tema de OEA.	N/A	✓	✓	El original se conserva en la Delegación Regional y el SMDIF. Es sustento para informe final. El registro se envía escaneado a la DDCAA.

6	Informe de resultados por tema y por Municipio.	Al terminar de impartir cada tema de OEA programado de acuerdo al cronograma.	N/A	✓	✓	Después de cada tema, inmediatamente se envía el registro escaneado con evidencia fotográfica a la DDCAA. Se debe tomar en cuenta el diagnóstico inicial y la evaluación final de los mensajes de OEA para realizar el informe.
8	Cédula de supervisión para las acciones de orientación y educación alimentaria.	Durante la impartición de los temas de OEA por el SMDIF y personal de las Delegaciones Regionales.	✓	✓	N/A	La Delegación Regional envía a la DDCAA, el registro acompañado de evidencia fotográfica.

Los formatos se anexan a las presentes Reglas de Operación.

Implementación de Huertos

Huertos Escolares Pedagógicos (HEP)

Como parte de un abordaje integral de la alimentación correcta y para fortalecimiento de las acciones de orientación y educación alimentaria para el Programa de Alimentación Escolar, es necesario que se implementen HEP, que son espacios de cultivo, cuya finalidad es principalmente educativa, contribuye de manera práctica y dinámica la promoción de aprendizajes relacionados con adoptar una alimentación saludable.

Un HEP no tiene como limitante grandes extensiones de agua y tierra, así que, se pueden implementar en espacios pequeños y utilizando materiales como botellas de PET, llantas, tubos de PVC, entre otros.

Para la instalación de HEP es necesario que las Delegaciones Regionales y los SMDIF realicen la vinculación oportuna con las y los directores de los planteles educativos y en caso necesario con la Secretaría de Educación del Estado y cualquier otra institución que consideren pueda fortalecer esta tarea, por ejemplo, la Secretaría de Agricultura Estatal, universidades, etc.

También es primordial motivar la cooperación de las madres y padres de familia.

Huertos Comunitarios

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF implementarán huertos escolares y/o comunitarios, en el Programa.

Tanto para la implementación de huertos escolares como comunitarios es importante que las áreas de Alimentación y Desarrollo Comunitario trabajen de manera vinculada, dado que el área de Desarrollo podría apoyar aportando la semilla y capacitaciones para la implementación y manejo de los huertos.

Una alternativa, en caso de que no se puedan implementar y mantener huertos comunitarios, es promover la instalación de azoteas verdes, es decir espacios donde cada familia, según las dimensiones de su vivienda, pueda disponer para la siembra de hortalizas, que pueden utilizarse para autoconsumo, además se favorece otra relación y valoración de los alimentos consumidos.

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF deberán brindar capacitación para la implementación y mantenimiento de los huertos, las familias pueden ser beneficiarias del programa de alimentación escolar, y deberán contar con las evidencias correspondientes una vez que se imparta capacitación: listas de asistencia, evidencia fotográfica y materiales de apoyo en versión digital.

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF implementarán una bitácora de trabajo de huerto pedagógico con su respectiva evidencia fotográfica.

8.2 Vigilancia Nutricional

El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección, transmisión, análisis e interpretación de información que permite mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada. A su vez, pretende identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

El SNDIF en colaboración con el Centro de Investigaciones en Políticas, Población y Salud (CIPPS) de la Universidad Nacional Autónoma de México, coordina el sistema de vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional", en donde se concentra información de peso, talla y hábitos alimentarios, de las niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional principalmente a nivel primaria y secundaria, a través de la información recabada en cada una de las escuelas del nivel básico en la entidad. Para el 2023 las Delegaciones Regionales y los SMDIF deben coordinarse con otras instituciones como los Servicios de Salud y la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

La información es obtenida a través de la aplicación de una cédula electrónica o física que se utilizó a partir de 2022 y que debido a la pandemia por COVID-19, tiene el propósito de conocer los efectos de la misma en el estado nutricional de los escolares, contiene preguntas relacionadas con la seguridad alimentaria y la transmisión del virus SARS-CoV-2, además de las mediciones antropométricas y preguntas sobre hábitos alimentarios.

Los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional deberán favorecer la focalización de la población objetivo del Programa, así como, la construcción de estrategias o intervenciones en materia de orientación y educación alimentaria dirigidas a atender con mayor énfasis las problemáticas detectadas.

La Evaluación del Estado Nutricional la realizan las Delegaciones Regionales y los SMDIF de acuerdo con la cédula que para tales efectos será emitida en su momento.

8.3. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria.

El Programa de Alimentación Escolar deberá operar bajo mecanismos que garanticen la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de las y los beneficiarios y asegurar la calidad nutrimental para su consumo.

Con el objetivo de asegurar la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a las y los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

Los controles para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios deben realizarse en todas las etapas de la cadena de suministro y DIF Estatal se debe vigilar la aplicación de estos.

Antes: realizar la selección de los insumos que conformaran los apoyos alimentarios, mediante el establecimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad, se deberán elegir proveedores en los procesos de fabricación que cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Durante: cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios en cada una de las etapas de manejo de insumos:

- Almacenes estatales, regionales y/o municipales.
- Transporte y distribución de insumos y dotaciones.
- Preparación y consumos de alimentos en espacios alimentarios.

Para ello el DIF Estatal llevará a cabo el seguimiento y logística de las entregas a las y los beneficiarios en coordinación con las Delegaciones Regionales y con los SMDIF.

El DIF Estatal verificará que los insumos alimenticios no presenten alteraciones en sus características físicas y microbiológicas (color, olor, textura, apariencia, etc.) además de revisar que los envases y empaques no presenten daños.

Después: Dar seguimiento, evaluar los controles y corregir en caso de ser necesario.

Con el fin de medir el cumplimiento de lo anterior, se implementan herramientas de control que son instrumentos que permiten regular las acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objetivo de mantener procesos y procedimientos dentro de las tolerancias deseadas o los límites establecidos, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario. Las herramientas de control que se deben aplicar el programa son:

- Especificaciones Técnicas de Calidad.
- Etiquetado de los Insumos Alimenticios.
- Análisis de Laboratorio.
- Cédulas de inspección de Almacenes.

En caso de detectar una desviación con respecto a los parámetros de los insumos o procesos, se deberá realizar una acción correctiva y evitar reincidencia.

El DIF Estatal dará seguimiento a las acciones de aseguramiento de la calidad implementadas por las Delegaciones Regionales y SMDIF.

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

Capacitación de aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

El personal responsable de almacenar los productos, tiene la tarea de mantenerse actualizado en cuanto a manejo higiénico de los 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 2023 y la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria vigente del Sistema Nacional DIF.

El personal del DIF Estatal en coordinación con las Delegaciones Regionales y SMDIF que participen en los cursos de capacitación, deberán observar y transmitir los conocimientos adquiridos a los involucrados en el Programa para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria.

El DIF Estatal, a través de las Delegaciones Regionales, posterior a la capacitación sobre temas de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria, dará seguimiento a las acciones implementadas por los SMDIF con los Comités de Alimentación Escolar, no sólo durante la recepción y almacenamiento, sino también durante el proceso de entrega y consumo de las y los beneficiarios.

Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios.

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

Cuando se efectúen fumigaciones, éstas deben realizarse por personal que esté capacitado y autorizado. 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 cuando se requiera proporcionará a las Delegaciones Regionales y SMDIF, los lineamientos y demás información relevante, ya sea impresa y/o magnética, que será de utilidad para el adecuado almacenaje de los insumos del Programa que nos aplica en las presentes Reglas de Operación.

Etiquetado de los insumos alimenticios.

En cuanto al etiquetado, todo insumo alimenticio aprobado para su entrega dentro del Programa, deberá tener un empaque primario que dé cumplimiento a lo establecido en la **Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados- Información comercial y sanitaria**, así como lo establecido en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024.

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimenticios 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 la y el beneficiario.

El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

1. Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.
2. Lista de ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un solo ingrediente, hierbas o especias).
3. Declaratoria de ingredientes o aditivos que puedan causar hipersensibilidad, alergia o intolerancia (cuando incluya ingredientes o el origen de estos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).
4. Etiquetado cuantitativo en aquellos insumos donde se incluya fruta deshidratada con oleaginosas o mezclas de oleaginosas, cereales y/o fruta deshidratada, se deberá especificar en la lista de ingredientes el contenido en gramos o porcentaje que representa de cada uno de los ingredientes.
5. Contenido neto y masa drenada (en su caso).
6. Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, número, código postal, entidad federativa).
7. País de origen.

8. Identificación del lote.
9. Fecha de caducidad o consumo preferente.
10. Condiciones especiales para la conservación del alimento.
11. Instrucciones de uso o preparación del producto, en caso de que el producto requiera preparación o reconstitución para su consumo.
12. Declaratoria nutrimental.
13. Información en español.
14. Incluir Leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
15. Pleca Institucional de acuerdo a lo establecido en la Guía Institucional Vigente.
16. Datos de contacto de DIF Estatal San Luis Potosí, como el número telefónico de la línea de atención a quejas, 800-712-10-88, para que en caso de presentarse una queja y/o sugerencia, la o el beneficiario pueda establecer comunicación directa.
17. Frase o recomendación saludable, la cual aconseje a las y los beneficiarios a realizar una acción o acciones de beneficio a la salud.

Las etiquetas de los insumos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía de Imagen Gráfica para los Programas de la EIASADC 2022-2024*.

Cédulas de inspección.

Para asegurar que las condiciones de almacenamiento de los insumos alimenticios sean las ideales, y así garantizar su calidad e inocuidad, es necesario verificar que en los espacios donde se almacenen cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad. Se realizarán inspecciones periódicas a los almacenes regionales, municipales y/o del proveedor, plasmando los resultados de la revisión en la Cédula de Inspección a Almacenes.

En dichas revisiones se deberán evaluar los requisitos establecidos en la normatividad oficial vigente, así como verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, evaluando las condiciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, las condiciones de envases, manejo de estibas, el control de plagas y documentación. Además, se recomienda que las Delegaciones Regionales y los SMDIF repliquen estas acciones de verificación, con un control interno de cada uno de los espacios donde se realiza el almacenamiento.

Acciones de Fortalecimiento.

Materiales de Consulta y Difusión.

Como parte de las acciones de seguimiento en materia de Aseguramiento de la Calidad para la operación del Programa se realizará el desarrollo y/o actualización de documentos, manuales de procedimientos, guías, entre otros, los cuales serán difundidos a las Delegaciones Regionales y a los SMDIF. Asimismo, para la difusión de temas relevantes en la materia, se deberán desarrollar materiales ya sea físicos y/o digitales, dirigidos a las y los beneficiarios, transmitiendo la importancia de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Capacitación.

El DIF Estatal en coordinación con las Delegaciones Regionales y los SMDIF, deben transmitir la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de hacer entender a los comités, las y los beneficiarios, que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.

La impartición de las capacitaciones deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena de suministro, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario. De acuerdo con nivel de aplicación, de manera enunciativa, más no limitativa se pueden incluir temas de capacitación en:

- a) Buenas prácticas de almacenamiento.
- b) Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
- c) Buenas prácticas en la elaboración de los alimentos.

- d) Técnica e importancia en el lavado de manos.
- e) Lavado y desinfección de frutas y verduras.
- f) Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA's).
- g) Contaminación de los alimentos.

El DIF Estatal deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

8.4. Organización y participación comunitaria.

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 se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los estilos de vida. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común, desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Esta 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, étnica, discapacidad, etc.).

Implementación de la participación y organización comunitaria en el Estado.

La participación y organización de la comunidad en la operación del Programa, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités para la planificación, operación, vigilancia y evaluación del Programa, en donde, no sólo se conciben como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal).

El Programa deberá ser impulsado por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles; por tanto en el Estado se promueve la participación y organización del Programa a través de la formación de comités.

Comités de Alimentación Escolar.

La integración de comités de participación tiene la finalidad de la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación del Programa.

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

El objetivo es contar con una administración honesta y responsable de la entrega y/o preparación de insumos alimenticios. Asimismo, en la medida de lo posible, buscará que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales y de higiene de las y los beneficiarios del Programa.

El Comité deberá estar integrado por un mínimo de tres personas, debiendo ser las madres, los padres, tutoras y tutores de las y los menores beneficiados preferentemente, además, podrá participar personal docente o administrativo de los centros escolares,

en el periodo que comprende un ciclo escolar; su constitución se formalizará a través de un Acta Constitutiva para la Conformación de Comité en la que se designarán las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del Programa.

Se integra por un (a) Presidente (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria, un (a) Responsable de Calidad Alimentaria, un (a) Responsable de Vigilancia Nutricional (cuando aplique) y un (a) Responsable de Vigilancia Ciudadana.

Lo anterior no limita la participación de integrantes de la Mesa Directiva de centro escolar como parte del Comité de Alimentación Escolar.

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

La Delegación Regional al término de las funciones del Comité de Alimentación Escolar de la modalidad Caliente, reconocerá el trabajo realizado por cada integrante por el buen funcionamiento del Programa durante el periodo de elección a través de un reconocimiento público, por ejemplo: Palabras de agradecimiento, diploma, detalle simbólico, convivencia, etc. dejando constancia en el acta de correspondiente.

El SMDIF al término de las funciones del Comité de Alimentación Escolar de la modalidad Fría, reconocerá el trabajo realizado por cada integrante para el buen funcionamiento del Programa durante el periodo de elección a través de un reconocimiento público, por ejemplo: Palabras de agradecimiento, diploma, detalle simbólico, convivencia, etc. dejando constancia en el acta correspondiente.

Requisitos para formar parte del Comité de Alimentación Escolar.

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

Funciones del Comité de Alimentación Escolar.

1. Coordinar acciones de recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes.
2. Ser el enlace entre autoridades (escolares, comunales, ejidales y municipales).
3. Reportar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 800 712 10 88.
4. Supervisar el funcionamiento de los espacios alimentarios y el uso adecuado de su equipamiento cuando aplique, en coordinación con la Delegación Regional, el SMDIF y el Comité de Vigilancia Ciudadana.

Asamblea.

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

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

Presidente (a).

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el Comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al Comité entrante.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Madres y Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad del Programa en sus modalidades Fría y Caliente y los casos de exención conforme al punto 5.3 de la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.
- Llenar en coordinación con la o el Director (a) del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por la Delegación Regional o el SMDIF, además de 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 la Delegación Regional y/o el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Coordinar la recepción, revisar la calidad, y la cantidad de insumos alimenticios entregados por el DIF Estatal y/o SMDIF, así como firmar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico, cuando aplique.
- Ser el enlace directo entre la escuela, Delegación Regional y el SMDIF en coordinación con las autoridades locales.
- Organizar y coordinar las actividades de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
- Gestionar los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Verificar que, invariablemente, el consumo alimentario se realice en el local designado para tal fin (previo al inicio de clases).

Tesorero (a).

- Promover entre las madres y padres de familia, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad de las y los beneficiarios del Programa.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del Programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de las madres y padres de familia y el manejo de la misma.
- Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, debe quedar asentados en minuta firmada por parte de las madres y padres de familia.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Es quien lleva el recurso financiero por concepto del mecanismo de corresponsabilidad a la Delegación Regional, SMDIF correspondiente y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido del Programa.
- Organizar las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.
- Entregar a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.
- Revisar las listas de asistencia, en caso de que existan inasistencias lo reporta al (la) Presidente (a).

Responsable de nutrición y educación alimentaria.

