

AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
LUNES 20 DE FEBRERO DE 2023  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
78 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 Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios, 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"

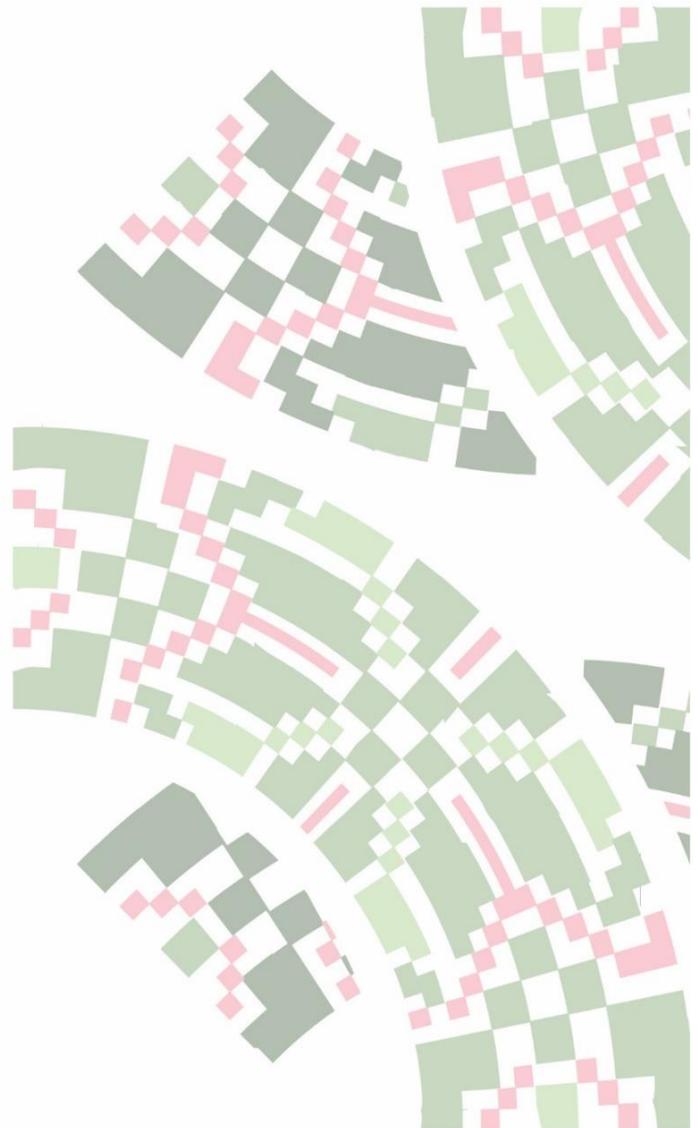
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### 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/](http://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 ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS 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.
- 8. Líneas transversales.**
  - 8.1. Orientación y educación alimentaria.
  - 8.2. Vigilancia nutricional.
  - 8.3. Aseguramiento de la calidad e inocuidad 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. 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.

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 destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios y de asistencia social a través de Instituciones Públicas, con base en lo señalado en 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 las 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 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 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 Atención Alimentaria a Grupos prioritarios 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 Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios que se rige bajo las presentes Reglas de Operación, a ejecutarse con recursos del Fondo V de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 (FAM-AS) correspondiente 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, dirigida a los beneficiarios, Delegaciones Regionales y Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, de conformidad con la Legislación aplicable; con vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2023.

## **2. Antecedentes.**

En los años 1996 y 1997, el Sistema Nacional DIF descentraliza los recursos del PASAF a los Estados y en San Luis Potosí se continúa distribuyendo los apoyos a familias, con dotaciones integradas por productos alimentarios básicos y mecanismo de corresponsabilidad.

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

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

En los años 1999 en el Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables en específico la variante de Transferencias de Recursos Financieros deja de operar en la entrega de recursos a los Sistemas Municipales DIF y se integra a la variante de Abasto de Insumos Alimentarios, por lo que los Municipios recibieron dotaciones donde el DIF Estatal nuevamente se encargó de la

entrega de las dotaciones bimestrales a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos; por lo que su responsabilidad era fortalecer las acciones con temas de orientación alimentaria y producción de alimentos.

Durante los años del 2000 al 2012 no se manifiestan cambios trascendentes en el Programa de Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

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

Entre el año 2014 al 2015 la operación del Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables continua por lo que no se modifica la normatividad.

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

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

Durante el 2018 al 2019 la normatividad de la operación no sufre modificaciones en relación al ejercicio anterior.

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

En el ejercicio 2021 la operación del programa continúa de la misma manera con relación al ejercicio 2020, a través de la entrega de dotaciones a la población objetivo dando prioridad aquellas personas víctimas de la pandemia epidemiológica del COVID 2019 independientemente de la población objetivo que se señala en el presente documento.

Para el ejercicio 2022 el modelo de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, se determina que la operación del Programa sea a través de la Delegaciones Regionales en coordinación con los Sistemas Municipales DIF.

Para el ejercicio 2023 en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario se modifica el nombre del Programa de Asistencia Social a Personas de Atención Alimentaria por el Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios.

### 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.
- **AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- **AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- **AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
- **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

- **Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
- **Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.
- **Análisis de laboratorio de los insumos:** Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.
- **Análisis de peligros y control de puntos críticos (HACCP):** Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos para la inocuidad de los alimentos.
- **Análisis de peligros:** Proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para decidir cuáles son importantes con la inocuidad de los alimentos y, por tanto, planteados en el plan del sistema de HACCP.
- **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a 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 a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
- **Ayuda alimentaria directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.
- **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- **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.
    - Pertenzcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.
- **Capacitación:** Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de las habilidades y actividades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que a través de ellos se lleve esta acción a los municipios y de estos a las localidades, involucrando a la comunidad.
- **Certificados de Calidad:** Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas.
- **Compensar:** Neutralizar el efecto de una cosa con otra.
- **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- **Complemento alimenticio:** Producto alimenticio que consiste en fuentes concentradas de nutrientes que se presentan con la finalidad de complementar la ingesta de tales nutrientes en la dieta normal.

