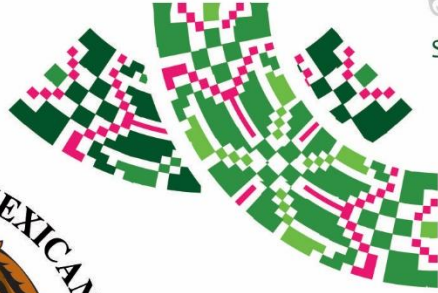


AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 20 DE FEBRERO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
79 PÁGINAS



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.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Título:

Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar 2024.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

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

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

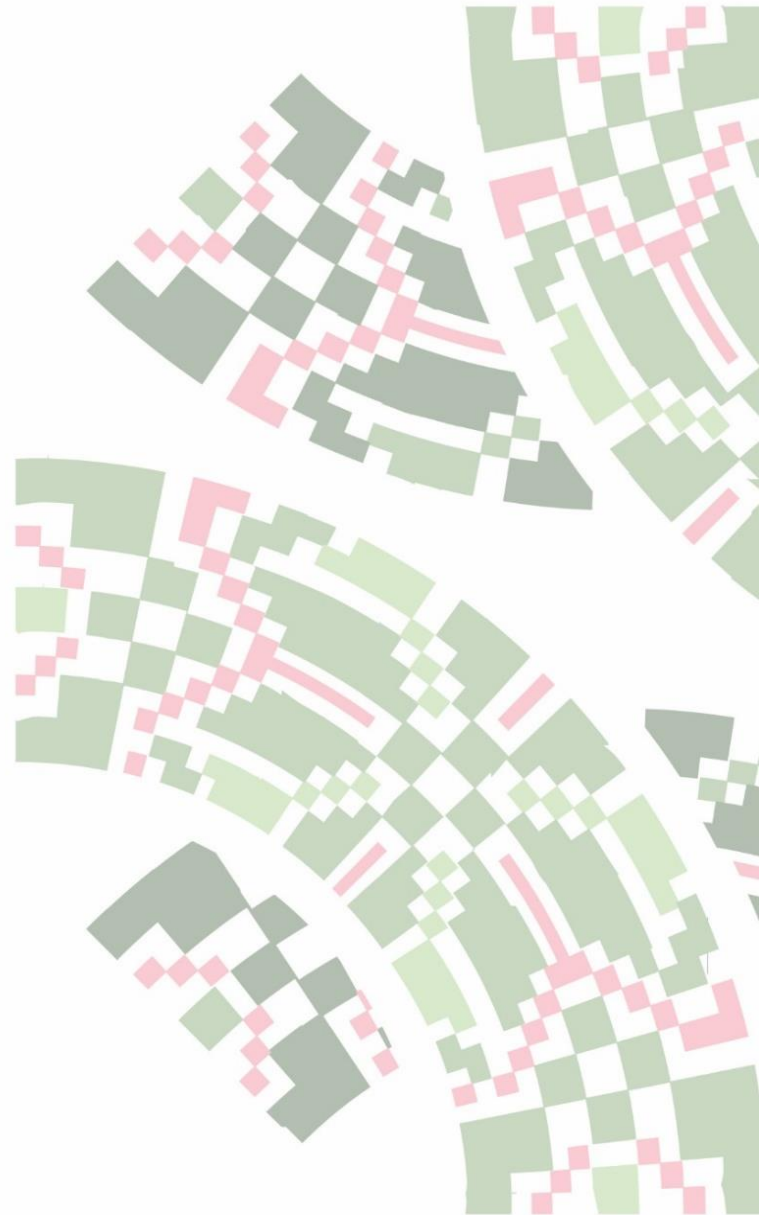
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

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



Poder Ejecutivo del Estado

Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE **ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2024**

ÍNDICE GENERAL

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



- 9.1 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos.
- 10. Instancias participantes.**
 - 10.1 Instancias ejecutoras.
 - 10.2 Instancia normativa estatal.
 - 10.3 Instancia normativa federal.
- 11. Coordinación institucional.**
 - 11.1 Prevención de duplicidades.
 - 11.2 Convenios de colaboración.
 - 11.3 Colaboración.
 - 11.4 Concurrencia.
- 12. Mecánica de operación.**
 - 12.1 Proceso.
 - 12.2 Ejecución.
 - 12.2.1. Avances físicos-financieros.
 - 12.2.2. Cierre de ejercicio.
 - 12.3 Causas de fuerza mayor.
- 13. Evaluación, seguimiento y control.**
 - 13.1 Información presupuestaria.
 - 13.2 Evaluación.
 - 13.2.1. Resultados y seguimiento.
 - 13.3 Control y auditoria.
 - 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 Comités de vigilancia ciudadana.
 - 14.5 Mecanismos de corresponsabilidad.
- 15. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.**
- 16. Marco Jurídico.**

Anexos.