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las y los escolares y la preparación de los alimentos en la modalidad Caliente.
- En el caso de la modalidad Caliente, coordinar la preparación y entrega a las y los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien el horario más conveniente establecido en la asamblea de madres y padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por la Delegación Regional y el SMDIF, según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al Programa, sean los indicados en los menús, favoreciendo la buena nutrición de las y los beneficiarios.

- Promover entre el comité, madres y padres de familia y población escolar, la continuidad de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria implementadas en la escuela por parte de la Delegación Regional o SMDIF.
- Dar seguimiento al calendario de menús.
- Apoyar a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.
- Promover la producción de alimentos para la modalidad Caliente a través de la instalación de Huertos Escolares Pedagógicos, comunitarios o familiares para fortalecer los menús en el desayunador escolar y/o comunitario.
- Formar parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana, cuando éste logra integrarse.

Responsable de Calidad Alimentaria.

- Proporcionar orientación a la madre, padre o tutor (a) de la o el beneficiario sobre: revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren con caducidades vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad.
- Verificar que los insumos alimenticios se almacenen adecuadamente de acuerdo a sus posibilidades, en un área exclusiva del domicilio particular de las y los beneficiarios, o bien en el desayunador escolar o espacio alimentario, atendiendo a las recomendaciones proporcionadas por el DIF Estatal a través de las Delegaciones Regionales y los SMDIF.
- Promover con las personas que preparen los alimentos en el domicilio particular o espacio alimentario, 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 que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Promover que las y los beneficiarios y madres y padres de familia de las y 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 la Delegación Regional y el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Gestionar, brindar y/o promover cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del equipo y utensilios e insumos alimentarios con las y los beneficiarios y sus familiares.
- Revisar la calidad, cantidad, caducidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimenticios.
- Tener conocimiento y saber comunicarse a la línea de atención a quejas (800 712 10 88) cuando fuera necesario, para reportar alguna queja relacionada a los insumos alimenticios recibidos sobre aquellas situaciones de incumplimiento en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.
- Forma parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana cuando este logra integrarse.

Responsable de Vigilancia Nutricional.

- Ser enlace entre la escuela, la Delegación Regional y el SMDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las y los beneficiarios del plantel educativo.
- Apoyar al personal de la Delegación Regional, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las y los beneficiarios del centro escolar, o madres y padres de familia en los casos que aplique.
- Dar seguimiento para la atención a las y los beneficiarios de acuerdo a los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Forma parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana cuando éste logra integrarse.

Responsable de Vigilancia Ciudadana.

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimenticios del Programa.

- Reportar a la Línea de Quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), o bien, a la Contraloría General del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Forma parte como representante del Comité Vigilancia Ciudadana.

Equipos de trabajo.

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

Funciones:

- Realizar la limpieza y desinfección del local, de los utensilios y alimentos.
- Preparar y distribuir las raciones alimentarias a las y los beneficiarios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos.
- Apoyar a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y al Comité de Vigilancia Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.

Autoridad escolar.

- Asesorar al Comité de Alimentación Escolar y al Comité de Vigilancia Ciudadana en la organización de las actividades.
- Apoyar al Comité de Alimentación Escolar y al Comité de Vigilancia Ciudadana a realizar la convocatoria de asamblea para establecer acuerdos.
- Validar la documentación que resulta de la operación del Programa.
- Facilitar un lugar para el almacenamiento, distribución, preparación y servicio de los desayunos, cuando sea necesario.
- Asesorar al Comité de Alimentación Escolar y al Comité de Vigilancia Ciudadana en las gestiones comunitarias y municipales.

Autoridad comunitaria.

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

Comunidad (madres y padres de familia).

- Acudir a las convocatorias de asamblea.
- Integrar el Comité de Alimentación Escolar y el Comité de Vigilancia Ciudadana.
- Integrar equipos de trabajo para la preparación, distribución de los alimentos y limpieza.
- Participar activamente en las acciones complementarias del servicio de alimentación escolar, tales como cursos y talleres de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Vigilancia Nutricional de los Alimentos.
- Respalda y apoyar a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y Comité de Vigilancia Ciudadana.
- Respetar los acuerdos de asamblea y hacerlos cumplir.
- Pagar oportunamente el Mecanismo de Corresponsabilidad del Programa.

Vigilancia Ciudadana (participación social).

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

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión

Requisitos para formar parte del Comité de Vigilancia Ciudadana.

1. Ser madre y/o padre de familia de las y los beneficiarios del Programa y participar activamente.
2. Ser integrante del Comité de Alimentación Escolar: Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria, Responsable de Calidad Alimentaria y/o Responsable de Vigilancia Nutricional, como integrantes y Responsable de Vigilancia Ciudadana como representante del Comité.
3. No ser Presidenta (e) y/o Tesorera (o) del Comité de Alimentación Escolar.
4. Ser electo democráticamente en asamblea de reinstalación y/o instalación del Programa.

Si en el centro escolar donde opera la modalidad Fría y/o Caliente no se cuenta con el total de madres y/o padres de familia para integrar el Comité de Vigilancia Ciudadana, éste no se integrará, para lo cual se deberá hacer la respectiva anotación en el acta correspondiente, por tanto se dará prioridad a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar correspondiendo a la Autoridad Comunitaria la realización de acciones de vigilancia ciudadana.

Son funciones de Vigilancia Ciudadana:

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimenticios del Programa.
- Reportar a la Línea de Quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), o bien, a la Contraloría General del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo leche, o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Supervisar el funcionamiento de los desayunadores escolares y/o espacios alimentarios y el uso adecuado de su equipamiento, en coordinación con la Delegación Regional, SMDIF.

9. Derechos, obligaciones y sanciones.**a) Derechos de las y los beneficiarios.**

1. Recibir las raciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir el insumo alimenticio en el lugar definido para ese fin en el horario establecido (previo al inicio de la jornada escolar).
4. Recibir información sobre temas de Orientación y Educación Alimentaria (lactancia materna), vigilancia nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.
5. La reserva y privacidad de la información personal de las y los beneficiarios del Programa 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 de las y los beneficiarios.

1. Tener continuidad en el Programa.
2. Cuidar los utensilios, mobiliario e instalaciones donde les sean proporcionados los insumos alimenticios.
3. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimenticios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos.

4. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal, con la garantía que a la información personal proporcionada no se dará mal uso con otros fines, exclusivamente para los requeridos por el Programa.
5. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa como son Orientación y Educación Alimentaria (lactancia materna), Vigilancia Nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.

c) Compromisos del DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.

1. Elaborar considerando lo establecido en la EIASADC y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa a nivel estatal y municipal.
2. Elaborar Reglas de Operación para el Programa con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos con base en el (Anexo T2.A).
3. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos para la operación del Programa basándose en el (Anexo T2.B).
4. Coordinar la operación del Programa en la Entidad Federativa con las instancias participantes.
5. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples V.i de Asistencia Social de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Focalizar la población objetivo del Programa de acuerdo a las herramientas de focalización descritas en el punto 6.3. Criterios de focalización del presente documento.
7. Asignar la cobertura del Programa por municipio para el ejercicio 2023.
8. Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para el programa, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2023.
9. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimenticios 2023.
10. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación 2023 para las Delegaciones Regionales y los SMDIF, con la finalidad de que operen de forma correcta el Programa.
11. Informar a las Delegaciones Regionales y SMDIF la conformación de los apoyos alimentarios 2023.
12. Entregar a las Delegaciones Regionales el manual para la elaboración de menús de la modalidad Caliente.
13. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
14. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).
15. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
16. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado las acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
17. Asesorar al personal de Delegaciones Regionales y SMDIF en materia de Orientación y Educación Alimentaria.
18. Coordinar la aplicación de la Evaluación del Estado Nutricional.
19. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
20. Solicitar a las Delegaciones Regionales y SMDIF los acuses de entrega de menús y/o dotaciones 2023, en forma electrónica, que muestre evidencia fotográfica de su publicación. Se solicitarán de acuerdo a los tiempos y formas del Sistema Nacional DIF.
21. Integrar Especificaciones Técnicas de Calidad por cada uno de los insumos alimenticios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
22. Publicar en el Convenio de Colaboración del Programa, la conformación de los apoyos alimentarios.
23. Llevar a cabo los procesos de compra de los insumos durante el primer trimestre del año, conforme a la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
24. Adquirir los insumos alimenticios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2023.
25. 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 a las y los beneficiarios.
26. Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
27. Capacitar al personal de las Delegaciones Regionales y SMDIF sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
28. Operar el Programa en el Estado y coordinar a las instancias participantes en la operación.
29. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del Programa.
30. Diseñar mecanismos de focalización del programa alimentario.

31. Verificar que los insumos alimenticios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad.
32. Proporcionar la calendarización para realizar el proceso de Instalación y/o Reinstalación del Programa en las localidades.
33. Proporcionar la calendarización para la supervisión de la operación del Programa.
34. Supervisar los almacenes de SMDIF donde se resguardan los insumos alimenticios del Programa, aplicando la Cédula de Inspección a Almacenes, indicada por DIF Nacional, conforme al Calendario de aplicación establecido.
35. Transparentar el uso de los recursos federales del gasto federalizados, así como transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía.
36. Validar la información del padrón de beneficiarios del Programa operado con Recurso del Ramo General 33 FAM-AS, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
37. Realizar concentrado de Comités de Alimentación Escolar y Comité de Vigilancia Ciudadana con los datos proporcionados por las Delegaciones Regionales y SMDIF, a través de las Actas Constitutivas de Conformación de Comités (instalación, reinstalación y acuerdos) y Actas de Rechazo del Programa.
38. Solicitar a los SMDIF o H. Ayuntamientos el pago por concepto de mecanismo de corresponsabilidad de los adeudos vencidos de años anteriores, así como del ejercicio fiscal en curso.
39. Dar a conocer a los SMDIF o H. Ayuntamientos la calendarización de pagos del mecanismo de corresponsabilidad.

d) Compromisos del DIF Estatal a través de las Delegaciones Regionales.

1. Designar responsables para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación y educación alimentaria, así como el aseguramiento de la calidad alimentaria.
2. Brindar asesoría y seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa.
3. Elaborar programa de trabajo y cronograma de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria, brindar asesoría y seguimiento con los SMDIF.
4. Llevar sesiones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria con los SMDIF para la planeación, revisión de actividades y seguimiento, de acuerdo al cronograma.
5. Supervisar y monitorear las sesiones de orientación y educación alimentaria en comunidad, para identificar áreas de oportunidad.
6. Aplicar cédula de supervisión específica para las acciones de orientación y educación alimentaria.
7. Aplicar los formatos para orientación y educación alimentaria.
8. Apoyar en la promoción de la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).
9. Definir sedes y organización de logística para los eventos de capacitación presenciales o por videoconferencia de acuerdo al Programa Anual de Capacitación.
10. Publicar los menús del Programa, como corresponda.
11. Contar con el acuse de recibo de la publicación de menús y evidencia fotográfica; hacerla llegar a la DDCAA en la fecha que se le solicite.
12. Entregar los insumos alimenticios a las localidades beneficiadas de la modalidad Caliente de acuerdo a las fechas que determine la DDCAA, en el que podrá participar el SMDIF, según se considere conveniente.
13. Dar seguimiento con el SMDIF a la entrega de insumos alimenticios de la modalidad Fría de acuerdo a las fechas que determine la DDCAA.
14. En caso de contar con CEDI para la recepción y entrega de insumos alimenticios, gestionar las acciones que aseguren el correcto almacenamiento y distribución de los insumos en condiciones adecuadas, y apoyar en la aplicación de la Cédula de Inspección de Almacenes indicada por DIF Nacional, conforme al calendario de aplicación establecido.
15. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, solicitará a la DDCAA la reposición del mismo, en un tiempo máximo de 30 días a partir de la fecha en que el proveedor realizó la entrega del insumo alimenticio.
16. Promover la participación social en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, a través de reuniones comunitarias con las y los beneficiarios y autoridades comunitarias para instalar y/o reinstalar el Programa.
17. Realizar convocatorias públicas en coordinación con los SMDIF: 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.
18. 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.

19. Conformar en coordinación con los SMDIF, los Comités de Alimentación Escolar y Comités de Vigilancia Ciudadana cuando sea posible.
20. Convocar a reunión a las madres, padres de familia o tutoras (es) de las y los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo.
21. Integrar a los expedientes por localidad del Programa las actas derivadas del proceso de instalación y/o reinstalación, además de las Actas de Registro del Comité de Vigilancia Ciudadana.
22. Supervisar la operación del Programa, en una muestra representativa de forma cuatrimestral.
23. Presentar la Confirmación de Coberturas de la modalidad Caliente, así como dar seguimiento al envío de la información por parte del SMDIF de la modalidad Fría, en los tiempos establecidos por la DDCAA.
24. Integrar, recabar y capturar los datos del Padrón Beneficiarios del Programa operado con Recurso del Ramo General 33 FAM-AS, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) en la plataforma SUPBE (Sistema Único de Padrones de Beneficiarios).
25. Promover con las y los beneficiarios la línea de atención a quejas 800 712 10 88 para que manifiesten las quejas o inconformidades referentes a los insumos alimentarios que conforman el Programa.
26. Para el caso de las quejas o inconformidades manifestadas por los Sistemas Municipales DIF, Comités de Alimentación Escolar y/o Comité de Vigilancia Ciudadana, y en su caso las y los beneficiarios, deberán realizar la investigación correspondiente de la problemática manifestada.
27. Dar seguimiento hasta su cierre a los pagos del mecanismo de corresponsabilidad que deberán realizar los SMDIF conforme a la cobertura asignada de la modalidad Fría.
28. Realizar el pago del mecanismo de corresponsabilidad de la modalidad Caliente, en los tiempos establecidos por la DDCAA.
29. Emitir un recibo por el concepto del mecanismo de corresponsabilidad de los insumos alimenticios recibidos, entregando una copia al Comité de Alimentación Escolar, en el que se debe incluir: municipio, localidad y/o centro escolar, programa y/o modalidad, periodo, importe y número de beneficiarias y beneficiarios.
30. Nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento del mecanismo de corresponsabilidad del Programa y contar con alternativas que aseguren la custodia del mecanismo de corresponsabilidad para en su momento llevar a cabo el depósito en los tiempos establecidos por la DDCAA.
31. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

e) Compromisos del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

1. Participar en forma conjunta con el DIF Estatal en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarias y beneficiarios.
2. Designar responsables para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria.
3. Implementar acciones de Orientación y Educación Alimentaria, vigilancia nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, así como de Organización y Participación Comunitaria.
4. Operar el Programa con apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración, firmado entre ambos.
5. Buscar e impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC 2023.
6. Realizar acciones de coordinación interinstitucional a nivel municipal para fortalecer el Programa.
7. Publicar los Menús a los Comités de Alimentación Escolar.
8. El acuse de recibo de la publicación de menús y la evidencia fotográfica de su publicación, deberá hacerla llegar a la DDCAA.
9. Establecer estrategias para la entrega de la verdura y fruta fresca y productos perecederos a las y los beneficiarios del Programa.
10. Establecer, de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
11. Promover la participación social en la formación de Comités de Alimentación Escolar y Comités de Vigilancia Ciudadana entre padres y/o madres de familia o tutores (as) del total de la población beneficiaria y autoridades comunitarias, a través del proceso de Instalación/Reinstalación del Programa, en coordinación con las Delegaciones Regionales.
12. Realizar en coordinación con la Delegación Regional las convocatorias públicas para que se realicen acciones de vigilancia ciudadana y participen en la supervisión y seguimiento de los programas de desarrollo social.