- **Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interactúan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.
- **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- **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 2023.
- **Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarias y beneficiarios.
- **Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo alimentarios, de acuerdo a su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- **Desarrollo Comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
- **Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
- **DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- **Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
- **Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.
- **DIF ESTATAL:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
- **Discriminación contra las Mujeres:** Toda distinción, exclusión, restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **Dotación:** Conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de 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.
- **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, es el lugar designado para la entrega de los insumos alimenticios a la población beneficiaria, mediante la organización y la participación social.
- **Especificación:** Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.
- **Especificaciones Técnicas de Calidad:** Son herramientas documentales que describen las características que debe cumplir un insumo alimenticio. La correcta elaboración de una ETC es fundamental para garantizar la calidad nutricia e inocuidad de los insumos adquiridos.
- **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, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje
- **Evaluación:** Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.
- **FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
- **Familias en pobreza extrema alimentaria:** Familias que sus ingresos están por debajo de línea de bienestar mínimo (compra de la canasta básica) y además tienen tres o más carencias sociales, donde una de estas es la alimentaria.
- **Fibra:** A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas. Se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas. Se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas.
- **Fibra dietética:** A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas. Se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas. Se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas.
- **Focalización:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
- **Frutas y hortalizas deshidratadas:** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.
- **Frutas y hortalizas frescas:** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada para su consumo.
- **Género:** Se refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con ser 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.
- **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.
- **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.
- **JD:** Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Personas de atención prioritaria:** Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.
- **Perspectiva regional:** Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.
- **Prioridad:** Anterioridad en importancia, urgencia, valor, superioridad, etc.
- **Población 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.
- **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño.
- **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.
- **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.
- **Sistema PEPS:** (Primeras entradas-Primeras salidas): Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.
- **Situación de emergencia:** Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- **Situación de desventaja:** Conjunto de condiciones temporales o de relativa permanencia que afectan las condiciones de vida de la población beneficiaria con programas alimentarios y su desarrollo social.
- **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.
- **SUPBE:** Sistema Único de Padrón de Beneficiarios.
- **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 inoctrinos de las personas de atención prioritaria, atendíéndoles preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

##### 4.1. Objetivos específicos.

- Identificar a la población objetivo para incidir en su estado nutricional a través de los insumos alimentarios entregados.
- Incidir en todo el Estado a través de la dotación para beneficiar al mayor número de la población objetivo.
- Garantizar la calidad nutricia de las dotaciones entregadas a la población beneficiaria.
- Establecer el programa de capacitaciones en orientación y educación alimentaria para un adecuado aprovechamiento de los insumos alimentarios.
- Contribuir a disminuir los índices de pobreza con la población objetivo mediante la entrega oportuna de apoyos alimentarios.

#### 5. Cobertura.

Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados además de personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, basados en los índices de marginalidad que se indican en el Conejo 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 aproximadamente a la población de 1'135,480 de Personas con discapacidad, adultos mayores así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados (de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI), de municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación o rezago social que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independientemente del grado de marginación, así como aquellas referenciadas por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno, a las identificadas con las herramientas de focalización descritas en el numeral 6.3. Criterios de focalización del presente documento.

##### 6.2. Población objetivo.

- a) Personas con discapacidad y adultos mayores en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, preferentemente de alto y muy alto grado de marginación social o de rezago social.

- b) Personas que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independientemente del grado de marginación, así como aquellas referenciadas por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno.
- c) Personas identificadas con las herramientas de focalización descritas en el numeral 6.3. Criterios de focalización del presente documento.

### 6.3. Criterios de focalización.

La adecuada focalización permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al Programa. La focalización del Programa es responsabilidad del DIF Estatal, se realiza con la participación del 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 | gob.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 las y los potenciales beneficiarias y 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.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican en primera instancia, municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas 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).

Identificación de personas con discapacidad y adultos mayores, que cubran las características de la población objetivo señaladas en el punto 6.2.

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

### 6.4. Requisitos de selección de los beneficiarios.

Obtener información de datos personales de la población objetivo solicitante del Programa: Personas con discapacidad, adultos mayores, de municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación o rezago social que por su condición prioritaria se encuentren con mala nutrición, independientemente del grado de marginación, así como aquellas referenciadas de cualquier orden de gobierno, a las identificadas con las herramientas de focalización descritas en el numeral 6.3. Criterios de focalización del presente documento.

#### 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 Personas con Discapacidad, Adultos Mayores atendidos con el Programa.

### 7. Características de los apoyos.

#### 7.1. Tipo de apoyo.

El apoyo que se entrega es para **personas con discapacidad, adultos mayores y personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición** y consiste en una dotación bimestral conformada por 11 insumos alimenticios no perecederos, además de verduras y frutas frescas que cumplen con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC y en apego a la cultura alimentaria de las y los beneficiarios, con los cuales se conforman 20 menús cíclicos.

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

La periodicidad de la entrega de los apoyos será de forma bimestral, a más tardar 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; además de prever no desabastecer de insumo a las y los beneficiarios.

#### 7.3. Criterios de selección para los insumos.

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

Tipo de apoyo	Insumos alimenticios	
	DIF Estatal	Beneficiarias y Beneficiarios
Dotación	No Perecederos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdura fresca</li> <li>• Fruta fresca</li> <li>• Perecederos</li> </ul>

### 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.

## 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 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 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:

- 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 niños.

#### 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.

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

Las Delegaciones Regionales y los SMDIF deberán desarrollar 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/o H. Ayuntamiento y las y los beneficiarios.

#### Población objetivo para la orientación y educación alimentaria

PROGRAMA	NO. DE LOCALIDADES	POBLACIÓN OBJETIVO
Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	Aplica en todas las localidades donde se opera este Programa. Dar prioridad a localidades de alto y muy alto grado de marginación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas con Discapacidad</li> <li>▪ Adultos Mayores</li> <li>▪ Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas que han sido afectadas por la pandemia epidemiológica por COVID 19</li> </ul>
--	--	---

Mensajes de orientación y educación alimentaria que aplican por población objetivo					
El plato del bien comer	Incluimos frutas y verduras en cada comida	Incluimos cereales integrales diariamente en nuestros tiempos de comida	Incluimos leguminosas frecuentemente en nuestra alimentación	Medimos cantidades de alimentos que consumimos	las de que
Consumimos agua simple potable	Beneficios nutricionales de los Insumos de los Programas alimentarios				

**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
Personas con Discapacidad	Integración de los tres grupos de alimentos del plato del bien comer, en su dieta.
Adultos Mayores	
Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición	
	Aumento en el consumo de agua simple potable en las y los beneficiarios.
	Disminución en la elección de alimentos que contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.

**Herramientas o líneas de acción**

- a) Sesiones educativas previas a la entrega de dotaciones alimentarias.
- b) Impresión de menús cíclicos y/o mensajes de alimentación correcta para mejorar el aprovechamiento de los insumos alimenticios en las dotaciones entregadas.
- c) Campaña de comunicación con materiales educativos/didácticos (carteles, folletos, volantes).
- d) Ferias gastronómicas.
- e) Uso de herramientas tecnológicas para envío de mensajes.

Las herramientas seleccionadas se aplicarán de acuerdo con la metodología y recomendaciones descritas en la línea transversal de Orientación y Educación Alimentaria, de la presente Estrategia.

**FORMATOS DE CONTROL DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

Los formatos se anexan a las presentes Reglas de Operación.

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.

## 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 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 alimentarios 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 al 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 con los Comités de Espacios Alimentarios, 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, 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.