1. Introducción.

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

La Ley General de Salud establece en sus artículos 1º, el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y el artículo 3º de la Ley de Asistencia Social, se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

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 (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Gobierno de México está llevando a cabo una transformación del país, disminuyendo las brechas de desigualdad y rezago social, al poner en marcha una nueva política de gobierno que atiende estas necesidades, a las cuales se contribuye a través de la EIASADC. El Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2019, establece “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” como un principio rector, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de las personas mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país; la Política Social para “Construir un país con bienestar”.

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.

Por su parte, la Ley General de Educación establece en su artículo 41, que la Secretaría, en coordinación con las autoridades del sector salud, así como los sectores social y privado, fomentarán programas de orientación y educación para una alimentación saludable y nutritiva que mejore la calidad de vida de las niñas y niños menores de tres años.

Los recursos para la operación del Programa tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, Ramo General 33 Fondo V de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la LCF en su artículo 40, las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples 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 LAS, el cual es denominado componente Asistencia Social. Así mismo, se destinará el 54% restante a la construcción, equipamiento y

rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel, el cual es denominado componente Infraestructura Educativa.

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 considerados en el Tomo 3, de la EIASADC 2024.

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 de los programas de desarrollo comunitario contemplados en el Tomo 4 de la EIASADC 2024.
- b.2)** La prestación de apoyos y/o servicios de asistencia social enmarcados en el programa de Atención a Grupos Prioritarios del Tomo 5 de la EIASADC, que deberán apegarse a los enunciados en el artículo 12 de la LAS, y de conformidad con los criterios respectivos.
- b.3)** En caso de que el DIF Estatal requiera ejercer gastos de operación, podrá 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) 2024.

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 2024, en su artículo 28 determina que las Reglas de Operación deberán sujetarse a los siguientes criterios generales: ser simples, precisas y de fácil acceso para las y los beneficiarios.

El uso de recursos federales del FAM-AS implica responsabilidades para las Entidades Federativas, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo, El DIF Estatal como entidad ejecutora, debe publicar las Reglas de Operación (ROP), a las que se sujetará el programa en cada ejercicio fiscal, de acuerdo con el principio de fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre establecido en el artículo 2º, fracción V, de la Ley de Planeación, en los artículos 134 Constitucional, 1º, 2º, 4º, 5º, 75 y 77, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); así como en el PEF de cada ejercicio fiscal. En este sentido, con base en el artículo 2º de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las ROP son disposiciones a las que se sujetan programas y fondos federales para otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

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 (**SIIPP-G**), publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018, como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarios de los mismos.

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

rezago social y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de la población beneficiada y buscar su bienestar familiar y comunitario.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA); planea y opera el Programa de Alimentación Escolar en su Modalidad Caliente el cual se rige bajo las presentes Reglas de Operación a ejecutarse con recursos del Ramo General 33 Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS) correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024, mismas que se elaboran basado en los Lineamientos del Tomo 2 de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024, dirigidas a las y los beneficiarios, Delegaciones Regionales, SMDIF, de conformidad con la legislación aplicable, con vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Además, el DIF Estatal, con fundamento en el artículo 40 de la LCF que mandata el uso del FAM-AS para el otorgamiento de desayunos escolares, programas alimentarios y asistencia social, y puesto que existen gastos de operación, se sugiere a los SEDIF hacer uso de no más de un 2% del total del recurso del FAM-AS para ese ejercicio fiscal, correspondiente a su Entidad Federativa de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

Por lo tanto, el DIF Estatal podrá aplicar recurso en las acciones que fortalecerán la línea transversal de orientación y educación alimentaria, establecida en el punto 8 del presente documento:

- Huertos Escolares Pedagógicos.

Dando cumplimiento a lo establecido en el tomo 2 de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024.

2. Antecedentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el ejercicio 2024, se pretende alcanzar en un 100% la transición de la modalidad Fría a Caliente, por lo que la operación del Programa se llevará a cabo, a través de las Delegaciones Regionales, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF.