13. 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.
14. Apoyar en la capacitación a los Comités de Alimentación Escolar sobre acciones de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.
15. Apoyar a la Delegación Regional en recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue al DIF Estatal en los tiempos establecidos.
16. Convocar a reunión, a las madres y/o padres de familia o tutores (as) de las y los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo, en coordinación con la Delegación Regional.
17. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo se solicitará a la Delegación Regional la reposición del mismo, en un tiempo máximo de 30 días a partir de la fecha en que el proveedor realizó la entrega del insumo alimenticio.
18. Supervisar la operación del Programa en una muestra representativa, de forma trimestral.
19. Promover la línea de atención a quejas 800 712 10 88 para que manifiesten las quejas o inconformidades referentes a los insumos alimenticios que conforman el Programa.
20. Manifiestar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento de la Delegación Regional correspondiente, para que ésta a su vez le dé seguimiento oportuno.
21. Dar cumplimiento al Convenio de Colaboración celebrado con el DIF Estatal para la operación del Programa.
22. Recibir los insumos alimenticios del programa (modalidad Fría) en el almacén municipal que determine el SMDIF, por parte del proveedor, verificando la calidad de los mismos y reportando las características de la entrega a través del Sistema de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en las condiciones que establezca el DIF Estatal.
23. Entregar los insumos alimentarios a los Comités de Alimentación Escolar de la modalidad Fría y cuando lo requiera la Delegación Regional en la modalidad Caliente.
24. Presentar a la Delegación Regional la Confirmación de Coberturas de la modalidad Fría, en los tiempos establecidos por la DDCAA.
25. Integrar, recabar y capturar los datos del Padrón Beneficiarios del Programa operado con Recurso del Ramo General 33 FAM-AS, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) en la plataforma SUPBE (Sistema Único de Padrones de Beneficiarios).
26. Llevar un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realizan las y los beneficiarios por concepto del mecanismo de corresponsabilidad.
27. Invariablemente de que se encuentren en algún procedimiento (jurídico o administrativo) deberán liquidar a la brevedad y en los tiempos en que el DIF Estatal lo solicite, los adeudos vencidos del mecanismo de corresponsabilidad de ejercicios anteriores, considerados compromisos institucionales.
28. Emitir un recibo por el concepto del mecanismo de corresponsabilidad de los insumos alimenticios recibidos, entregando una copia al Comité de Alimentación Escolar, en el que se debe incluir: municipio, localidad y/o centro escolar, programa y/o modalidad, periodo, importe y número de beneficiarias y beneficiarios.
29. Nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento del mecanismo de corresponsabilidad del Programa y contar con alternativas que aseguren la custodia del mecanismo de corresponsabilidad para en su momento llevar a cabo el depósito en los tiempos establecidos por la DDCAA.
30. El mecanismo de corresponsabilidad no podrá ser diferente a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2023 publicada en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el 26 de diciembre del 2022.
31. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

9.1 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos.

- Que las y los beneficiarios, sin previo aviso no asistan al menos 15 días en un mes a consumir la ración.
- Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente de donde era beneficiaria o beneficiario.
- Que deje de ser alumna o alumno del plantel por haber terminado su educación preescolar, primaria y/o secundaria.
- Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que las y los beneficiarios, su madre, padre o tutor (a), han proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimenticios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.

- Por retirar o substraer producto alimentario sin previa autorización del DIF Estatal.
- Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de las y los beneficiarios.
- Cuando se compruebe que los insumos alimenticios se le están entregando a las y los beneficiarios para que los consuma en su domicilio particular, a excepción cuando exista alguna contingencia o causa de fuerza mayor.

10. Instancias participantes.

10.1. Instancias ejecutoras.

El DIF Estatal, a través de la DDCAA, es responsable de la ejecución del Programa en Convenio con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos; las Delegaciones Regionales, en el ámbito de su competencia, serán las instancias operadoras.

10.2. Instancia normativa estatal.

El DIF Estatal, a través de la DDCAA, establece la definición de los aspectos que regulan la ejecución y administración de los recursos provenientes del Ramo General 33 y que se deben realizar en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal, además a lo establecido en las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

10.3. Instancia normativa federal.

Al 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 EIASADC vigente con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2023.

11. Coordinación institucional.

11.1. Prevención de duplicidades.

El DIF Estatal a fin de reforzar las acciones de asistencia alimentaria optimiza recursos para fortalecer la operación e impacto del Programa así como el cumplimiento de 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 con el objeto de evitar duplicar acciones y apoyos alimentarios con las y los beneficiarios.

11.2. Convenios de colaboración.

El DIF Estatal celebra con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos el Convenio para la Administración y Operación del Programa 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 las y los beneficiarios.

11.3. Colaboración.

La colaboración para el fortalecimiento de la operación del Programa se determina a través de acciones entre los tres niveles de gobierno como son:

El Sistema Nacional DIF a través de la EIASADC establece las líneas de acción que permitirán la operación del Programa, como son: promover la organización y participación social en un marco de corresponsabilidad entre los tres órdenes de gobierno y las comunidades, revisar y validar Proyectos Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos prioritarios así como establecer variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación del programa, entre otras señaladas en el Tomo 2 Criterios Normativos de la EIASADC 2023.

El DIF Estatal establecerá los mecanismos de colaboración necesarios para la adecuada ejecución del Programa de conformidad con las directrices que establezca el Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, como son: Elaborar considerando lo establecido en las ROP y la demás normatividad aplicable, los instrumentos

para la planeación, operación, seguimiento y evaluación, además de las señaladas en el punto 9. Derechos, obligaciones y sanciones del presente documento.

De igual forma, el DIF Estatal se coordinará con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar acciones que fortalezcan el Programa.

El SMDIF y las Delegaciones Regionales son las instancias responsables de establecer mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios además de las acciones determinadas en el punto 9. Derechos, obligaciones y sanciones del presente documento

11.4. Concurrencia.

Los recursos para la operación del Programa son provenientes del Ramo General 33 Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS), los cuales se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF). De acuerdo con esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos, es responsabilidad de cada Entidad Federativa, en el marco de la estrategia que establezca el DIF Nacional.

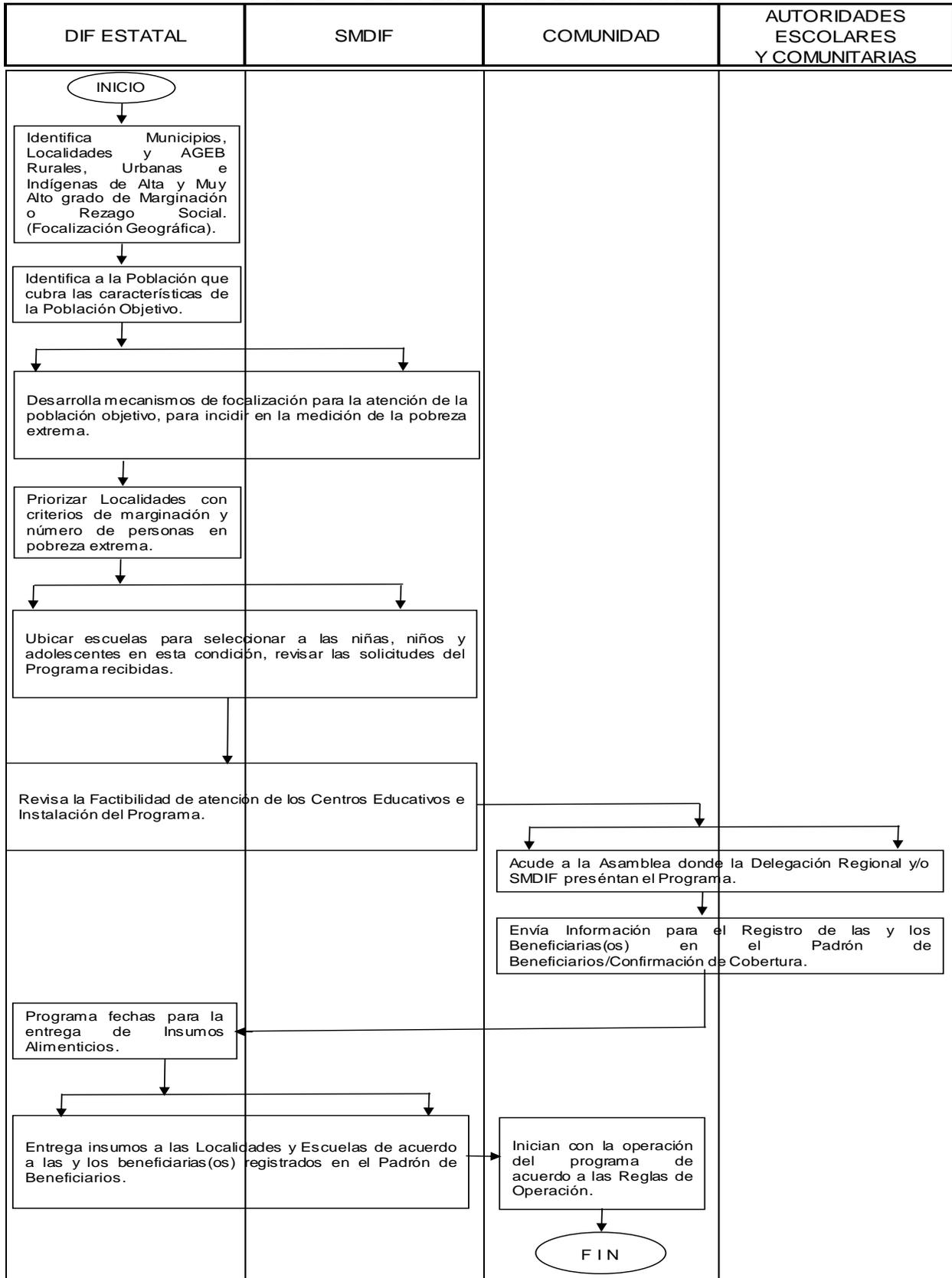
12. Mecánica de operación.

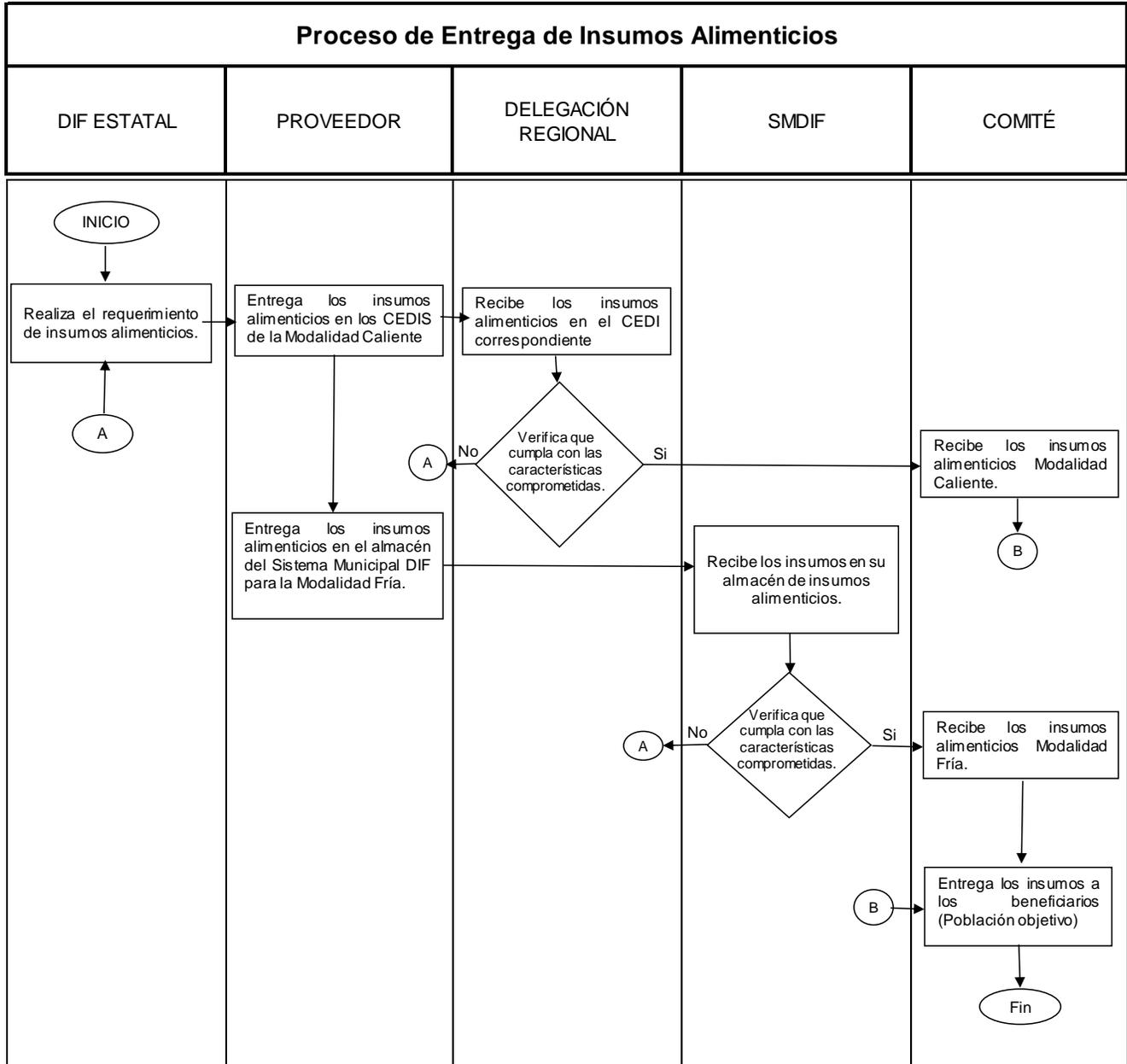
12.1. Proceso.

1. Revisar la factibilidad de atención de los centros educativos para que las Delegaciones Regionales y/o SMDIF procedan a la identificación y registro de las y los beneficiarios, se deberán considerar las solicitudes del Programa.
2. Una vez que el DIF Estatal, ha recibido el registro de confirmación, revisa la factibilidad de instalación basado en los lineamientos de focalización, disponibilidad de cobertura, organización y participación comunitaria, promueve el proceso de instalación del Programa a través de una asamblea con el objetivo de formalizar el ingreso al Programa con los formatos requisitados correspondientes, en un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
3. Una vez recibida la solicitud del promovente, el DIF Estatal y el SMDIF revisará la solicitud y documentación anexa; si de la revisión resultare que éstos se encuentran incompletos, se realizará la prevención respectiva para que el solicitante en un plazo no mayor de 8 días hábiles la solvete para continuar con el trámite correspondiente. Los datos personales serán protegidos de acuerdo a los artículos 16°, 17° y 18° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
4. Una vez recabada la información respectiva, serán valorados por la Delegación Regional correspondiente para la verificación de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación; se realiza el registro de confirmación de coberturas por la Delegación Regional y/o el SMDIF correspondiente.
5. Una vez aprobado el registro de Confirmación de Cobertura se procede a convocar a una asamblea para dar a conocer el Programa e integrar el Comité de Alimentación Escolar y el Comité de Vigilancia Ciudadana por padres y madres de familia, autoridades escolares y comunales, entre otros haciéndolo constar en Acta Constitutiva para la Conformación de Comités y Acta Registros de Comité de Vigilancia Ciudadana.
6. Todo aumento o disminución de cobertura, será comunicado a la DDCAA para su análisis y aprobación ante la Dirección General del DIF Estatal.
7. Una vez agotadas las acciones con beneficiarias (os) y madres y padres de familia para el adecuado funcionamiento del Programa, se les convocará por parte de la Delegación Regional y/o SMDIF, de tal forma que democráticamente manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un Acta de Rechazo avalada por las autoridades escolares y comunitarias.
8. Además, cuando por decisión democrática las madres y padres de familia decidan reorientar la modalidad Fría a Caliente, con validación del DIF Estatal y/o SMDIF, se documentará en el acta correspondiente la decisión de operar la modalidad Caliente. Lo anterior, con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en la cobertura de cada modalidad; por ningún motivo se deberán operar las dos modalidades en un mismo centro escolar.
9. Toda vez que se ha realizado la aceptación del Programa por la Asamblea, la Delegación Regional y el SMDIF procederán a capacitar a los integrantes de los Comités.
10. El DIF Estatal definirá los tiempos para entregar los insumos alimenticios, de acuerdo al calendario escolar y/o logística establecida por la DDCAA.
11. Se procede al registro de los datos de las y los beneficiarios por las Delegaciones Regionales y SMDIF.



PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA





12.2. Ejecución.

Para un adecuado funcionamiento del Programa se establece el proceso de instalación-reinstalación, para que la Delegación Regional y/o el SMDIF lleve a cabo asambleas a nivel de las localidades donde opera, para su instalación y/o reinstalación, según sea el caso, se establecen acuerdos y compromisos, se integra el Comité de Alimentación Escolar y el Comité de Vigilancia Ciudadana, quienes serán las instancias responsables de la ejecución de las acciones para una adecuada operación del Programa.

12.2.1. Avances físicos-financieros.

Con el objeto de dar seguimiento a las actividades con las y los beneficiarios finales, la Delegación Regional y/o el SMDIF 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 las y los beneficiarios, lo anterior le permitirá que en cada uno de los periodos programados determine porcentajes de cumplimiento.

La DDCAA elabora periódicamente informes físicos y financieros del Programa conforme a la normatividad establecida en la EIASADC 2023, mismos que son enviados al DIF Nacional y a la Dirección de Planeación y Administración.

El DIF Estatal realiza un informe presupuestal del Programa en razón de conocer la información de los recursos financieros ejercidos en la Ejecución del Programa, 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. Lo anterior se realiza a través del reporte trimestral al Sistema de Recursos Federales Transferidos.

12.2.2. Cierre de ejercicio.

El SMDIF deberá verificar que se cumpla lo establecido en el Convenio para la Administración y Operación del Programa de Alimentación Escolar.

El DIF Estatal a través de la DDCAA, deberá elaborar un cierre operativo y financiero de forma anual del ejercicio fiscal vigente.

12.3. Causas de fuerza mayor.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia que limite a las y los beneficiarios consumir los insumos alimenticios en el espacio designado para este fin, podrá hacerse la entrega para que sean consumidos en lugar distinto, toda vez que el DIF Estatal establezca los mecanismos de operación y se den a conocer a través de las Delegaciones Regionales y SMDIF, siendo a través de la Asamblea el medio por el cual lo hagan del conocimiento a las y los beneficiarios.

Para este supuesto como para alguna otra circunstancia no prevista en las presentes Reglas de Operación, resolverá específicamente la DDCAA de DIF Estatal, notificando de cualquier resolución al respecto a la Junta Directiva de este Organismo.

13. Evaluación, seguimiento y control.

13.1. Información presupuestaria.

Los recursos para la operación del Programa tienen su origen en el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio 2023, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el Diario Oficial de Federación el 19 de diciembre del 2022, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación de los recursos del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM). El DIF Estatal dará a conocer el monto del presupuesto autorizado a través de la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, fracción XX-A, podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://dif.slp.gob.mx/transparencia/> en apartado Transparencia.

Además, el DIF Estatal podrá destinar recurso estatal para fortalecer la ejecución y operación del Programa, así como favorecer un estado de nutrición adecuado de la población objetivo indicado en el presente documento.

13.2 Evaluación.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa de inversión, financiados con recursos que tiene su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM), transferidos al Estado de San Luis Potosí, como parte de un proceso integral y gradual a fin de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados para la toma de decisiones vinculadas al círculo presupuestario y fortalezca la eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público. Lo anterior, con objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

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, a través de la DDCAA desarrolla un mecanismo para que, mediante un equipo multidisciplinario, se lleve a cabo la evaluación interna, que consiste en el seguimiento oportuno a los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con el fin de monitorear su desempeño, detectar desviaciones y en su caso la toma oportuna de decisiones que permitan continuar con el cumplimiento del objetivo del Programa.

Externa.

La Secretaría de Finanzas del Estado lleva a cabo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) al Programa, a través de la contratación de un despacho externo, quien emplea los términos de referencia para la evaluación del Programa que opera con recursos del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM).

13.2.1. 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.

13.3. 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:

- Secretaría de la Función Pública.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Auditoría Superior del Estado.
- Contraloría General del Estado.
- Órgano Interno de Control del DIF Estatal.
- Personal del Sistema Nacional DIF.
- Personal que designe el DIF Estatal.



13.4. Indicadores de resultados.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023

Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios

Datos del Programa Presupuestario				
Programa Presupuestario	Alimentación Escolar			
Ramo	33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios			
Unidad Responsable*	Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria			
Enfoques Transversales	8 (Recursos para la atención de niñas, niños y adolescentes), 9 (Programas para superar la pobreza)			
Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024				
Eje	2 Política Social			
Alineación con los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024				
Primera Cadena de Alineación	Programa			
Programa	12 Programa Sectorial de Salud 2020-2024			
Objetivo Prioritario	5 Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.			
Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR				
Nivel: Fin				
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia
Contribuir a impulsar el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad para niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de apoyos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Porcentaje de población beneficiada con apoyos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de niñas, niños y adolescentes inscritos en el Sistema Educativo del Estado x100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual
Nivel: Propósito				
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia
Población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo del Estado, mejora su alimentación nutritiva y de calidad.	Porcentaje de la población beneficiaria del Programa atendida con apoyos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de beneficiarios programados x100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual
Nivel: Componente				
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia
Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados a niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo del Estado.	Número de apoyos alimentarios entregados por el Programa en el año/ Número total de apoyos alimentarios programados x100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual
Capacitaciones otorgadas en materia de de Orientación y Educación Alimentaria	Porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de capacitaciones Orientación y Educación Alimentaria proporcionadas/ Número de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria programadas X100.	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Anual
Nivel: Actividad				
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia
Ejecución del recurso asignado al Programa.	Porcentaje de recursos destinados a la adquisición de apoyos alimentarios del Programa.	Cantidad de recurso ejercido/ Total de recurso asignado X100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual
Programación y distribución de apoyos alimentarios.	Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos.	Cantidad de apoyos alimentarios entregados /cantidad de apoyos alimentarios programados x100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual
Seguimiento a la impartición de Capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de Informes de Orientación y Educación Alimentaria entregados/ Número de Informes de Orientación y Educación Alimentaria programados X100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual
Emisión de Acuses de Recibos de Insumos por Localidad.	Porcentaje de Acuses de Recibos de Insumos por Localidad emitidos.	Número de Acuses de Recibos de Insumos por Localidad emitidos/ Número de Acuses de Recibos de Insumos por Localidad programados x100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual
Integración de Padrón de beneficiarios.	Porcentaje de registros de beneficiarias y beneficiarios del Programa capturados.	Número de registros capturados / número de beneficiarios X100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual

*Los Programas presupuestarios pueden ser ejecutados de manera conjunta por diversas Unidades Responsables para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Para fines de recolección de la información del logro de los objetivos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en los reportes se asocia únicamente a una Unidad Responsable. Por ello, para facilitar su identificación, se puede consultar el Análisis Funcional, Programático Económico de cada Ramo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal a fin de identificar todas las Unidades Responsables que forman parte del Programa presupuestario.

14. Transparencia.

14.1 Difusión.

La DDCAA y las Delegaciones Regionales promoverán ante las localidades y/o las beneficiarias y beneficiarios del Programa, sobre los requisitos, características del mismo y beneficios.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el DIF Estatal, a través de la DDCAA y Delegaciones Regionales, así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página oficial del DIF Estatal www.dif.slp.gob.mx, [Periódico Oficial del Estado](http://www.dif.slp.gob.mx) y considerando lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como en la siguiente liga <http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2023.nsf/xBuscadorDIFEstatal?OpenForm> de la plataforma estatal de Transparencia (PETS), artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, fracción XX-A.

Se incluye al presente documento de Reglas de Operación la leyenda establecida en el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 ("Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa").

14.2. Padrones de beneficiarios.

Es responsabilidad de la DDCAA validar y revisar la información del padrón de beneficiarios del Programa y de las Delegaciones Regionales y SMDIF concentrar, revisar e integrar el padrón de beneficiarios, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Para un adecuado seguimiento al cumplimiento del objetivo del Programa, se definen acciones a través de la Atención a Quejas manifestadas a la línea telefónica con número (800 712 10 88), que le permite a las Delegaciones Regionales, SMDIF, Comité de Alimentación Escolar y Comité de Vigilancia Ciudadana, manifestar a la DDCAA, aquellas situaciones de incumplimiento en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.

Para que la ciudadanía pueda hacer solicitudes de información, debe ingresar a la página de **CEGAIP**, posteriormente en la parte inferior derecha identificar el apartado **SISAI2.0** e ingresar para darse de alta en el apartado de color verde "**Solicitante**", el cual describe los pasos para presentar su solicitud.

14.4. Mecanismo de corresponsabilidad.

Cada beneficiaria, beneficiario, tutora o tutor, aportará una cuota simbólica por el apoyo alimentario recibido, éste se denominará mecanismo de corresponsabilidad, cuyo objetivo es fortalecer el Programa que le da origen.

El mecanismo de corresponsabilidad para las modalidades Fría y Caliente es de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0564 de la Ley de Ingresos del Estado San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2023 publicada en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el 26 de diciembre del 2022, mismo que deberá cubrirse por beneficiaria y beneficiario, en cada entrega de insumos alimenticios.

La base que se consideró para su determinación es el costo de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde del 2% hasta un 10% como máximo.

Para los Desayunos Escolares en su Modalidad Caliente, el mecanismo de corresponsabilidad será integrado por la Delegación Regional correspondiente.

Para la modalidad Fría, el mecanismo de corresponsabilidad será recuperado por el SMDIF y depositado en la cuenta bancaria y en los tiempos establecidos por la DDCAA del DIF Estatal.

El DIF Estatal, en su carácter de entidad normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes al Programa provenientes del Ramo General 33 Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS), así como de las aportaciones que por concepto de mecanismo de corresponsabilidad se deriven.

Intervención de las Delegaciones Regionales, Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.

Los SMDIF y/o H. Ayuntamientos que invariablemente se encuentren en algún procedimiento ya sea jurídico o administrativo deberán liquidar a la brevedad y en los tiempos en que el DIF Estatal lo solicite, los adeudos vencidos del mecanismo de corresponsabilidad de ejercicios anteriores, considerados compromisos institucionales.

El mecanismo de corresponsabilidad no podrá ser diferente a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal 2023 publicada en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el 26 de diciembre del 2022.

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF depositarán las aportaciones recibidas en la institución bancaria y tiempos determinados por la DDCAA.

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF respetarán invariablemente los recursos por concepto del mecanismo de corresponsabilidad del Programa, y por ningún motivo se designarán para fines distintos a los establecidos en el Programa.

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

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

Intervención de la comunidad.

El Comité de Alimentación Escolar, por conducto de la (el) tesorera (o) será la responsable de recaudar el mecanismo de corresponsabilidad con las y los beneficiarios.

Aplicación del mecanismo de corresponsabilidad por parte del DIF Estatal

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

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura del Programa.
- Apoyar a la operación del Programa, considerando la contratación de personal por honorarios asimilables, compensaciones adicionales, becas, retribuciones por servicios y prestación de servicios profesionales, así como pagos de prestaciones de carácter laboral por concepto de laudos, con el objeto de brindar asesoría, supervisión, análisis y fortalecimiento del Programa, durante la vigencia de los proyectos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Implementar proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas.
- Realizar adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación del Programa, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementar programas y proyectos de capacitación y difusión para el mejoramiento del Programa y de Desarrollo Comunitario.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura del Programa.
- La aplicación del mecanismo de corresponsabilidad está regida por la Junta Directiva del DIF Estatal.

15. 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 DDCAA 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.

16. Marco Jurídico.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículo 1°, 2° inciso B fracción III, 4 párrafo segundo, noveno y décimo, 2°, 4°, 25°, 26°, 27° fracción XX, 74°, 126° y 134°.
- **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1°, 5° párrafo segundo, 7°, 8°, 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 1°, 2°, 3° fracción III y IV, 4° fracción I, IV inciso d), 5° fracción I, VIII, XIX, 6° fracción IV inciso a) numeral 9, artículo 7°, 9° fracción V, 10°, eliminar, 13°, 14° fracción I III, XXI, XXIV, 15°, 30° fracción VIII, 47° fracción I, II, III, IV; 48° fracción I, II; 50° fracción II, VII, 51°.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1°, 3° fracción II inciso a), 5°, 12°, 33° fracción VII, XL, 51° y 52°.
- **Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1° fracción I, 2° fracción I, 4°, 5°, 6° fracción III, 7°, 8°, 22°, 23°, 24°, 81° y 86°.

- **Ley de 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 82º.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí**, artículos 16º, 17º y 18º.
- **Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, artículo 22º fracción I, II y III.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, artículo 1º, 2º, 4º, 5º, 58º, 75º y 77º fracción II, 78º, 79º, 85º, 107º, 110º y 111º.
- **Ley General de Salud**, artículo 2º fracción V, 3º, fracción IV, IV Bis, VIII, XI, XII, XVI y XVIII, 6º, fracción VII, X, XI, 7º fracción XIII, XIII Bis, 27º fracción IX y X, 66º, 110º, 111º fracción II, 112º fracción III, 113º, 114º, 115º fracción II, III, IV, VI, VII, IX, X, y XI, 159º fracciones V y VI, 172º, 210º, 212º y 213º.
- **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, 37º, 39º, 40º, 41º, 48º y 49º fracción V.
- **Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2023.**
- **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, 14º, 17º y 18º.
- **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 2023**, artículo 3º, 5º, 7º, 27º, 28º, 29º y 41º.
- **Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí.** Artículo 2º, 4º, 6º fracción II, 16º fracción I, 29º, 31º.
- **Ley General de Desarrollo Social**, artículo 3º, 6º, 14º, 17º, 19º fracción V, 30º y 36º fracción VII, 61º, 62º, 63º, 64º y 65º.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**, Artículo 5 fracción IV.
- **Ley General de Educación**, Artículo 33º fracción XVII, 65º fracción IV, 70º inciso e)
- **Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes**, Artículo 1º fracción IV, 3º, 4º fracción XX, 10º, 11º, 13º fracción VII, Artículo 36º, 37º fracción I y II, 39º, 50º fracción III y VIII, 53º.
- **Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social**, artículo 1º, 61º, 62º, 67º, 68º, 69º y 70º.
- **Ley de Planeación**, Artículo 2º fracción III, y 9º.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, Artículo 56º, 70º Y 71º.
- **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**, Artículo 5º.



Anexos.

ANEXO 1 CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR.

	CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	Código: CON-F-01 Código OM: DIF-DG-DJ-CON-F-01 Versión: 2 Fecha: 27/Septiembre/2021
--	---	--

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 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, _____, ASISTIDA POR EL DIRECTOR DE ASUNTOS JURDICOS Y DERECHOS HUMANOS _____ y EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL DIF ESTATAL**”; POR LA OTRA, EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE _____, S.L.P., INSTANCIA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA(E) O DIRECTORA(OR) C. _____, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE REFERIRÁ A “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS**DECLARACIONES**

- I DE “EL DIF ESTATAL”
- II “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y/O H. AYUNTAMIENTO”
- III DE “LAS PARTES”

CLÁUSULAS

PRIMERA. – OBJETO.