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

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 DIF Regionales, 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 de espacios alimentarios.

Comité de Espacios Alimentarios.

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 Espacios Alimentarios es la instancia responsable de la recepción, 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.

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

El Comité de Espacios Alimentarios se integrará 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 y un (a) Responsable de Vigilancia Ciudadana; sólo podrán participar las y los beneficiarios del Programa y la Autoridad Comunitaria, el Comité de Espacios Alimentarios en su conjunto presidirá la asamblea como la máxima autoridad.

El periodo de permanencia del Comité de Espacios Alimentarios deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, al término de su gestión, logrando la participación del total de beneficiarias y beneficiarios.

La Delegación Regional al término de las funciones del Comité de Espacios Alimentarios 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.

#### **Requisitos para formar parte del Comité de Espacios Alimentarios.**

1. Las y los beneficiarios deberán estar registrado en el Programa.
2. Habitar en la localidad donde opera el Programa.
3. Ser nombrados en forma democrática en la asamblea de instalación del Programa.
4. Aceptación voluntaria de participar en el Comité de Espacios Alimentarios y/o Comité de Vigilancia Ciudadana.
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 Espacios Alimentarios:**

1. Coordinar acciones de recepción, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes.
2. Ser enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordinar y gestionar actividades necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y entregar los insumos alimentarios para el consumo de las y los beneficiarios de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
5. Manifiestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 800 712 10 88.

#### **Asamblea.**

- Integrada por las y los beneficiarios, familiares de las y los beneficiarios, autoridades locales, y municipales.
- Define grupos comunitarios existentes, aprueba acuerdos y los hace cumplir para lograr el objetivo del Programa.
- Selecciona al Comité de Espacios Alimentarios y al Comité de Vigilancia Ciudadana de forma democrática o bien designa a una persona responsable de coordinar las acciones del programa en la localidad.
- Solicita periódicamente se le informe, por el Comité de Espacios Alimentarios y Comité de Vigilancia Ciudadana y/o Autoridad Comunitaria, sobre los avances y resultados del Programa.
- Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.
- Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

#### **Presidente (a).**

- Acordar por mayoría en la Asamblea de las y los beneficiarios, familiares de las y los beneficiarios, autoridades locales, y municipales, el mecanismo de corresponsabilidad del Programa 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 Autoridades Locales y Comité, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por la Delegación Regional, 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, 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 a través de la Delegación Regional, así como firmar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario y espacio físico cuando exista.

- Ser el enlace directo ante la Delegación Regional, SMDIF en coordinación con las autoridades locales.
- Organiza y coordina las actividades de los integrantes del Comité de Espacios Alimentarios.
- Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Verifica que, invariablemente, el consumo de los alimentos se realice por las y los beneficiarios registrados en el Padrón.

**Tesorera (o).**

- Promover entre las y los beneficiarios, familiares de las y los beneficiarios, autoridades locales, la aportación de recursos para el fortalecimiento 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.
- 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 con el propósito de operar correctamente el Programa.

**Responsable de nutrición y educación alimentaria.**

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las y los beneficiarios del Programa.
- Coordinar la entrega a las y los beneficiarios y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población registrada en el Padrón.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por la Delegación Regional, según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al Programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de las y los beneficiarios.
- Promover entre el Comité, las y los beneficiarios, Autoridades Locales la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por parte de la Delegación Regional.
- Promover la producción de alimentos a través de la instalación de huertos comunitarios o familiares para fortalecer los menús.
- Formar parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana, cuando éste logra integrarse.

**Responsable de Calidad alimentaria.**

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad (Anexo T3.A) proporcionada por la Delegación Regional.
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación y distribución de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios, equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.

- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, en coordinación con el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Revisar la calidad, caducidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimenticios.
- Tiene conocimiento y sabe 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 éste logra integrarse.

#### **Responsable de Vigilancia 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 alimentarios del Programa.
- Reportar a la Contraloría del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo: piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Forma parte como representante del Comité Vigilancia Ciudadana.

#### **Autoridad comunitaria.**

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

#### **Comunidad.**

- Responde a las convocatorias de Asamblea.
- Integra el Comité de Espacios Alimentarios y Comité de Vigilancia Ciudadana.
- Participa activamente en las acciones orientación y educación alimentaria, calidad e inocuidad de los alimentos, promovidos por la Delegación Regional y SMDIF y las instituciones enfocadas a las comunidades.
- Respalda y apoya a los integrantes del Comité.
- Respeta los acuerdos de asamblea y los hace cumplir.

#### **Vigilancia Ciudadana (participación social).**

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

La participación social se define como el proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación del Programa y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

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

Requisitos para formar parte del Comité de Vigilancia Ciudadana.

1. Ser beneficiarias y beneficiarios del Programa y/o familiar de las y los beneficiarios y participar activamente.
2. Ser integrante de Comité de Espacios Alimentarios en los puestos de Responsable de Vigilancia Ciudadana, Responsable de nutrición y educación alimentaria) y Responsable de calidad alimentaria.
3. No tener el puesto de Presidente (a) y/o Tesorero (a) del Comité de Espacios Alimentarios
4. Ser electo democráticamente en asamblea de Reinstalación y/o Instalación del Programa.

**Son funciones del Comité de Vigilancia Ciudadana:**

1. Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
2. Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimentarios del Programa.
3. Reportar a la Contraloría del Estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo: piezas sueltas.
4. Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.

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

## **9. Derechos, obligaciones y sanciones.**

### **a) Derechos del beneficiario:**

1. Recibir las dotaciones 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 información sobre temas de orientación y educación alimentaria (lactancia materna), vigilancia nutricional, calidad e inocuidad de los alimentos y organización y participación comunitaria.
4. La reserva y privacidad de la información personal de las y los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **b) Obligaciones del beneficiario:**

- 1.- Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
- 2.- Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal, con la garantía que a la información personal proporcionada no se dará mal uso con otros fines, exclusivamente para los requeridos por el Programa.
- 3.- Participar activamente en las actividades que resulten del Programa, como son, orientación y educación alimentaria (lactancia materna), vigilancia nutricional, calidad e inocuidad de los alimentos 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, con la finalidad de que operen de forma correcta el Programa.
11. Entregar a las Delegaciones Regionales el manual para la elaboración de menús.
12. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
13. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).
14. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
15. 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.
16. Asesorar al personal de Delegaciones Regionales y SMDIF en materia de Orientación y Educación Alimentaria.
17. Coordinar la aplicación de la Evaluación del Estado Nutricional.
18. Impulsar la instalación y uso de huertos para promover hábitos alimentarios saludables.
19. Solicitar a las Delegaciones Regionales 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.
20. Integrar Especificaciones Técnicas de Calidad por cada uno de los insumos alimenticios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
21. Publicar en el Convenio de Colaboración del Programa, la conformación de los apoyos alimentarios.
22. 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.
23. Adquirir los insumos alimenticios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2023.
24. 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.
25. Iniciar oportunamente la operación del Programa y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
26. Capacitar al personal de las Delegaciones Regionales sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
27. Operar el Programa en el Estado y coordinar a las instancias participantes en la operación.
28. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del Programa.