3. Glosario de Términos.

- **Aditivos:** Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.
- **Adolescentes:** Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- **AGEB urbanas:** 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 rurales:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
- **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos relacionados con la ingestión de alimentos mediante la cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.
- **Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para su talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.
- **Agricultura familiar:** Se refiere a un tipo de agricultura en la que la familia es la unidad de producción y consumo, y donde la gestión del negocio agrícola y la toma de decisiones están influenciadas por la familia.

- **Alimento equivalente:** Porción o ración de alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macro nutrientes; lo que permite que puedan ser intercambiables entre sí.
- **Análisis de laboratorio de los insumos:** Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.
- **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las y los beneficiarios no afecten su salud.
- **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- **Asistencia social:** Conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando estas así lo requieran.
- **Asistencia social alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento de la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.
- **Ayuda alimentaria directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.
- **Beneficiario:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- **Cadena de suministro:** 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.
- **Capacitación:** Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitir las mejores oportunidades y condiciones de vida.
- **CEDI:** Centro de Distribución de Insumos Alimenticios de DIF Estatal a nivel Regional.
- **Cédula de inspección a almacenes:** Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.
- **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- **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
- **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 que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC.
- **Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizado para participar en los programas de las y los que son beneficiarios.
- **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- **CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- **CURP:** Clave Única del registro de Población.

- **Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo alimentarios, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- **DDCAA:** Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria
- **CVC:** Comité de Vigilancia Ciudadana.
- **Desarrollo Comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
- **Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
- **DGADC:** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- **Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
- **Desayunador escolar o comedor comunitario:** Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de las y los propios beneficiarias y beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.
- **Desayuno escolar:** Ración alimenticia que se proporciona a las y los beneficiarios, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y se compone con leche descremada, un platillo fuerte que incluye verduras, un cereal integral, una leguminosa y un alimento de origen animal.
- **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de la mujer y el hombre, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **EC:** Estándar de Competencia
- **Dotación/Canasta alimentaria:** Se refiere al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria, esenciales para contribuir al bienestar de las y los beneficiarios y que se otorga a través del Programa.
- **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:** Lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.
- **Especificaciones Técnicas de Calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con las Normas Oficiales vigentes en materia de alimentos y a la EIASADC.
- **Estado de nutrición o estado nutricional:** Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.
- **Etiqueta:** Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, esparcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

- **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.
- **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, verduras 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.
- **Género: (OMS)** Se refiere a los roles, conductas, actividades y atributos construidos socialmente que una cultura determinada considerada apropiada para hombres y mujeres.
- **Grupos 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.
- **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.
- **Hábitos alimentarios:** Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
- **HEP:** Huertos Escolares Pedagógicos.
- **Higiene:** 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 sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **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 2024).
- **Índice de Marginación:** Es un indicador multidimensional que mide la intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de nueve formas de exclusión agrupadas en cuatro dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
- **Inocuo:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.
- **IPPEA-AA:** Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Atención Alimentaria.
- **Instancia:** Lugar que permite insistir o solicitar una cosa.
- **LAS:** Ley de Asistencia Social.
- **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- **Lenguaje inclusivo:** 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.
- **Monitorear:** 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.
- **Niñas y niños:** Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **Obesidad:** Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.
- **Operación:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.
- **Orientación y educación alimentaria (OEA):** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de las y los beneficiarios de un Programa.
- **Participación social:** Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
- **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PEPS:** Primeras Entradas, Primeras Salidas. Sistema de control de entradas y salidas de insumos en el almacén, para evitar vencimiento de caducidades en los alimentos.
- **Pequeños comercios:** Aquellos que comercializan insumos al menudeo en las localidades, en los cuales predomina el trabajo familiar o comunitario.
- **Pequeños productores:** Productores en los cuales predomina el trabajo familiar, comunitario y cuentan con poca capacidad de producción, en el caso de la agricultura con una media de 5 hectáreas.
- **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.
- **PEVC:** Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana.
- **Prioridad:** Anterioridad en importancia, urgencia, valor, superioridad, etc.
- **Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

- **Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
- **Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.
- **Porción:** Se refiere a un sinónimo de alimento equivalente. Es decir, es aquella cantidad de un alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientes.
- **PSBC:** Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- **Ración alimenticia.** Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios.
- **SEGE:** Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
- **SEER:** Sistema Educativo Estatal Regular.
- **Reglas de Operación (ROP):** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
- **Rezago social:** es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda).
- **Seguimiento:** La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en, términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.
- **Seguridad alimentaria:** El acceso físico, social y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **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.
- **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.
- **SNDIF:** Sistema Nacional DIF.
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.
- **Supervisión:** Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado.
- **Vigilancia nutricional:** Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

4. Objetivo.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de alimentos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricional e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar, contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de alimentación escolar caliente.