SEGUNDA. – OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.

TERCERA. – CONFORMACION DE LOS APOYOS.

CUARTA. – NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

- a) “EL H. AYUNTAMIENTO/SISTEMA MUNICIPAL DIF.
- b) “EL DIF ESTATAL”

QUINTA. – COMPROMISOS DE “E DIF ESTATAL”.

SEXTA. – COMPROMISOS DEL H. AYUNTAMIENTO/ SISTEMA MUNICIPAL DIF”.

SÉPTIMA. – DIFUSION Y DIVULGACION.

OCTAVA. – REPRESENTANTES DE LAS PARTES.



NOVENA. – CONTROL Y VIGILANCIA.

DÉCIMA. - TRANSPARENCIA.

DÉCIMO PRIMERA. – RELACION LABORAL.

DÉCIMO SEGUNDA. – MODIFICACIONES.

DÉCIMO TERCERA. - VIGENCIA.

DÉCIMO CUARTA. – DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.

DÉCIMO QUINTA. – DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS.

DÉCIMO SEXTA. – DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.

DÉCIMO SÉPTIMA. - DE LAS SANCIONES.

DÉCIMO OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.

DÉCIMO NOVENA. – PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

VIGÉSIMA. - COMPETENCIA.

“EL DIF ESTATAL”

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”

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

PRESIDENTA(E) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
DE _____, S.L.P.

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA
ALIMENTARIA.

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
DERECHOS HUMANOS.

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, 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 _____, S.L.P., CON FECHA _____, MISMO QUE CONSTA DE -----FOJAS.



ANEXO 2 Acta de Constitutiva para la conformación de Comités

PAG:	FECHA:
1/5	DD/MM/AA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 CONTROL OPERACIONAL
 (ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACION DE COMITES)

PROGRAMA:	<input type="checkbox"/>	Alimentación Escolar, Modalidad: Fria <input type="checkbox"/> Caliente <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.
	<input type="checkbox"/>	Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios.

TIPO DE COMITÉ:	<input type="checkbox"/>	Comité de Alimentación Escolar.
	<input type="checkbox"/>	Comité de Espacios Alimentarios.

TIPO DE ACTA CONSTITUTIVA: INSTALACIÓN REINSTALACIÓN ACUERDOS

MUNICIPIO

--

LOCALIDAD

--

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO (cuando aplique)

--

CORREO ELECTRONICO

TEL. DEL PLANTEL ESCOLAR

--	--

DOMICILIO (Plantel educativo y/o Localidad)

--

LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS SE REFIEREN A:

NIVEL ESCOLAR

TURNO

NIVEL ESCOLAR	TURNO



PAG:	FECHA:
2/5	10/02/2023

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN
 LUIS POTOSÍ
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 CONTROL OPERACIONAL
 (ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACION DE COMITES)

LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA

En la Comunidad _____ del Municipio _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, reunidos en el plantel educativo y/o espacio alimentario _____, se lleva a cabo la asamblea convocada por representantes del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal _____, con el propósito de constituir el Comité de Alimentación Escolar y/o Comité del Espacio Alimentario del Programa:

Correspondiente al ciclo escolar _____ o bien, Ejercicio Fiscal _____.

En el uso de la palabra el C. _____ quien ostenta el cargo de _____ en representación del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal _____, da a conocer a los asistentes el motivo de la reunión, informa a los mismos todo lo relacionado al Programa y manifiesta que mediante la presente acta, se llevará a cabo la constitución del Comité, que estará integrado por un Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable de nutrición y educación alimentaria, Responsable de calidad alimentaria, Responsable de vigilancia nutricional y Responsable de vigilancia ciudadana; para lo cual se procede a dar fe de que existen _____ asistentes a la asamblea.

Los participantes en este acto una vez que tienen conocimiento de los objetivos y el funcionamiento del Programa, por voz del C. _____ del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal _____, se comprometen a contribuir con todo lo relacionado al programa, impulsando a su vez la participación organizada de la comunidad a fin de generar procesos de Desarrollo Comunitario.

La organización entrará en vigor a partir de la suscripción del presente documento, misma que durará en su encargo por un año (ciclo escolar y/o ejercicio fiscal) y en caso de que cause baja alguna de sus integrantes, se procederá a nombrar a un sustituto, convocando nuevamente a asamblea.

Así mismo, se procede a nombrar propuesta de integrantes para el Comité, para lo cual se solicita a los participantes que designen candidatos, entre los cuales se proponen los siguientes:

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Presidenta(e).		
Domicilio:		
Teléfono:		



PAG:	FECHA:
375	00/00/00

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN
 LUIS POTOSÍ
 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 CONTROL OPERACIONAL
 (ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACION DE COMITES)

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Tesorera(o).		
Domicilio:		
Teléfono:		
Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria.		
Domicilio:		
Teléfono:		
Responsable de Calidad Alimentaria.		
Domicilio:		
Teléfono:		
Responsable de Vigilancia Nutricional		
Domicilio:		
Teléfono:		
Responsable de Vigilancia Ciudadana		
Domicilio:		
Teléfono:		

- 1.- Se dan a conocer oficialmente los nombres y funciones de las personas elegidas por mayoría de votos, quienes se sujetarán a las Reglas de Operación del Programa, las cuales están publicadas en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí "Plan de San Luis", disponibles en: <http://transparencia.slp.gob.mx/> y en la página oficial del DIF Estatal www.dif.slp.gob.mx.
- 2.- Determinar la estrategia para cumplimiento de los menús establecidos, que en su caso las y los beneficiarios estén de acuerdo en aportar la verdura y la fruta fresca, por lo que se deberá especificar en los acuerdos del Acta, lo siguiente: (Responsable de aportar la verdura y fruta (beneficiario, donación u otro), Verduras y frutas que se proporcionarán, Número de días que se otorgarán, Frecuencia de entrega, Número de beneficiarios para los que aplica la entrega).
- 3.- Dar a conocer el mecanismo de corresponsabilidad y la forma de recuperarlo (cuando aplica).
- 4.- Establecer el plan para implementar las acciones de orientación y educación alimentaria, vigilancia nutricional y aseguramiento de la calidad e higiene de los insumos alimenticios.



PAG:	FECHA:
4/5	DD/MM/AA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN
 LUIS POTOSÍ
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 CONTROL OPERACIONAL
 (ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACION DE COMITES)

- 5.- Realizar Informe por el Comité de Vigilancia Ciudadana y reconocimiento del cumplimiento de sus funciones al Comité (saliente).
- 6.- Reconocer al Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios por el apoyo proporcionado.

Cuenta con Desayunador: Si No No Aplica

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

Escuela Local Comunitario No Aplica

En el Espacio Alimentario:

- Unicamente se Preparan Alimentos,
- Unicamente se Consumen Alimentos,
- Se Preparan y Consumen Alimentos,
- Unicamente se Distribuyen Alimentos

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



PAG:	FECHA:
3/3	DD/MM/AA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN
 LUIS POTOSÍ
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 CONTROL OPERACIONAL
 (ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACION DE COMITES)

Conformación de Equipos de Trabajo: (cuando aplica). Si no solo anotar a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/ Comité de Espacios 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.

IMPORTANTE: Se debe de adjuntar a la presente, "REGISTRO DE ASISTENCIA" a la Asamblea y solicitud del Apoyo Alimentario del Centro Educativo y/o Localidad.

Autoridad Escolar

Director(a) del Plantel Escolar (cuando aplica)

Elabora

Responsable del DIF Estatal y/o SMDIF

Autoridad Comunitaria

Juez y/o Comisariado Ejidal

Valida

Titular de la Delegación Regional y/o
Presidente(a), Directora(a) y/o
Coordinador(a) del SMDIF

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

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Anexo 3 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; Ley de Desarrollo Social en sus artículos 61, 62, 63
y 64 y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social 61, 62, 67, 68, 69 y 70 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 refiere 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

Director(a) del Plantel Escolar (cuando aplica)

Autoridad Comunal

Juez y/o Comisariado Ejidal

Elabora

Responsable del DIF Estatal y/o
SMDIF Coordinador(a) del SMDIF

Valida

Titular de la Delegación Regional
y/o Presidente(a), Director(a) y/o



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

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ANEXO 4 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios

	CUESTIONARIO DE SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS	Código: PAL-F-42 Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-42 Versión: 7 Fecha: 27/Sep/21
CUATRIMESTRE: <input type="checkbox"/> Ene - Abr <input type="checkbox"/> May - Ago <input type="checkbox"/> Sep - Dic	FECHA DE ELABORACIÓN: ____/____/____	
PROGRAMA: _____	MODALIDAD: _____	
MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____	
ESCUELA: _____		
I.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA		
a) Lugar donde se brinda el servicio alimentario		
(1) = Escuela <input type="checkbox"/> (2) = Local Comunitario <input type="checkbox"/> (3) = Otro <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
b) Integrantes del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios		
(1) = Completa <input type="checkbox"/> (2) = Incompleta <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
c) El Servicio Alimentario en el Desayunador se encuentra:		
(1) = Operación <input type="checkbox"/> (2) = Cerrado Temporalmente <input type="checkbox"/> (3) = Otro <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
II.- ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS		
a) La cantidad de los productos que recibe, ¿son de acuerdo al Acuse de Recibo establecido?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/>		
b) ¿Los insumos se reciben en buenas condiciones?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/>		
III.- ATENCIÓN A QUEJAS		
a) ¿Tiene conocimiento que existe una línea telefónica de atención a quejas?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input checked="" type="checkbox"/>		
b) ¿Has visto que en la etiqueta de los productos y recibo de entrega, se encuentra la línea de atención a quejas 800 712 10 88?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/>		
c) ¿Has reportado incidencias a la línea de atención a quejas 800 712 10 88?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/>		
d) En caso de haber reportado una incidencia a la línea de atención a quejas 800 712 10 88, ¿le dieron solución?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
IV.- MENÚS		
a) ¿Recibieron capacitación para la preparación de los menús?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
b) ¿Se tienen publicados los menús en el espacio alimentario?		
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>		
c) ¿Quién aporta las verduras y frutas?		
(1) = Sistema Municipal DIF <input type="checkbox"/> (2) = Padres de Familia <input type="checkbox"/> (3) = Donación <input type="checkbox"/>		
(4) = No Aplica <input type="checkbox"/> (5) = Otro <input type="checkbox"/> (6) = No se Aportan <input type="checkbox"/>		
1/3		



V.- Orientación y Educación Alimentaria

a) ¿Qué tema o temas de orientación y educación alimentaria ha recibido el Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios?

(1) = El plato del bien comer <input type="checkbox"/>	(2) = Incluimos verduras y frutas en cada comida <input type="checkbox"/>
(3) = Consumimos agua simple <input type="checkbox"/>	(4) = Disminuimos el consumo de sal <input type="checkbox"/>
(5) = Importancia del desayuno <input type="checkbox"/>	(6) = Elegimos productos sin sellos, menos sellos, más salud <input type="checkbox"/>
(7) = Nos ejercitamos en familia <input type="checkbox"/>	(8) = Preparamos alimentos cocidos o asados <input type="checkbox"/>
(9) = Lactancia materna, un acto de amor <input type="checkbox"/>	(10) = Medimos las cantidades de alimentos que consumimos <input type="checkbox"/>
(11) = Higiene y salud <input type="checkbox"/>	(12) = Otro <input type="checkbox"/>
(13) = No se Proporciono ningun tema. <input type="checkbox"/>	(14) = No Aplica <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"/>	(4) = No Aplica <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"/>	(4) = No Aplica <input type="checkbox"/>
--	--	---	--

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

--

VI.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

a) ¿Tiene un lugar exclusivo asignado para el almacenamiento de insumos alimenticios?

(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-----------------------------------	--

b) ¿Ha recibido capacitación por parte del SMDIF y/o Delegación Regional sobre temas de aseguramiento de la calidad alimentaria?

(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-----------------------------------	--

c) ¿Qué tema o temas de aseguramiento de la calidad alimentaria ha recibido?

(1) = Recepción y almacenamiento de insumos alimenticios <input type="checkbox"/>	(2) = Higiene en el manejo, preparación y servicio de los alimentos <input type="checkbox"/>	(3) = Etiquetado de los insumos alimentarios <input type="checkbox"/>
(4) = Otro <input type="checkbox"/>	(5) = No se ha recibido <input type="checkbox"/>	(6) = No Aplica <input type="checkbox"/>

d) ¿Cada cuánto se realiza limpieza de utensilios y de local del Espacio Alimentario?

(1) Diariamente <input type="checkbox"/>	(2) Semanalmente <input type="checkbox"/>	(3) Otro <input type="checkbox"/>	No Aplica <input type="checkbox"/>
--	---	-----------------------------------	------------------------------------

VII.- MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD

a) ¿El pago del Mecanismo de corresponsabilidad se realiza cada vez que el DIF Estatal y/o el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento entrega los insumos ?

(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <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 conoce la importancia de contar con el Padrón de Beneficiarios?

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


b) ¿El Comité cuenta con el Padrón de Beneficiarios?

 (1) = Sí (2) = No (3) = No Aplica
c) ¿ El Comité te explicó que solo debes estar registrado en el Padron de Beneficiarios una sola vez?

 (1) = Sí (2) = No (3) = No Aplica
d) ¿ los Beneficiarios que reciben el insumo alimentario se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios?

 (1) = Sí (2) = No (3) = No Aplica
IX.- EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO ALIMENTARIO Y/O DESAYUNADOR
a) ¿Se proporcionó equipamiento y utensilios de cocina para la preparacion y distribución de los alimentos?

 (1) = Si (2) = No (3) = No Aplica
b) ¿Quién proporcionó el equipo y utensilios de cocina?

 (1) = DIF Estatal (2) = DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento

 (3) = Otro (4) = No Aplica
c) ¿En qué estado se encontrará el equipo y utensilios de cocina?

 (1) = Bueno (2) = Regular

 (3) = En malas condiciones (4) = No Aplica
d) ¿Se realizó inventario del equipo y utensilios de cocina?

 (1) = Si (2) = No (3) = No Aplica
e) ¿La cantidad de equipo y utensilios de cocina, corresponden con los señalados en el inventario?

 (1) = Si (2) = No (3) = No Aplica
X.- SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS
a) ¿Cuál es su opinión del servicio proporcionado por la Delegacion Regional y/o 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 Delegacion Regional y/o DIF Estatal

Nombre y Puesto del Integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios.