29. Diseñar mecanismos de focalización del programa alimentario.
30. Verificar que los insumos alimenticios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad.
31. Proporcionar la calendarización para realizar el proceso de Instalación del Programa en las localidades.
32. Proporcionar la calendarización para la supervisión de la operación del Programa.
33. Supervisar los almacenes 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.
34. Transparentar el uso de los recursos federales del gasto federalizados, así como transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía.
35. 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).
36. Realizar concentrado de Comités de Espacios Alimentarios y Comité de Vigilancia Ciudadana con los datos proporcionados por las Delegaciones Regionales, a través de las Actas Constitutivas para la Conformación de Comités y Actas de Rechazo del Programa.
37. Solicitar a las Delegaciones Regionales el pago por concepto de mecanismo de corresponsabilidad de los adeudos vencidos de años anteriores, así como del ejercicio fiscal en curso.
38. Dar a conocer a las Delegaciones Regionales 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. Elaborar programa de trabajo y cronograma de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria.
3. Llevar sesiones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad alimentaria con las y los beneficiarios.
4. Supervisar y monitorear las sesiones de orientación y educación alimentaria en comunidad, para identificar áreas de oportunidad.
5. Aplicar cédula de supervisión específica para las acciones de orientación y educación alimentaria.
6. Aplicar los formatos para orientación y educación alimentaria.
7. 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).
8. Definir sedes y organización de logística para los eventos de capacitación presenciales o por videoconferencia de acuerdo al Programa Anual de Capacitación.
9. Publicar los menús del Programa, como corresponda.
10. 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.
11. Entregar los insumos alimenticios a las localidades beneficiadas de acuerdo a las fechas que determine la DDCAA.
12. 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.
13. 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.
14. Promover la participación social, a través de reuniones comunitarias con las y los beneficiarios y autoridades comunitarias para instalar y/o reinstalar el Programa.

15. Realizar convocatorias: 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.
16. 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.
17. Conformar los Comités de Espacios Alimentarios y Comités de Vigilancia Ciudadana cuando sea posible.
18. 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.
19. Integrar a los expedientes por localidad del Programa las actas derivadas del proceso de instalación, además de las Actas de Registro del Comité de Vigilancia Ciudadana.
20. Supervisar la operación del Programa, en una muestra representativa de forma cuatrimestral.
21. Presentar la Confirmación de Coberturas del Programa, en los tiempos establecidos por la DDCAA.
22. 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).
23. Promover con 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.
24. 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.
25. 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. 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.
3. 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.
4. Realizar acciones de coordinación interinstitucional a nivel municipal para fortalecer el Programa.
5. Establecer, de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
6. Dar cumplimiento al Convenio de Colaboración celebrado con el DIF Estatal para la operación del Programa.
7. Participar de manera conjunta cuando la Delegación Regional correspondiente lo requiera en la entrega de insumos alimenticios a los beneficiarios del Programa.
8. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa

**9.1. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos.**

- Cuando la entrega de los insumos se realice a persona distinta de las y los beneficiarios.
- Por uso indebido de los insumos proporcionados a las y los beneficiarios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

## **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.

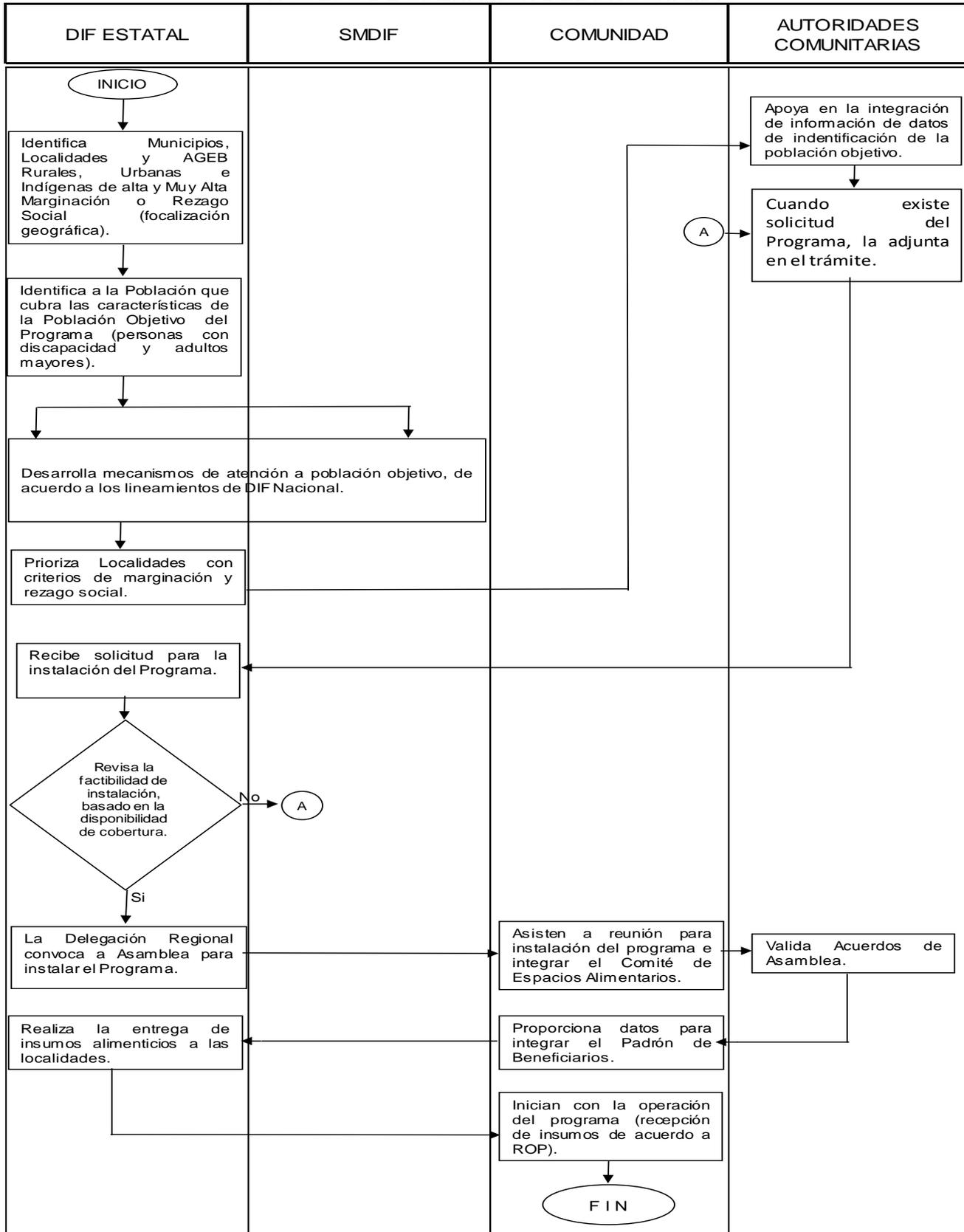
## 12. Mecánica de operación.

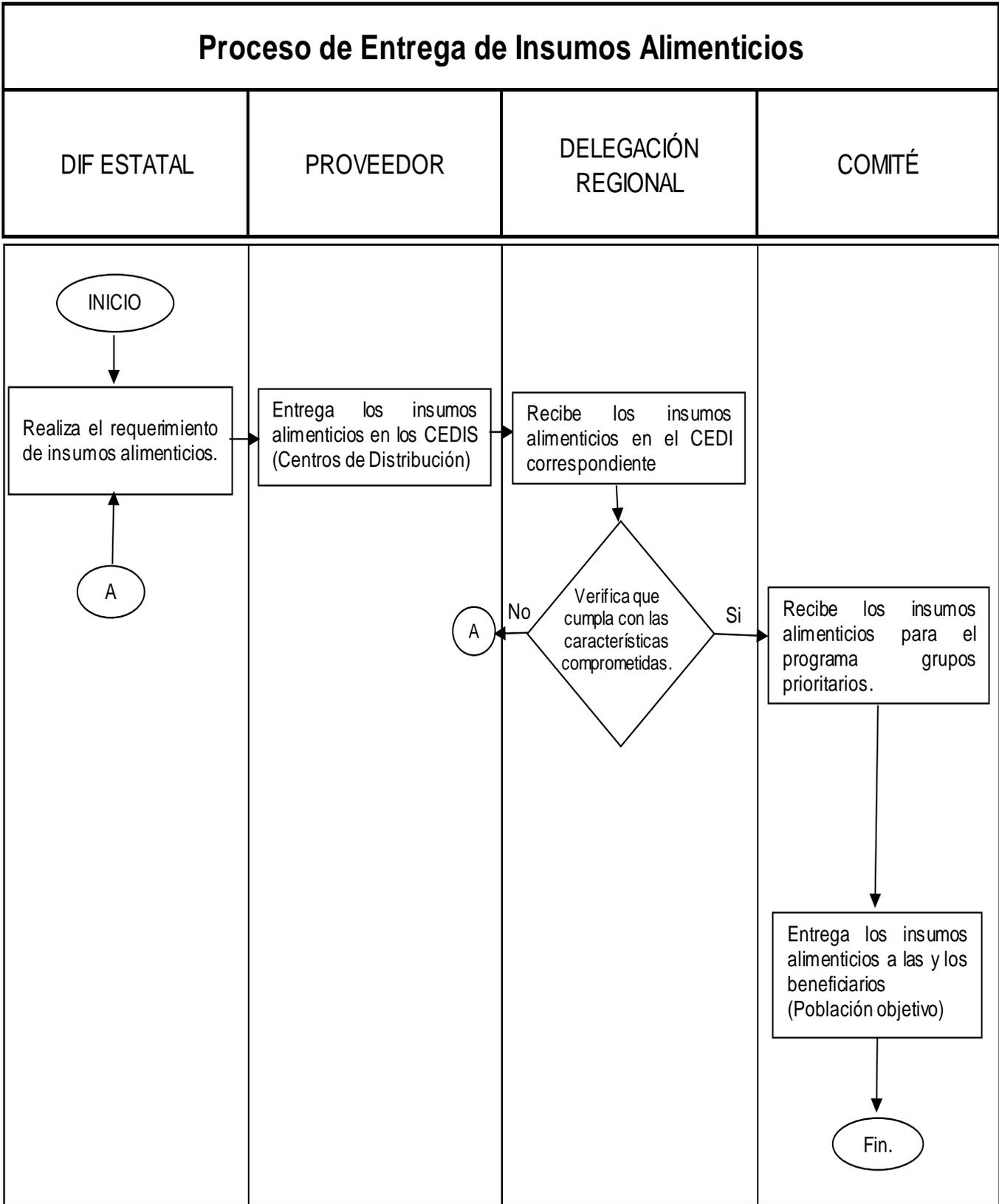
### 12.1. Proceso.

1. El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria y Delegaciones Regionales en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, identifican en localidades de los municipios del Estado a la población objetivo, basado en el proceso de focalización según se establece en el punto 6.3 del presente documento, además de identificar municipios, localidades, podrán revisar las solicitudes del apoyo alimentario del Programa recibida.
2. Toda vez que se han focalizado a las y los beneficiarios del programa se les registra indicando el nombre del Municipio y localidad a la que pertenece y se agrega copia de cada uno de los documentos de identificación (Credencial de Elector "INE", comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses, Clave Única del Registro de Población "CURP"). 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.
3. Todo aumento o disminución de cobertura, será comunicado al Área de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria para su análisis y aprobación ante la Dirección General del DIF Estatal.
4. Se procede al registro de los datos de las y los beneficiarios por la Delegación Regional Correspondiente.
5. La Delegación Regional convoca a una asamblea para dar a conocer el programa e integrar el Comité de Espacios Alimentarios y Comité de Vigilancia Ciudadana (cuando sea posible), quien será la responsable de coordinar las acciones en la comunidad, haciéndolo constar en Acta de Instalación.
6. Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte del DIF Estatal (Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria) para su aprobación de acuerdo a la estrategia de focalización.



**PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**





## **12.2. Ejecución.**

Para un adecuado funcionamiento del Programa se establece el proceso de instalación, para que la Delegación Regional lleve a cabo asambleas a nivel de las localidades donde opera, para su instalación, según sea el caso, se establecen acuerdos y compromisos, se integra el Comité de Espacios Alimentarios 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 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 de las mismas utilizando como referencia una gráfica para monitorear avances y cumplimientos.

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.**

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.

- 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.

#### 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		
<b>Datos del Programa Presupuestario</b>				
Programa Presupuestario	Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios			
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)			
<b>Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>				
Eje	2 Política Social			
<b>Alineación con los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>				
Primera Cadena de Alineación	Programa Sectorial de Salud 2020-2024			
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.			
<b>Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR</b>				
<b>Nivel: Fin</b>				
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 personas con discapacidad y adultos mayores de Grupos Prioritarios que habitan en el Estado, a través 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 personas de atención alimentaria a Grupos Prioritarios que habitan en el Estado x100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual
<b>Nivel: Propósito</b>				
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia
Personas con discapacidad y adultos mayores de atención alimentaria a Grupos Prioritarios, mejoran 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
<b>Nivel: Componente</b>				
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 personas con discapacidad y adultos mayores de Grupos Prioritarios que habitan en el 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
<b>Nivel: Actividad</b>				
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](http://www.dif.slp.gob.mx), Periódico Oficial del Estado 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 Espacios Alimentarios 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.  
Teléfono (444) 1 51 50 00, Ext. 272.