Autoridad Escolar y/o Comunal

Nombre y Puesto



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

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ANEXO 5 CÉDULA DE SUPERVISIÓN TRIMESTRAL

Programa: _____

Modalidad: _____ Municipio: _____

Comunidad: _____

Escuela Primaria: _____ Jardín de Niños _____

Educación Inicial: _____

Secundaria: _____

Otra: _____ No Aplica: _____

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

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

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

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

ESTADO ACTUAL

En Operación _____ Cerrado Temporalmente _____ Baja _____ No Aplica _____

Observaciones _____

Alternativas de Solución _____

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Comité de Alimentación Escolar:

Completa: _____ Incompleta: _____ Número de Integrantes: _____

Explique _____

Alternativas de Solución: _____

Cuenta con Comité de Vigilancia Ciudadana:

Sí No

**Local Comunitario:**

Reúne las condiciones físicas y ambientales para resguardar los insumos:

Sí No No Aplica

Explique _____

Alternativas de Solución _____

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

Sí 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?:

Sí 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 los equipos: 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:

Sí 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:

Sí No No Aplica

Explique _____

Alternativas de Solución _____

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

Explique _____

Alternativas de Solución _____

ACTIVIDADES

Capacitación:

Tema _____

Objetivo _____

Asistentes _____

Acuerdos _____

Asamblea o Reunión Comunitaria:

Tema _____

Objetivo _____

Asistentes _____

Asesoría: (Orientación y Educación Alimentaria)

Tema _____

Personas _____

Acciones Concretas _____

Observaciones _____

Alternativas de Solución _____

Coordinaciones realizadas con otros sectores:

Institución _____ Nombre y Cargo _____



Actividad Solicitada _____

PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	FECHA	ACTIVIDAD	APOYO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES

ELABORÓ

REVISÓ

FIRMA Y SELLO

Vo. Bo.

Responsable del Área
de Alimentación del
Sistema Municipal DIF

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

Autoridad Local y/o Escolar

Delegación Regional

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

ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 6

Evaluación del estado nutricional,
Instrumento para padres de familia
(En proceso de actualización)

	SALUD SECRETARÍA DE SALUD	SNDIF	EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL INSTRUMENTO PARA PADRES DE FAMILIA		CIPPS																														
CURP del escolar: _____		Folio: _____		VERSIÓN: 3.4																															
<p>El DIF Nacional, la FAO y la UNAM realizan el monitoreo del crecimiento de la niñez mexicana. El peso y estatura de los niños refleja la salud de la comunidad en donde viven, las zonas donde hay más trastornos de peso y estatura (como obesidad y peso bajo), así como las comunidades con mayor desigualdad. Esto permite a los tomadores de decisiones ajustar las intervenciones que buscan combatir estos problemas. Un buen crecimiento se asocia con mejores oportunidades en la vida.</p> <p>Este proyecto fue aprobado por los Comités de Investigación y Ética en la Investigación de la Facultad de Medicina de la UNAM. Los datos aquí recolectados son confidenciales y están protegidos por la ley. Su participación en este proyecto no condicionará de ninguna manera cualquier apoyo que reciba. Si tiene algún comentario, por favor escribanos a datos@cipps.unam.mx. Agradecemos su participación.</p> <p>Instrucciones: Responda las siguientes preguntas respecto a su hogar. Rellene los círculos completamente con pluma negra o lápiz del número 2 o 2½.</p>																																			
<p>1. ¿Cómo está compuesto su hogar?</p> <table><tr><td>Mamá, papá e hijos</td><td>①</td></tr><tr><td>Mamá, papá, hijos y abuelos u otros</td><td>②</td></tr><tr><td>Mamá e hijos, con o sin otros familiares</td><td>③</td></tr><tr><td>Papá e hijos, con o sin otros familiares</td><td>④</td></tr><tr><td>Tutor(es) y niños</td><td>⑤</td></tr></table>			Mamá, papá e hijos	①	Mamá, papá, hijos y abuelos u otros	②	Mamá e hijos, con o sin otros familiares	③	Papá e hijos, con o sin otros familiares	④	Tutor(es) y niños	⑤	<p>7. ¿El jefe de familia perdió su trabajo en estos últimos 6 meses?</p> <table><tr><td>No (mantiene su empleo)</td><td>①</td></tr><tr><td>Sí</td><td>②</td></tr><tr><td>No trabajaba antes</td><td>③</td></tr><tr><td>No aplica</td><td>④</td></tr></table>			No (mantiene su empleo)	①	Sí	②	No trabajaba antes	③	No aplica	④												
Mamá, papá e hijos	①																																		
Mamá, papá, hijos y abuelos u otros	②																																		
Mamá e hijos, con o sin otros familiares	③																																		
Papá e hijos, con o sin otros familiares	④																																		
Tutor(es) y niños	⑤																																		
No (mantiene su empleo)	①																																		
Sí	②																																		
No trabajaba antes	③																																		
No aplica	④																																		
<p>2. ¿Alguien de su hogar se ha enfermado o fallecido de COVID en los últimos 6 meses (en relación al menor)?</p> <table><thead><tr><th></th><th>No</th><th>Sí, enfermó</th><th>Sí, Falleció</th><th>No aplica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Padre / Tutor</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td></tr><tr><td>Madre / Tutora</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td></tr><tr><td>Algún abuelo</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td></tr><tr><td>Algún hermano</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td></tr><tr><td>Otro familiar</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td></tr></tbody></table>				No	Sí, enfermó	Sí, Falleció	No aplica	Padre / Tutor	①	②	③	④	Madre / Tutora	①	②	③	④	Algún abuelo	①	②	③	④	Algún hermano	①	②	③	④	Otro familiar	①	②	③	④	<p>8. En este momento, ¿El jefe de familia recibe un salario por su trabajo?</p> <p>① No ② Sí ③ No aplica</p>		
	No	Sí, enfermó	Sí, Falleció	No aplica																															
Padre / Tutor	①	②	③	④																															
Madre / Tutora	①	②	③	④																															
Algún abuelo	①	②	③	④																															
Algún hermano	①	②	③	④																															
Otro familiar	①	②	③	④																															
<p>3. ¿En este mes ha tenido dificultad para conseguir los alimentos de la familia por falta de dinero?</p> <p>① No ② Sí</p>			<p>9. ¿Usted o su familia se identifican como miembros de alguna comunidad indígena? <i>En caso de ser tutor, ¿El tutorando es originario de alguna comunidad indígena?</i></p> <p>① No ② Sí ③ Parcialmente</p> <p><i>En caso de identificarse, ¿A cuál comunidad pertenece?</i></p> <p>_____</p>																																
<p>4. ¿Esta semana algún integrante de la familia ha perdido alguna comida por falta de alimento?</p> <p>① No ② Sí</p>			<p>10. En la última semana, ¿Su hogar compró alguno de los siguientes alimentos? (Puede marcar varios)</p> <table><tr><td>Cereales y tubérculos: avena, amaranto, arroz, pan casero, papa, camote, tortilla, derivados de masa</td><td>①</td></tr><tr><td>Frutas y verduras</td><td>②</td></tr><tr><td>Leguminosas: lenteja, frijoles, habas</td><td>③</td></tr><tr><td>Lácteos: leche, yogurt, queso</td><td>④</td></tr><tr><td>Huevo</td><td>⑤</td></tr><tr><td>Pollo, pescado, carne de cerdo o res</td><td>⑥</td></tr><tr><td>Galletas o pan dulce empacado, pastelillos, botanas, frituras</td><td>⑦</td></tr><tr><td>Comida rápida: tacos, sopes, quesadillas, pizzas o hamburguesas</td><td>⑧</td></tr><tr><td>Refrescos, jugos embotellados, agua de sabor o bebidas azucaradas</td><td>⑨</td></tr></table>			Cereales y tubérculos: avena, amaranto, arroz, pan casero, papa, camote, tortilla, derivados de masa	①	Frutas y verduras	②	Leguminosas: lenteja, frijoles, habas	③	Lácteos: leche, yogurt, queso	④	Huevo	⑤	Pollo, pescado, carne de cerdo o res	⑥	Galletas o pan dulce empacado, pastelillos, botanas, frituras	⑦	Comida rápida: tacos, sopes, quesadillas, pizzas o hamburguesas	⑧	Refrescos, jugos embotellados, agua de sabor o bebidas azucaradas	⑨												
Cereales y tubérculos: avena, amaranto, arroz, pan casero, papa, camote, tortilla, derivados de masa	①																																		
Frutas y verduras	②																																		
Leguminosas: lenteja, frijoles, habas	③																																		
Lácteos: leche, yogurt, queso	④																																		
Huevo	⑤																																		
Pollo, pescado, carne de cerdo o res	⑥																																		
Galletas o pan dulce empacado, pastelillos, botanas, frituras	⑦																																		
Comida rápida: tacos, sopes, quesadillas, pizzas o hamburguesas	⑧																																		
Refrescos, jugos embotellados, agua de sabor o bebidas azucaradas	⑨																																		
<p>5. Esta semana, ¿Algún miembro de su familia se fue a dormir sin cenar?</p> <p>① No ② Sí</p>																																			
<p>6. ¿Algún miembro de su familia recibe algún tipo de apoyo para alimentación? (Puede marcar más de uno)</p> <table><tr><td>No</td><td>①</td></tr><tr><td>Despensa del DIF</td><td>②</td></tr><tr><td>Desayuno escolar DIF frío</td><td>③</td></tr><tr><td>Desayuno escolar DIF caliente</td><td>④</td></tr><tr><td>Despensa por otra entidad</td><td>⑤</td></tr><tr><td>Dinero en efectivo o tarjeta electrónica</td><td>⑥</td></tr><tr><td>Alimentos preparados</td><td>⑦</td></tr><tr><td>Otro apoyo para la alimentación</td><td>⑧</td></tr></table>			No	①	Despensa del DIF	②	Desayuno escolar DIF frío	③	Desayuno escolar DIF caliente	④	Despensa por otra entidad	⑤	Dinero en efectivo o tarjeta electrónica	⑥	Alimentos preparados	⑦	Otro apoyo para la alimentación	⑧																	
No	①																																		
Despensa del DIF	②																																		
Desayuno escolar DIF frío	③																																		
Desayuno escolar DIF caliente	④																																		
Despensa por otra entidad	⑤																																		
Dinero en efectivo o tarjeta electrónica	⑥																																		
Alimentos preparados	⑦																																		
Otro apoyo para la alimentación	⑧																																		



SNDIF

EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL
INSTRUMENTO PARA PADRES DE FAMILIA II

CURP del escolar: _____ Folio: _____ VERSIÓN: 3.4

Instrucciones: Responda las siguientes preguntas con los datos del escolar. Rellene los círculos completamente con pluma negra o lápiz del número 2 o 2½.

11. ¿En las últimas cuatro semanas **su hijo(a) o tutorando** ha tenido algún problema de salud o algún accidente?

- ⓪ No ① Sí, enfermedad ② Sí, accidente

Si tuvo un problema de salud o accidente, conteste las siguientes preguntas:

12. ¿Quién lo atendió para ese problema de salud o accidente?

- | | |
|---|---|
| No se atendió (<i>Pase a pregunta 14</i>) | ⓪ |
| Un familiar o conocido de la familia | ① |
| Médico o enfermera del IMSS o ISSSTE | ② |
| Médico o enfermera en Centro de Salud | ③ |
| Médico o enfermera en la farmacia | ④ |
| Médico o enfermera particular | ⑤ |
| En otro lado | ⑥ |

13. En caso de haberlo atendido, ¿Por qué lo atendió en ese lugar?

- | | |
|---|---|
| El servicio es barato o no cobran | ⓪ |
| El servicio es bueno y de calidad | ① |
| Está cercano a nuestro hogar | ② |
| Mi hijo(a) o tutorando es derechohabiente | ③ |
| La atención es rápida | ④ |
| Otro motivo | ⑤ |

14. En caso de no haberlo atendido, ¿Por qué razón no lo atendió?

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Consideramos que no era necesario | ⓪ |
| Es muy caro | ① |
| No había un lugar en donde atenderlo | ② |
| No tuvimos tiempo | ③ |
| Otro motivo | ④ |

15. Con relación a ese problema de salud o accidente ¿Considera que **su hijo(a) o tutorando**?

- | | |
|----------------------|---|
| Mejóro completamente | ⓪ |
| Mejóro algo | ① |
| Sigue igual | ② |
| Empeoró | ③ |

Evaluación del estado nutricional,
Instrumento para Escolares (En proceso de actualización)

SALUD
SNDIF

SECRETARÍA DE SALUD

**EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL
INSTRUMENTO PARA ESCOLARES**

CIPPS

VERSIÓN: 3.4

Datos de la escuela y del escolar

Entidad: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

CCT: _____ Escuela: _____

Nombre _____ Código postal: _____

CURP: _____ Grado: ____ Turno: ____ Folio: _____

Instrucciones: Responda las siguientes preguntas respecto a su hogar. Rellene los círculos completamente con pluma negra o lápiz del número 2 o 2½.

Peso (Kg)			
0	0	-	0
1	1	-	1
2	2	-	2
3	3	-	3
4	4	-	4
5	5	-	5
6	6	-	6
7	7	-	7
8	8	-	8
9	9	-	9

Estatura (cm)			
0	0	-	0
1	1	-	1
2	2	-	2
3	3	-	3
4	4	-	4
5	5	-	5
6	6	-	6
7	7	-	7
8	8	-	8
9	9	-	9

Tipo de ropa

① Ropa ligera sin zapatos

② Ropa pesada sin zapatos

③ Ropa pesada con zapatos

Fecha de medición (ddmmaa)					
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9

Hora de medición

① Antes de las 10 a.m.

② Entre las 10 a.m. y 12 p.m.

③ Después de las 12 p.m.

¿Quién realizó la medición? ① Personal de salud ② Padres o tutor ③ Profesor
④ Personal DIF ⑤ Otro

Cuestionario de salud

1. ¿Desayunaste hoy antes de llegar a la escuela?
① No ② Sí

2. ¿Hoy traes alimentos o dinero para comer en la escuela?
① No ② Sí

3. ¿Hoy comiste verduras y frutas en el desayuno?
No ①
Sí, en casa ②
Sí, en el desayuno escolar ③

4. ¿Pasas al día más de una hora frente a la/e:
Televisión? ① No ② Sí
Computadora, laptop? ① No ② Sí
Celular, tableta? ① No ② Sí
Videojuego, consola? ① No ② Sí
Haciendo tarea? ① No ② Sí

5. En los últimos siete días, ¿Cuántos días estuviste activo durante al menos 60 minutos?
Ninguno ①
Uno o dos días ②
Tres o más días ③

6. ¿A qué hora te duermes?
Antes de las 8 de la noche ①
Entre las 8 y las 10 de la noche ②
Después de las 10 de la noche ③

7. En los últimos siete días, ¿comiste

Avena, amaranto, arroz, pan casero o tortilla	① No	② Sí
Frutas y verduras	① No	② Sí
Lentejas, frijoles, habas	① No	② Sí
Leche, yogurt o queso	① No	② Sí
Huevo	① No	② Sí
Pollo, pescado, carne de cerdo o res	① No	② Sí
Galletas, pan de dulce?	① No	② Sí
Dulces, chocolates?	① No	② Sí
Papas, chicharrones?	① No	② Sí
Refrescos, jugos embotellados?	① No	② Sí
Tacos, sopes, quesadillas?	① No	② Sí
Pizzas, hamburguesas?	① No	② 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
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 7

ACUSE DE MENÚS PARA EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Modalidad: Caliente

Delegación Regional

No: _____ **Municipio:** _____

Grado de marginación del _____ **Grado de rezago social del** _____

Municipio: _____ **municipio:** _____

No.	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre del plantel educativo	Clave del plantel educativo	Nivel educativo	Nombre y puesto de quien entrega los menús por la Delegación Regional	Nombre y puesto de quien recibe los menús	Fecha y firma de recibido (Sello en caso en caso de contar con el)

OBSERVACIÓN: ESTE REGISTRO DEBERÁ SER CONSERVADO POR LA DELEGACIÓN REGIONAL CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE SU ENTREGA, Y SE SOLICITARÁ DE FORMA DIGITALIZADA EN LAS FECHAS INDICADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.