#### 14.4. Mecanismo de corresponsabilidad.

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

Para las y los beneficiarios de este Programa No Aplica el mecanismo de corresponsabilidad, lo anterior debido a que son personas identificadas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social y en pobreza extrema alimentaria.

### 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°, 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°, 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 1°, 2° fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 3° fracción XI y 82°.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí** artículos 16°, 17° y 18°.
- **Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, artículo 22° fracción I, II y III.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, artículo 1°, 2°, 4°, 5°, 58°, 75° y 77° fracción II, 78°, 79°, 85°, 107°, 110° y 111°.
- **Ley General de Salud**, artículo 2° fracción V, 3°, fracción IV, IV Bis, VIII, XI, XII, XVI y XVIII, 6°, fracción VII, X, XI, 7° fracción XIII, XIII Bis, 27° fracción IX y X, 66°, 110°, 111° fracción II, 112° fracción III, 113°, 114°, 115° fracción II, III, IV, VI, VII, IX, X, y XI, 159° fracciones V y VI, 172°, 210°, 212° y 213°.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, artículo 1°, 2° y 3° fracción VI.
- **Ley de Coordinación Fiscal**, artículo 1°, 2°, 25° fracción V, 37°, 39°, 40°, 41°, 48° y 49° 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 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 10° fracción II.
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículo 1°, 2° y 3° Fracción XXI, 4° Fracción I, 5° Fracción II, 14°, 17° y 18°.
- **Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo**, Artículos 5°, 7°, 8° y 10°.
- **Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023**, artículo 3°, 5°, 7°, 27°, 28°, 29° y 41°.
- **Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí**. Artículo 2°, 4°, 6° fracción II, 16° fracción I, 29°, 31°.
- **Ley General de Desarrollo Social**, artículo 3°, 6°, 14°, 17°, 19° fracción V, 30° y 36° fracción VII, 61°, 62°, 63°, 64° y 65°.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**, Artículo 5 fracción IV.
- **Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes**, Artículo 1° fracción IV, 3°, 4° fracción XX, 10°, 11°, 13° fracción VII, Artículo 36°, 37° fracción I y II, 39°, 50° fracción III y VIII, 53°.
- **Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social**, artículo 1°, 61°, 62°, 67°, 68°, 69° y 70°.
- **Ley de Planeación**, Artículo 2° fracción III, y 9°.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, Artículo 56°, 70° Y 71°.
- **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**, Artículo 5°.



## Anexos.

**ANEXO 1 CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS.**

	<b>CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS</b>	<b>Código:</b> CON-F-01 <b>Código OM:</b> DIF-DG-DJ-CON-F-01 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha:</b> 27 /septiembre/2021
--	--	---

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS** PARA EL EJERCICIO **2023** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN LO SUCESIVO **“EL DIF ESTATAL”**, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, -----, ASISTIDA POR EL -----, DIRECTOR DE ASUNTOS JURDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y ----- DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA 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 -----, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**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 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 CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS**

PAG:	FECHA:
7/5	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 CONFORMACIÓN 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




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)

<b>LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA</b>

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](http://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  
 DIRECCION 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:





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 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 y demás relativos aplicables, comparece \_\_\_\_\_ responsable del Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia.-----  
-----

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

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

**RECHAZO DE PROGRAMA Y/O MODALIDAD**

**ORDEN DEL DÍA**

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Instalación de la asamblea.
2. Objetivo de la asamblea.
3. Motivos para rechazar el Programa
4. Decisión de la asamblea.
5. Recepción de documentos, mobiliario y equipo (cuando aplica).
6. Levantamiento de lista de asistencia.



La competencia de los asuntos se refieren a:

- Escuela:  Primaria \_\_\_\_\_
- Jardín de Niños \_\_\_\_\_
- Educación Inicial \_\_\_\_\_
- Secundaria \_\_\_\_\_
- Otra \_\_\_\_\_

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

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

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunal**

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

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

**Elabora**

**Valida**

\_\_\_\_\_  
Personal del DIF Estatal y/o SMDIF

\_\_\_\_\_  
Titular de la Delegación Regional y/o Presidente(a), Director(a),  
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  
CONTROL OPERACIONAL

Anexo 4 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios

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

**Anexo 5**

**ACUSE DE DOTACIÓN PARA EL COMITÉ DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

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

Delegación Regional No.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
Grado de marginación del Municipio \_\_\_\_\_ Grado de rezago social del municipio: \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre y puesto de quien entrega la dotación por la Delegación Regional	Nombre y puesto de quien recibe la dotación por el Comité del Espacio Alimentario	Fecha y firma de quien recibió (Sello en caso en caso de contar con el)

**OBSERVACIÓN: ESTE REGISTRO DEBERÁ SER CONSERVADO POR LA DELEGACIÓN REGIONAL CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA ENTREGA DE LA DOTACIÓN Y SE SOLICITARA DE FORMA DIGITALIZADA EN LAS FECHAS INDICADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIA Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.**

Valida información

Nombre, puesto, número y sede de la Delegación Regional





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

**ANEXO 7  
DIAGNÓSTICO**

**MENSAJES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

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

Personas con discapacidad	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	Adultos mayores	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	Personas que han sido afectadas por la pandemia epidemiológica por COVID 19	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
---------------------------	---	-----------------	---	--	---	--	---

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 proporciona 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. **¿Cuándo 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  Formula láctea  Leche materna exclusiva
17. **¿A qué edad se recomienda iniciar la alimentación complementaria a los niños (ablactación)?**
- 3 meses  6 meses  Un año





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. **¿Cuándo 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  Formula láctea  Leche materna exclusiva

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

3 meses  6 meses  Un año





presentación de los participantes										
Presentación de los participantes										
Presentación y descripción del desarrollo del curso										
Evaluación diagnóstica										

III. DESARROLLO										
TEMA (S)										
Actividad	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a Desarrollar por el participante	Recursos						Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano	Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)		

CIERRE										
Actividad	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a Desarrollar por el participante	Recursos						Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Materia l Didáctico	Equipo	Humano	Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)		
Conclusiones										
Cumplimiento de expectativas										
Evaluación final										
Evaluación del evento de capacitación										
Cierre										

NO APLICA

IV. MATERIAL DIDÁCTICO DEL TEMA

FOTOGRAFÍA DEL MATERIAL



--

<b>DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL</b>
---------------------------------

--

<b>USO QUE SE LE DA AL MATERIAL</b>
-------------------------------------

--

<b>V. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN (DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN FINAL Y EVALUACIÓN POR MUNICIPIO Y TEMA DE CAPACITACIÓN)</b>
--

--

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORA			
REVISA			
APRUEBA			



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

**Anexo 10**

**REGISTRO DE ASISTENCIA**

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

- Personas con Discapacidad
- Adultos Mayores
- Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición
- Personas que han sido afectadas por la pandemia epidemiológica por COVID 19

**DELEGACIÓN REGIONAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN LA DELEGACIÓN REGIONAL):** \_\_\_\_\_

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

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

**NÚMERO DE ASISTENTES:** \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE	EDAD	ESCOLARIDAD	FIRMA

**ELABORA**

**REvisa**

**NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE LA ORIENTACION Y  
EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

**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 DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

**ANEXO 11**

**INFORME DE RESULTADOS POR TEMA Y MUNICIPIO**

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

- Personas con Discapacidad
- Adultos Mayores
- Personas en situación de carencia alimentaria o desnutrición
- Personas que han sido afectadas por la pandemia epidemiológica por COVID 19

**DELEGACIÓN REGIONAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**INSTRUCTOR (RESPONSABLE DE LA OEA EN LA DELEGACIÓN REGIONAL):** \_\_\_\_\_

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

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

**NÚMERO DE ASISTENTES:** \_\_\_\_\_

POBLACIÓN OBJETIVO CAPACITADA	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Total

**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 ORIENTACION Y EDUCACIÓN  
ALIMENTARIA**

**REVISAR**

**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 DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

**Anexo 12**

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

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.						
<b>COMENTARIOS O SUGERENCIAS:</b>						







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

**Anexo 15**  
**CONFIRMACIÓN DE COBERTURA**

	<b>CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS</b>	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	MUJERES	HOMBRES	TOTAL DE BENEFICIARIOS
<b>TOTALES =</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



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

**Anexo 16**

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA**

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

**Acta de Registro del  
Comité de Vigilancia Ciudadana**

I. DATOS DEL PROGRAMA			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<i>Ejemplo: Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios</i>	<b>EJERCICIO FISCAL y/o CICLO ESCOLAR</b>	<b>2022</b>
<b>MODALIDAD</b>	<i>Ejemplo: No Aplica</i>		
<b>INSTANCIA NORMATIVA</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí		
<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>	DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria		
<b>APOYO A VIGILAR</b>	Insumos alimentarios.		
<b>DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS</b>	<i>Nombre del lugar donde se distribuyen los insumos (calle, número, colonia, localidad, Municipio, Estado, C.P.)</i>		
II. DATOS DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR y/o COMITÉ DE ESPACIOS ALIMENTARIOS			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>	<i>Ejemplo: Comité de Vigilancia Ciudadana (Las Flores)</i>		
<b>NOMBRE DE LUGAR</b>	<i>Localidad, Municipio y Estado</i>		
<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ</b>	<i>Día / Mes / Año</i>		
<b>REPRESENTANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del representante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		

III. AVISOS, FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA O REPRESENTANTE	
<b>AVISO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El presente formato se elaboró fusionando los requerimientos de información de un Acta de Registro de Comité.</li> <li>Para la integración del presente comité, deberá ser de manera equitativa entre hombres y mujeres, cuando los (las) beneficiarios (as) se compongan de hombres y mujeres.</li> </ul>



<b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter.</li> <li>• Vigilar que el apoyo alimentario llegue correctamente (en cantidad, tiempo y modo programados) a los (las) beneficiarios (as).</li> <li>• Levantar un informe anual respecto a la recepción del apoyo recibido.</li> <li>• Firmar documentos que pidan el visto bueno del Comité de Vigilancia Ciudadana.</li> <li>• Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa.</li> </ul>
<b>COMPROMISOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar parte del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios, por lo menos un año.</li> </ul>

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

---

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

---

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

---

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



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

Anexo 17  
INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

**INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA**  
 Programa \_\_\_\_\_

**Información prellenada por el Programa**

Nombre del Comité: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Centro Escolar: \_\_\_\_\_  
 Nombre del apaya vigilada: \_\_\_\_\_  
 Fecha de llenado de la encuesta: 

DÍA	MES	AÑO			

  
 Período de la ejecución entrega de la ración: Del 

DÍA	MES	AÑO

 Al 

DÍA	MES	AÑO

  
 Clave de la entidad: \_\_\_\_\_  
 Clave del municipio: \_\_\_\_\_  
 Clave de la localidad: \_\_\_\_\_

**Praguntar que deberá responder el Comité de Controlaría Social**

- La información que concierne se refiere a:** (pueden elegir más de una opción)
 

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td>Objetivar del Programa</td></tr> <tr><td>2</td><td>Beneficiar que atarqa el Programa</td></tr> <tr><td>3</td><td>Requiritar para ser beneficiaria (a)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Dependenciar que apartan las recursos para el Programa</td></tr> <tr><td>5</td><td>Dependenciar que ejecutan el Programa</td></tr> <tr><td>6</td><td>Confirmande y funciones del comité a representante</td></tr> </table>	1	Objetivar del Programa	2	Beneficiar que atarqa el Programa	3	Requiritar para ser beneficiaria (a)	4	Dependenciar que apartan las recursos para el Programa	5	Dependenciar que ejecutan el Programa	6	Confirmande y funciones del comité a representante	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">7</td><td>Dónde presentar quejar y denunciar</td></tr> <tr><td>8</td><td>Derechar y abligacionar de quienes aporan el program</td></tr> <tr><td>9</td><td>Derechar y abligacionar de las beneficiar (ar)</td></tr> <tr><td>10</td><td>Farmar de hacer controlaría social</td></tr> <tr><td>11</td><td>Período de ejecución (fechar de entrega de las apayar alimentariar)</td></tr> <tr><td>12</td><td>Na dorcomar responder / Harabomar</td></tr> </table>	7	Dónde presentar quejar y denunciar	8	Derechar y abligacionar de quienes aporan el program	9	Derechar y abligacionar de las beneficiar (ar)	10	Farmar de hacer controlaría social	11	Período de ejecución (fechar de entrega de las apayar alimentariar)	12	Na dorcomar responder / Harabomar
1	Objetivar del Programa																								
2	Beneficiar que atarqa el Programa																								
3	Requiritar para ser beneficiaria (a)																								
4	Dependenciar que apartan las recursos para el Programa																								
5	Dependenciar que ejecutan el Programa																								
6	Confirmande y funciones del comité a representante																								
7	Dónde presentar quejar y denunciar																								
8	Derechar y abligacionar de quienes aporan el program																								
9	Derechar y abligacionar de las beneficiar (ar)																								
10	Farmar de hacer controlaría social																								
11	Período de ejecución (fechar de entrega de las apayar alimentariar)																								
12	Na dorcomar responder / Harabomar																								
- ¿Qué actividad de Vigilancia Ciudadana realizaran como comité?** (pueden elegir más de una opción)
 