Valida información

Nombre, puesto, número y sede
Delegación Regional



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

ANEXO 8

ACUSE DE MENÚS PARA EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Modalidad: Fría

Delegación Regional

No: _____ **Municipio:** _____

Grado de marginación del _____ **Grado de rezago social del** _____

Municipio: _____ **municipio:** _____

No.	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre del plantel educativo	Clave del plantel educativo	Nivel educativo	Nombre y puesto de quien entrega los menús por el SMDIF	Nombre y puesto de quien recibe los menús	Fecha y firma de recibido (Sello en caso en caso de contar con el)

OBSERVACIÓN: ESTE REGISTRO DEBERÁ SER CONSERVADO POR EL SMDIF CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE SU ENTREGA, Y SE SOLICITARÁ DE FORMA DIGITALIZADA EN LAS FECHAS INDICADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.

Elabora

Nombre y puesto

Presidenta, Directora, Coordinadora o Responsable de Programas Alimentarios del Sistema Municipal DIF de...

Valida información

Nombre, puesto, número y sede Delegación Regional



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

ANEXO 10

**DIAGNÓSTICO
TEMAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
(BENEFICIARIAS (OS) DEL
PROGRAMA)

COMITÉS DE ALIMENTACIÓN
ESCOLAR Y
PREPARADORES DE
ALIMENTOS

MADRES Y PADRES
DE FAMILIA Y /O
TUTORAS O TUTORES
EN GENERAL

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: _____

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA POR LA DELEGACIÓN REGIONAL O

SMDIF): _____

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

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

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. ¿Cuáles son los principales aportes de los cereales?

Energía y fibra

Vitaminas, minerales y proteína

Todas las anteriores

4. ¿Al combinar el grupo de las leguminosas con los cereales formamos una proteína de alto valor biológico?

Cierto

Falso

5. ¿Cuántos vasos de agua simple potables consumes durante el día?

6 a 8 vasos

1 a 2 vasos

Ninguno

6. ¿Sabías que un refresco de 600 ml. contiene aproximadamente 7.5 cucharadas (soperas) de azúcar?

No

Si

7. Es importante lavarse las manos antes de manipular alimentos.



- Cierto Falso
8. El consumo excesivo de sal (Sodio) causa hipertensión y riesgo para desarrollar enfermedades del corazón.
- Cierto Falso
9. ¿Todos los miembros de la familia deben consumir la misma cantidad de alimentos en cada tiempo de comida?
- Cierto Falso
10. Cuando hacemos actividad física, ¿gastamos la energía que consumimos con los alimentos?
- Cierto Falso
11. ¿La técnica de preparación de alimentos más recomendada es freír?
- Cierto Falso
12. ¿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
13. ¿Un desayuno correcto debe incluir un alimento de cada grupo?
- Cierto Falso
14. Durante el embarazo, ¿aumentan las necesidades nutricionales de la mujer?
- Cierto Falso
15. 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
16. ¿Qué alimento se recomienda para un bebé sano de 0 a 6 meses de edad?
- Papilla Fórmula láctea Leche materna exclusiva
17. ¿A qué edad se recomienda iniciar la alimentación complementaria a los niños (ablactación)?
- 3 meses 6 meses Un año



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

ANEXO 11
ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

EVALUACIÓN FINAL
TEMAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
(BENEFICIARIAS (OS) DEL
PROGRAMA)

COMITÉS DE
ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y
PREPARADORES DE
ALIMENTOS

MADRES Y PADRES
DE FAMILIA Y /O
TUTORAS O TUTORES
EN

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: _____

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA POR LA
DELEGACIÓN REGIONAL O SMDIF): _____

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

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

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. ¿Cuáles son los principales aportes de los cereales?

 Energía y fibra Vitaminas, minerales y proteína Todas las anteriores

4. ¿Al combinar el grupo de las leguminosas con los cereales formamos una proteína de alto valor biológico?

 Cierto Falso

5. ¿Cuántos vasos de agua simple potables consumes durante el día?

 6 a 8 vasos 1 a 2 vasos Ninguno

6. ¿Sabías que un refresco de 600 ml. contiene aproximadamente 7.5 cucharadas (soperas) de azúcar?

 No Si



7. Es importante lavarse las manos antes de manipular alimentos.

Cierto

Falso

8. El consumo excesivo de sal (Sodio) causa hipertensión y riesgo para desarrollar enfermedades del corazón.

Cierto

Falso

9. ¿Todos los miembros de la familia deben consumir la misma cantidad de alimentos en cada tiempo de comida?

Cierto

Falso

10. Cuando hacemos actividad física, ¿gastamos la energía que consumimos con los alimentos?

Cierto

Falso

11. ¿La técnica de preparación de alimentos más recomendada es freír?

Cierto

Falso

12. ¿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

13. ¿Un desayuno correcto debe incluir un alimento de cada grupo?

Cierto

Falso

14. Durante el embarazo, ¿aumentan las necesidades nutricionales de la mujer?

Cierto

Falso

15. 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

16. ¿Qué alimento se recomienda para un bebé sano de 0 a 6 meses de edad?

Papilla

Fórmula láctea

Leche materna exclusiva

17. ¿A qué edad se recomienda iniciar la alimentación complementaria a los niños (ablactación)?

3 meses

6 meses

Un año



Evaluación final										
Evaluación del evento de capacitación										
Cierre										

 NO APLICA

III. MATERIAL DIDÁCTICO DEL TEMA

FOTOGRAFÍA DEL MATERIAL

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

USO QUE SE LE DA AL MATERIAL

IV. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN (DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN FINAL Y EVALUACIÓN POR MUNICIPIO Y TEMA DE CAPACITACIÓN)

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORA			
REVISAR			
APRUEBA			



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

ANEXO 13

REGISTRO DE ASISTENCIA

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: ALIMENTACIÓN ESCOLAR

MODALIDAD: Caliente

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA POR LA DELEGACIÓN REGIONAL): _____

FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

TEMA IMPARTIDO: _____

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

	Identifica la población, marcando con una X	Número de asistentes
Niñas, niños y adolescentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comités de alimentación escolar y/o Preparadores de alimentos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madres y/o padres de familia, tutoras o tutores de las y los beneficiarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No.	NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

REVISY Y VALIDA DELEGACIÓN REGIONAL

NOMBRE Y FIRMA, DELEGACIÓN REGIONAL SEDE Y 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
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 14

REGISTRO DE ASISTENCIA

MUNICIPIO: _____ **LOCALIDAD:** _____

PROGRAMA: ALIMENTACIÓN ESCOLAR **MODALIDAD:** Fría

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA POR EL MUNICIPIO): _____

FECHA DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

TEMA IMPARTIDO: _____

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

	Identifica la población, marcando con una X	Número de asistentes
Niñas, niños y adolescentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comités de alimentación escolar y/o Preparadores de alimentos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madres y/o padres de familia, tutoras o tutores de los y los beneficiarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No.	NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

ELABORA
NOMBRE Y FIRMA

REvisa SMDIF
NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDA DELEGADO REGIONAL
NOMBRE, FIRMA, SEDE Y 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
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 15

INFORME DE RESULTADOS POR TEMA Y MUNICIPIO

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

NOMBRE DE LAS LOCALIDADES CAPACITADAS: _____

PROGRAMA: ALIMENTACIÓN ESCOLAR

MODALIDAD: Caliente

INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA POR LA DELEGACIÓN REGIONAL): _____

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____

PERÍODO DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

TEMA IMPARTIDO: _____

POBLACIÓN OBJETIVO CAPACITADA	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Total
Número de localidades capacitadas							
Número de niñas, niños y adolescentes							
Número de preparadores de alimentos y/o número de integrantes de Comités de alimentación escolar							
Número de madres y/o padres de familia, tutoras o tutores							

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL:

POBLACIÓN OBJETIVO CAPACITADA	PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN INICIAL	PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN FINAL
ANÁLISIS DEL IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES DE FORMA CUALITATIVA, (CONSIDERANDO LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL)		

FOTOGRAFÍAS DE OTRO MATERIAL O ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA (PROPIO DEL MUNICIPIO, ADICIONAL AL PROPORCIONADO EN LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS):



DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL O ACTIVIDAD:

USO QUE SE LE DIO AL MATERIAL O ACTIVIDAD:

CAMBIOS ESPERADOS (Conocimientos y/o actitudes y/o prácticas)

CONCLUSIONES

EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL MENSAJE:

NOTA: ENVIAR ESCANEADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LA DDCAA.

ELABORA

NOMBRE Y FIRMA
DELEGACIÓN REGIONAL No. Y SEDE _____



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

ANEXO 16

INFORME DE RESULTADOS POR TEMA Y MUNICIPIO

MUNICIPIO: _____

NOMBRE DE LAS LOCALIDADES CAPACITADAS: _____

PROGRAMA: ALIMENTACIÓN ESCOLAR

MODALIDAD: Fría

RESPONSABLE DE LA LÍNEA TRANSVERSAL DE OEA POR EL MUNICIPIO: _____

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____

PERÍODO DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

TEMA IMPARTIDO: _____

POBLACIÓN OBJETIVO CAPACITADA	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Total
Número de localidades							
Número de niñas, niños o adolescentes							
Número de integrantes de Comités de alimentación escolar y/o preparadores de alimentos							
Número de madres y/o padres de familia, tutoras o tutores							

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL:

POBLACIÓN OBJETIVO CAPACITADA	PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN INICIAL	PROMEDIO DE LA EVALUACIÓN FINAL
ANÁLISIS DEL IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES DE FORMA CUALITATIVA, (CONSIDERANDO LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL)		

FOTOGRAFÍAS DE OTRO MATERIAL O ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA (PROPIO DEL MUNICIPIO, ADICIONAL AL PROPORCIONADO EN LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS):

--



DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL O ACTIVIDAD:

USO QUE SE LE DIO AL MATERIAL O ACTIVIDAD:

CAMBIOS ESPERADOS (Conocimientos y/o actitudes y/o prácticas)

CONCLUSIONES

EVIDENCIA FOTOGRAFÍCA DEL TEMA IMPARTIDO Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL MENSAJE:

NOTA: ENVIAR ESCANEADO EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LA DDCAA.

ELABORA

**NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OEA EN EL
SMDIF**

REVISA

**NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA
MUNICIPAL DIF DE _____**

VALIDA

**NOMBRE Y FIRMA
DELEGACIÓN REGIONAL No. y
SEDE**



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

ANEXO 17

Tema impartido:	
Total de sesiones: () Núm. de sesión: () Total de horas de la sesión: () Total de horas del tema: ()	
Municipio:	Fecha:
Localidad:	Núm. de participantes:
Instructor:	
Procedencia: SEDIF () SMDIF ()	
Otro () Especifique: _____	

Instrucciones: Lee cuidadosamente las preguntas y contesta marcando con una “X” en la casilla de Evaluación según considere.

5 = Excelente

4 = Bien

3 = Regular

2 = Deficiente

1 = Mal

Desempeño del instructor	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. Mostró dominio del tema						
2. Utilizó lenguaje claro, adecuado y sencillo						
3. Presentó los objetivos del curso						
4. Estableció las reglas del curso						
5. Explicó la forma en que se trabajaría el curso						
6. Resolvió oportunamente las dudas y los problemas de los participantes						
Evaluación del material de orientación alimentaria	Evaluación					Observaciones
	5	4	3	2	1	
1. El material, la capacitación y la presentación entregado tiene relación con el tema						
2. Los materiales de apoyo son claros y precisos en cada tema						
3. El contenido de los materiales entregados va acorde al tema						
4. El diseño del material es colorido y llamativo para la población						
5. Los formatos utilizados en orientación alimentaria son de fácil llenado						
6. Las presentaciones de apoyo cumplen con la información completa sobre cada tema						
7. El conocimiento adquirido es aplicable a las funciones que desempeñas.						
COMENTARIOS O SUGERENCIAS:						



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

ANEXO 18

ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR LOCALIDAD

ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR LOCALIDAD	Código: PAL-F-45
	Código DM: DIF-025-015-35A-PAL-F-45
	Versión: 4
	Fecha: 27/Septiembre/2021

PROGRAMA Y/O MODALIDAD: _____ FOLIO: _____
 MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 PERIODO CORRESPONDIENTE: _____ AÑO: _____
 INSUMOS ASIGNADOS PARA: _____ BENEFICIARIAS(OS) _____ DIAS DE OPERACION: _____

INSUMOS ALIMENTARIOS	PRESENTACION	CANTIDAD

<p>FECHA: _____</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE DE ENTREGA</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">RECIBE POR COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y/O COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>
--	--

NOTA: Recuerden que existe una Línea Telefónica con número (800-712-10-88), que le permite a los Sistemas Municipales DIF y al Comité para Programas Alimentarios; reportar todas las situaciones de incumplimiento respecto a la Entrega de Insumos Alimentarios.

AVISO DE PRIVACIDAD: EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON DOMICILIO EN NICOLÁS FERNANDO TORRE NÚMERO 500, COLONIA JARDÍN, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., CON CÓDIGO POSTAL 78270; ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS DE ACUERDO CON LOS ARTÍCULOS 16, 17 Y 18 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, 36 Y 38 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, DICHO DATOS PODRÁN REFERIRSE A DATOS ACADÉMICOS, DATOS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, DATOS BIOMÉTRICOS, DATOS PATRIMONIALES, DATOS IDEOLÓGICOS, DATOS LABORALES, VIDA SEXUAL, DATOS DE ORIGEN, DATOS DE SALUD, DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIOS Y/O UTILIZADOS PARA FINES LÍCITOS Y ADECUADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO, LOS CUALES PODRÁN SER TRANSMITIDOS A ENTES PRIVADOS COMO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS NIVELES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES CUYOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES SEAN AFINES A LAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO. EN TODO CASO EL CEDENTE DE LOS DATOS PERSONALES PODRÁ HACER EFECTIVO SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A DICHO TRATAMIENTO ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO CON DOMICILIO ANTES SEÑALADO, CON NÚMERO TELEFÓNICO (444) 151-50-00 Y CORREO ELECTRÓNICO unidad.transparencia@difsip.gob.mx Y ASÍ MISMO PODRÁN ACUDIR A LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, COMO INSTANCIA DE REVISIÓN, UBICADA EN AVENIDA REAL DE LOMAS, NÚMERO 1015 PISO CUARTO TORRE 2, COLONIA LOMAS 4ª SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 78216, CON NÚMEROS TELEFÓNICOS (444) 8251020/ 8256468/ 8252583/ 8252584/ 2463085/ 2462086, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MÉXICO.

EL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PUEDE CONSULTARLO EN NUESTRA PÁGINA
<https://dif.slp.gob.mx/aviso-de-privacidad-integral/>

UN TANTO PARA: Comunidad, DIF Estatal y/o DIF Municipal.



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

**ANEXO 20
CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

	CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	Código: PAL-F-09 Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-09 Versión: 5 Fecha: 07/02/2023
--	--	--

DELEGACIÓN _____
 MUNICIPIO _____
 PROGRAMA O MODALIDAD: _____

FECHA: _____
 No. DE OFICIO: _____

LOCALIDAD	NIVEL ESCOLAR	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	CLAVE DEL CENTRO EDUCATIVO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL DE BENEFICIARIOS
TOTALES =				0	0	0



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

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ANEXO 21
ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
Acta de Registro del
Comité de Vigilancia Ciudadana

I. DATOS DEL PROGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA	<i>Ejemplo: Alimentación Escolar</i>	EJERCICIO FISCAL y/o CICLO ESCOLAR	
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 DE ALIMENTACION ESCOLAR y/o COMITÉ DE ESPACIOS ALIMENTARIOS			
NOMBRE DEL COMITÉ	<i>Ejemplo: Comité de Vigilancia Ciudadana (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 Vigilancia Ciudadana.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		



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

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

III. AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA O REPRESENTANTE	
AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	<ul style="list-style-type: none"> • El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de un Acta de Registro de Comité. • 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.
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter. • Vigilar que el apoyo alimentario llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programados) a los (las) beneficiarios (as). • Levantar un informe anual respecto a la recepción del apoyo recibido. • Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Vigilancia Ciudadana. • Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa.
COMPROMISOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formar parte del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios, por lo menos un año.