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td>Solicitar informacón de las apaya alimentarias</td></tr> <tr><td>2</td><td>Verificar el cumplimiento de las apaya alimentarias</td></tr> <tr><td>3</td><td>Vigilar el uso adecuado de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td>4</td><td>Informar a otras (as) beneficiarias (as) sobre el Programa</td></tr> <tr><td>5</td><td>Verificar la entrega a tiempo de las apaya alimentarias</td></tr> </table>	1	Solicitar informacón de las apaya alimentarias	2	Verificar el cumplimiento de las apaya alimentarias	3	Vigilar el uso adecuado de los recursos del Programa	4	Informar a otras (as) beneficiarias (as) sobre el Programa	5	Verificar la entrega a tiempo de las apaya alimentarias	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">6</td><td>Controlar informes de Vigilancia Ciudadana</td></tr> <tr><td>7</td><td>Resistir sus servicios públicos q/a beneficiarias (as)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias a policias a las responsables del Programa</td></tr> <tr><td>9</td><td>Na dorcomar responder / Harabomar</td></tr> </table>	6	Controlar informes de Vigilancia Ciudadana	7	Resistir sus servicios públicos q/a beneficiarias (as)	8	Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias a policias a las responsables del Programa	9	Na dorcomar responder / Harabomar
1	Solicitar informacón de las apaya alimentarias																		
2	Verificar el cumplimiento de las apaya alimentarias																		
3	Vigilar el uso adecuado de los recursos del Programa																		
4	Informar a otras (as) beneficiarias (as) sobre el Programa																		
5	Verificar la entrega a tiempo de las apaya alimentarias																		
6	Controlar informes de Vigilancia Ciudadana																		
7	Resistir sus servicios públicos q/a beneficiarias (as)																		
8	Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias a policias a las responsables del Programa																		
9	Na dorcomar responder / Harabomar																		
- De las resultados de requerimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué los sirve participar en actividad de Vigilancia Ciudadana?** (pueden elegir más de una opción)
 

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">1</td><td>Para que se les permita las apaya alimentarias a servicios del Programa</td></tr> <tr><td>2</td><td>Para recibir quejas sobre las apaya alimentarias a servicios</td></tr> <tr><td>3</td><td>Para recibir mejor calidad en las apaya alimentarias a servicios del Programa</td></tr> <tr><td>4</td><td>Para asegurar y ejercer sus derechos como beneficiarias (as)</td></tr> <tr><td>5</td><td>Para cumplir sus propias responsabilidades como beneficiarias (as)</td></tr> </table>	1	Para que se les permita las apaya alimentarias a servicios del Programa	2	Para recibir quejas sobre las apaya alimentarias a servicios	3	Para recibir mejor calidad en las apaya alimentarias a servicios del Programa	4	Para asegurar y ejercer sus derechos como beneficiarias (as)	5	Para cumplir sus propias responsabilidades como beneficiarias (as)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">6</td><td>Para que se eliminen sus quejas</td></tr> <tr><td>7</td><td>Para que el programa funcione mejor</td></tr> <tr><td>8</td><td>Para que las autoridades públicas rindan cuentas de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td>9</td><td>Na dorcomar responder / Harabomar</td></tr> </table>	6	Para que se eliminen sus quejas	7	Para que el programa funcione mejor	8	Para que las autoridades públicas rindan cuentas de los recursos del Programa	9	Na dorcomar responder / Harabomar
1	Para que se les permita las apaya alimentarias a servicios del Programa																		
2	Para recibir quejas sobre las apaya alimentarias a servicios																		
3	Para recibir mejor calidad en las apaya alimentarias a servicios del Programa																		
4	Para asegurar y ejercer sus derechos como beneficiarias (as)																		
5	Para cumplir sus propias responsabilidades como beneficiarias (as)																		
6	Para que se eliminen sus quejas																		
7	Para que el programa funcione mejor																		
8	Para que las autoridades públicas rindan cuentas de los recursos del Programa																		
9	Na dorcomar responder / Harabomar																		

- En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Vigilancia Ciudadana:**

4.1. El Programa entregó las beneficiar correctas y apartunamento, conforme a las reglas de operación u otras normas que lo regulan?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
4.2. Después de realizar la supervisión del apaya a servicio ¿Consideran que cumple con la que el Programa les informó que se lo entregaría?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
4.3. ¿Desecharan que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otras distintas a su objetivo?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
4.4. ¿Recibieron quejar y denunciar sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
4.5. ¿Entregaron las quejar y denunciar a la autoridad competente?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
4.6. ¿Recibieron respuesta de las quejar que entregaron a la autoridad competente?	Sí: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
- De acuerdo con la información proporcionada por las autoridades públicas del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiar, cumplen con los requisitos para ser beneficiar (ar)?** Sí:  No:
- En la elección de integrantes de las comité, tienen la misma posibilidad de ser elector hombres y mujeres?** Sí:  No:
- El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y** Sí:  No:

Si quieres reportar alguna requierar mayor informacón dirígote a: DIF Estatal San Luis Potosí, Nicolás 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  
NORMATIVIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS

**Anexo 18**  
**CEDULA 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
	<b>ESTABLECIMIENTO</b>				
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La ubicación de los estantes.</li> <li>- Las maniobras de flujo de materiales y de personal.</li> <li>- El libre acceso a la operación, la limpieza, la desinfección, y el mantenimiento en las áreas.</li> <li>- El control de la fauna nociva y a la inspección.</li> </ul>				
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.				
	<b>VÍAS DE ACCESO</b>				
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.				
	<b>PISOS</b>				
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.				
	<b>TECHO</b>				
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.				
	<b>PAREDES</b>				
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.				
	<b>PUERTAS</b>				
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.				
	<b>VENTILACIÓN</b>				
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.				
	<b>ILUMINACIÓN</b>				
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.				
	<b>SERVICIOS</b>				
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?			
<b>ALMACENAMIENTO DE INSUMOS</b>				
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.			
<b>CONTROL DE OPERACIONES</b>				
45	¿Se realiza periódicamente la salida de los productos y materiales inútiles?			
<b>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA</b>				
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?			
<b>CONTROL DE PLAGAS</b>				
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			
<b>MANEJO DE RESIDUOS</b>				
56	Los recipientes donde tiene los residuos, ¿se tienen identificados y con tapa?			
57	¿Retira los residuos que se generan durante el día?			
<b>SALUD E HIGIENE PERSONAL</b>				
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?			
<b>TRANSPORTE</b>				
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?				
<b>SEGURIDAD</b>					
67	Los extintores de fuego se encuentran en buen estado.				
68	Se cuenta con señalética de Protección Civil.				
<b>DOCUMENTACIÓN</b>					
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)**

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

**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)