*Los firmantes, como integrantes del comité fueron electos por mayoría de votos.

**Nombre y firma o huella del/la
Representante del Comité de Vigilancia
Ciudadana**

**Nombre y firma o huella del/la integrante del
Comité
De Vigilancia Ciudadana**

**Nombre y firma o huella del/la integrante del
Comité
De Vigilancia Ciudadana**

**Nombre y firma o huella del servidor o
servidora público del DIF Estatal y/o
Sistema Municipal DIF**



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

ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
ANEXO 22. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA	
Programa _____	
Información proporcionada por el Programa	
Nombre del Comité: _____	Fecha de llenado de la _____
Localidad: _____ Municipio: _____	DÍA MES AÑO
Nombre del Centro Escolar: _____	Clave de la entidad _____
Nombre del apaya vigilada: _____	Clave del municipio _____
Periodo de la ejecución entrega del beneficiario: Del _____ Al _____	Clave de la localidad: _____
DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO
Proceder que deberá responder el Comité de Controlaría Social	
1. La información que concierne se refiere a: (pueden elegir más de una opción)	
<input type="checkbox"/> 1. Objetivo del Programa	<input type="checkbox"/> 7. Dónde presentar quejas y denunciar
<input type="checkbox"/> 2. Beneficiario que atarca el Programa	<input type="checkbox"/> 8. Derecho y obligación de quienes operan el program.
<input type="checkbox"/> 3. Requerir para ser beneficiario(a)	<input type="checkbox"/> 9. Derecho y obligación de los beneficiarios (ar)
<input type="checkbox"/> 4. Dependencia que apartan las recurrir para el Programa	<input type="checkbox"/> 10. Formar de hacer controlaría social
<input type="checkbox"/> 5. Dependencia que ejecutan el Programa	<input type="checkbox"/> 11. Periodo de ejecución (fechar de entrega de las apayas alimentarias)
<input type="checkbox"/> 6. Confirmación y funciones del comité a representante	<input type="checkbox"/> 12. No daremos respuesta / No sabemos
2. ¿Qué actividad de Vigilancia Ciudadana realizaran como comité? (pueden elegir más de una opción)	
<input type="checkbox"/> 1. Solicitar información de las apayas alimentarias	<input type="checkbox"/> 6. Controlar informes de Vigilancia Ciudadana
<input type="checkbox"/> 2. Verificar el cumplimiento de las apayas alimentarias	<input type="checkbox"/> 7. Realizar una encuesta pública que beneficiarios (as)
<input type="checkbox"/> 3. Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	<input type="checkbox"/> 8. Esperar actividades, opiniones, quejas, denuncias peticiones a los responsables del Programa
<input type="checkbox"/> 4. Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	<input type="checkbox"/> 9. No daremos respuesta / No sabemos
<input type="checkbox"/> 5. Verificar la entrega a tiempo de las apayas alimentarias	
3. De los resultados de requerimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué los servirán participar en actividades de Vigilancia Ciudadana? (pueden elegir más de una opción)	
<input type="checkbox"/> 1. Para que se mejoren los apayas alimentarias a servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 6. Para que se eliminen errores quejas
<input type="checkbox"/> 2. Para recibir mejor calidad de las apayas alimentarias a servicios	<input type="checkbox"/> 7. Para que el programa funcione mejor
<input type="checkbox"/> 3. Para recibir mejor calidad de las apayas alimentarias a servicios del Programa	<input type="checkbox"/> 8. Para que las actividades públicas sean de los recursos del Programa
<input type="checkbox"/> 4. Para conocer quejarse errores de los beneficiarios (as)	<input type="checkbox"/> 9. No daremos respuesta / No sabemos
<input type="checkbox"/> 5. Para cumplir con las responsabilidades como beneficiarios (as)	
4. En la siguiente proquetar señalen lo que piensan, después de hacer Vigilancia Ciudadana:	
4.1. ¿El Programa entregó los beneficiarios correctos y oportunamente, conforme a la regular de operación y entregarlos que lo requieren?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.2. Después de realizar la supervisión del apaya a servicio ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se lo entregaría?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.3. ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.5. ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.6. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5. ¿De acuerdo con la información proporcionada por las autoridades públicas del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o los personas beneficiarias, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (as)?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. ¿En la elección de integrantes de los comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
7. ¿El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Si quieren reportar algún requerimiento mayor información dirígete a: DIF Estatal San Luis Potosí, Miguel Fernández Torre No. 500, Cal. Jardín, S.L.P. Tel 4441515030. Ext.230	



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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

**ANEXO 23
CÉDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES**

**CÉDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES
DE INSUMOS ALIMENTICIOS**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Delegación Regional/Municipio	
Fecha de aplicación	
Domicilio	
Datos de ubicación	
Georreferenciación	
Nombre del Responsable del Almacén	
Nombre de quien proporcionó la Información	

2. CONDICIÓN DE USO DE LOCAL

(Marque con una X la opción elegida y describa)

Local Propio	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES	
Dentro de DIF	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES	

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES

(Describe, según se indique)

Dimensiones (en metros)	Largo: Ancho: Altura
Tipo de material de Construcción (Especificando el acabado)	Techos: Paredes: Pisos:
Material de puertas y ventanas	Puertas: Ventanas:
Existencia y material del letrero de identificación, numeración de domicilio y logos actuales	Describe:



¿Qué otro uso se le da al almacén de insumos alimentarios?

Marque con una X la opción elegida

Condiciones de infraestructura		Limpieza		Orden	
Buenas		Buena		Buen	
Regulares		Regular		Regular	
Malas		Mala		Mala	

4. LISTA DE VERIFICACIÓN

Marque con una X si el almacén cumple, no cumple con los puntos a verificar. En caso de que no aplique indicarlo. En observaciones incluir aclaraciones especiales en referencia a los puntos a verificar.

N°	PUNTOS A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ESTABLECIMIENTO				
1	Para cumplir con la inocuidad de los alimentos almacenados, la zona donde se localiza el almacén cumple con los requisitos de ubicación				
2	Terreno con ubicación y localización que evita inundaciones, infestaciones de fauna nociva y niveles indeseables de contaminantes que pongan en riesgo la calidad e inocuidad de los insumos.				
3	El área exterior se mantiene en buen estado.				
4	Las instalaciones cuentan con un sistema de desalojo pluvial que evita inundaciones y está libre de residuos, desechos y de fauna nociva.				
5	Se cuenta con paredes, techos, entradas con barreras físicas y área perimetral que evitan la entrada de fauna nociva y contaminante.				
6	Las áreas están bien delimitadas para cada proceso, como áreas de recepción, clasificación y registro, en cuarentena, para entrega.				
7	La distribución evita la contaminación y no pone en riesgo la calidad e inocuidad de los productos.				
8	Se cuenta con espacio y distribución adecuados para: - La ubicación de los estantes. - Las maniobras de flujo de materiales y de personal.				



	- El libre acceso a la operación, la limpieza, la desinfección, y el mantenimiento en las áreas. - El control de la fauna nociva y a la inspección.				
9	Se cuenta con el diagrama movimientos donde se cuida la circulación del personal y visitantes, de insumos, de productos en cuarentena y para entrega.				
10	La ubicación del área de desechos permite su retiro de las instalaciones sin poner en riesgo la inocuidad de los insumos recibidos.				
	VÍAS DE ACCESO				
11	Las vías de acceso permiten la adecuada circulación de los vehículos de grandes dimensiones y las personas.				
12	Las vías de acceso están pavimentadas, son de fácil limpieza; evitan la acumulación de polvo y cuentan con un declive para el escurrimiento del agua hacia coladeras o rejillas.				
	PISOS				
13	El piso resiste las condiciones de trabajo habituales y su estado actual no representa un riesgo.				
14	Los pisos están contruidos o recubiertos con materiales que pueden limpiarse de manera eficiente, son resistentes a la carga que soportan y no representan un riesgo al proceso				
15	Los pisos son de superficie lisa, antiderrapantes, no porosos e impermeables, sin ranuras ni bordes y de fácil limpieza.				
16	Los pisos tienen la inclinación suficiente para drenar los líquidos.				
17	El drenaje está tapado con rejillas fabricadas con materiales lisos y resistentes, y cuenta con trampas para sólidos y olores. Revisar que las rejillas y trampas son desmontable, de fácil limpieza y desinfección.				
18	Los ductos de desagüe son de material liso, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.				
	TECHO				
19	Los techos y las estructuras fijas están diseñados para minimizar la acumulación de suciedad y condensación.				
20	La superficie interna de los techos es de material no porosos de color claro, impermeable, no presenta grietas ni aberturas y es de fácil limpieza.				



21	Los tragaluces están libres de grietas que permitan la entrada de agua, polvo o basura al interior del establecimiento.				
	PAREDES				
22	Las paredes son lisas, impermeables, sin ángulos ni bordes que dificulten la limpieza.				
23	Las uniones entre las esquinas y las uniones de piso pared, pared-techo y pared-pared facilitan la limpieza y desinfección, evitando la acumulación de polvo y basura.				
24	Las paredes son de colores claros para facilitar la inspección de su limpieza.				
	PUERTAS				
25	Las puertas exteriores del establecimiento poseen protecciones en buen estado que evitan la entrada de polvo, lluvia, insectos y roedores, como guardapolvos o cortinas además, abren hacia el exterior o son corredizas y están señaladas.				
26	Las puertas que dan al exterior están cerradas o protegidas cuando no están siendo usadas.				
	VENTILACIÓN				
27	Los sistemas de ventilación dentro de las instalaciones aseguran que el aire no fluye de áreas contaminadas a áreas limpias.				
28	El sistema de ventilación es acorde a las necesidades del almacenamiento que se está llevando a cabo.				
	ILUMINACIÓN				
29	Las fuentes de luz artificial suspendidas o empotradas están protegidas y aseguran la no contaminación de producto o equipo en caso de ruptura.				
30	La instalación del cableado y los elementos de las instalaciones eléctricas del techo evitan la acumulación de polvo o proliferación de insectos.				
31	La iluminación no altera la percepción de la coloración de insumos, que conlleve un riesgo para la inocuidad del producto. Ejemplo: que la iluminación no permita identificar algún tipo de contaminación o alteración de los insumos.				
	SERVICIOS				
32	El agua que se usa para el almacén y que está en contacto con los insumos es potable.				
33	¿Cuenta con cisternas y/o tinacos para almacenar agua?				



34	Los tinacos o cisternas ¿están cubiertos para evitar la contaminación del agua?			
35	¿Cuenta con coladeras para el correcto desagüe?			
36	¿Las coladeras o canaletas tienen rejillas que no permiten el paso de plagas?			
37	¿El drenaje está provisto de trampas contra olores?			
	ALMACENAMIENTO DE INSUMOS			
38	¿Los productos y utensilios para la limpieza, productos químicos o sustancias tóxicas se identifican y almacenan en un lugar separado y alejado de los alimentos?			
39	¿Los alimentos se colocan en superficies limpias?			
40	¿Los anaqueles o superficies que contienen los insumos, se encuentran separados a 15 centímetros de la pared?			
41	¿El acomodo de los alimentos permite una adecuada circulación de aire?			
42	¿Se respeta la estiba indicada para cada producto?			
43	¿Cuenta con un área específica para los productos en cuarentena, devoluciones, productos rechazados o caducos?			
44	Los insumos cuentan con fecha de caducidad vigente.			
	CONTROL DE OPERACIONES			
45	¿Se realiza periódicamente la salida de los productos y materiales inútiles?			
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA			
46	Las instalaciones del almacén general, incluyendo mobiliario ¿se mantienen limpias?			
47	¿Se facilita la limpieza en las uniones del piso, techo y paredes?			
48	¿Los baños se encuentran limpios y desinfectados?			
49	¿Utiliza el baño únicamente para el fin que está destinado?			
50	¿Los productos de limpieza y desinfección se utilizan de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos?			
	CONTROL DE PLAGAS			
51	¿Se realiza alguna acción para el control de plagas en el almacén?			
52	¿Se prohíbe el acceso de animales domésticos y/o mascotas al almacén?			
53	¿Efectúa limpieza en los alrededores del almacén eliminando equipo en desuso, desperdicio, chatarra, maleza, hierbas o encharcamientos?			



54	¿Tiene contratado un servicio de control de plagas?				
55	El proveedor del servicio de fumigación o control de plagas, cuenta con la licencia sanitaria correspondiente para este servicio, otorgada por la COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios), y utiliza agentes plaguicidas del tipo y en la dosis de aplicación autorizados por la normatividad vigente, así como también solo utiliza los materiales autorizados para el control de otros tipos plagas				
MANEJO DE RESIDUOS					
56	Los recipientes donde tiene los residuos, ¿se tienen identificados y con tapa?				
57	¿Retira los residuos que se generan durante el día?				
SALUD E HIGIENE PERSONAL					
58	Motivo a la pandemia por COVID-19, ¿se cuenta con un protocolo de salud para el ingreso a las instalaciones del almacén?				
59	¿El personal se presenta a laborar aseado, con ropa y calzado limpios y sin enfermedades?				
60	¿El personal se lava las manos al inicio de las labores, y al regresar de cada ausencia y en cualquier momento que las manos puedan estar sucias o contaminadas?				
61	¿La ropa y objetos personales se guardan fuera de las áreas de almacenamiento de alimentos?				
62	¿Existe prohibición para escupir, comer, mascar, fumar y beber en el área de almacenamiento de alimentos?				
TRANSPORTE					
63	¿Al transportar, las condiciones son adecuadas para evitar la contaminación de cualquier tipo en los alimentos?				
64	¿Se efectúan acciones de limpieza en los vehículos que se utilizan para el transporte de los alimentos?				
65	¿El transporte cuenta con un programa de fumigación por una empresa certificada, para el control de plagas?				
66	El transporte para trasladar alimentos ¿tiene las características necesarias para evitar que reciban sol, polvo o agua en caso de lluvia?				
SEGURIDAD					
67	Los extintores de fuego se encuentran en buen estado.				
68	Se cuenta con señalética de Protección Civil.				



DOCUMENTACIÓN				
69	Registro de recepción de insumos.			
70	Programa de limpieza del almacén			

5. Conclusión de condiciones ACTUALES del almacén de Alimentos por la Delegación Regional y DIF Municipal.
(Marque con una X la opción elegida y describa)

Almacén Apto	Almacén no apto	Justifique su respuesta

6. Conclusión de condiciones del almacén de alimentos por quien supervisa
(Marque con una X la opción elegida y describa)

Almacén Apto	Almacén no apto	Justifique su respuesta

7. Plan de Trabajo a seguir por la Delegación Regional y SMDIF, derivado de la conclusión de condiciones del almacén
(de manera resumida y concreta)

Acción(es)	
Responsable	
Lugar	
Fecha o periodo de aplicación	
Forma de realizar la acción propuesta	

8. FIRMAS

Acción	Puesto	Nombre	Firma
Proporciona Información			
Revisa			
Autoriza			



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 02 de enero al 31 de diciembre de 2023.

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

VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO

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

JUAN DANIEL TORRES NOYOLA

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
(Rúbrica)

JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS
HUMANOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
(Rúbrica)