4.1. Objetivos específicos.

- Contribuir a la mejora del estado nutricional de las niñas, niños y adolescentes, población beneficiaria, mediante desayunos escolares.
- Cumplir con los criterios de calidad nutricia de los insumos/catálogo de menús entregados a la población beneficiaria.
- Promover acciones que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios.
- Promover el consumo de frutas y hortalizas regionales.
- Diseñar y coordinar la implementación de acciones de Orientación y Educación Alimentaria con el fin de promover una alimentación correcta.
- Transición de la modalidad Fría a Caliente en un 100%.
- Contribuir a disminuir los índices de marginación, rezago social y de pobreza de la población objetivo mediante la entrega de apoyos alimentarios.

5. Cobertura.

Los apoyos se otorgarán a niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles escolares públicos del sistema educativo de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la Estrategia de Focalización que implemente el DIF Estatal, así como los 50 Municipios prioritarios de la Estrategia Especial para la Construcción de Paz, además de considerar los índices de marginación, rezago social y medición de pobreza (carencia social por acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad), que publica el Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como de los resultados de vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional".

6. Población y focalización.

6.1. Población potencial.

Se considera a la población total de 528,221 niñas, niños y adolescentes (3 a 17 años) que asisten a la escuela, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI.

- 431,308 niñas, niños y adolescentes de educación preescolar, primaria y secundaria del sostenimiento Federal transferido (SEGE) que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal de acuerdo a las cifras preliminares del ciclo escolar 2023- 2024 presentadas por la Dirección de Planeación y Evaluación; Coordinación General de Planeación; Departamento de Estadística y Sistemas de Información.
- 84,900 niñas, niños y adolescentes de educación preescolar, primaria y secundaria que asisten a la escuela del Sistema Educativo Estatal Regular, cifras presentadas por el Departamento de Informática del SEER.
- 12,013 niñas, niños y adolescentes de educación preescolar, primaria y secundaria que asisten a la escuela del Consejo Nacional de Fomento Educativo, del ciclo escolar 2023- 2024 cifras presentadas por la coordinación Territorial para el Servicio Educativo en San Luis Potosí.

En municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de rezago social de la entidad, con elevado porcentaje de malnutrición y con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

Se establece la temporalidad por ejercicio fiscal para la revisión, actualización de cifras y depuración de las bases de datos. Además de la ubicación territorial de la población que presenta el problema.

6.2. Población objetivo.

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

Una vez atendida la población descrita en los incisos anteriores del presente numeral, se podrá incluir en la cobertura cualquier centro escolar para favorecer la cobertura universal.

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

6.3. Criterios de focalización.

La adecuada focalización para el Programa permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al Programa. La focalización del Programa es responsabilidad del DIF Estatal en coordinación con el SMDIF, para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarias y beneficiarios.

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

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

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

- a) **Índices de marginación 2020:** El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar unidades territoriales según el impacto de las carencias de la población, por la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas. Índices de marginación 2020 | Consejo Nacional de Población | Gobierno | gov.mx (www.gob.mx).
- b) **DataMun** del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) permite conocer y comparar la situación de los municipios o alcaldías en temas relacionados con los servicios públicos, pobreza, desigualdad económica, género y migración. <http://sistemas.coneval.org.mx/DATAMUN/>
- c) **Plataforma para el Análisis Territorial de la Pobreza** del CONEVAL ofrecen información del contexto territorial de los municipios y se enfocan directamente al análisis de la población en situación de pobreza. <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Plataforma-Analisis-Territorial-de-la-Pobreza.aspx>
- d) **Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria**, es el sistema utilizado como filtro de selección que permite al DIF Estatal identificar a las y los potenciales beneficiarios del Programa.
- e) 50 Municipios prioritarios de la Estrategia Especial para la Construcción de Paz.

En todos los casos, se deberá asegurar de que los sujetos para ser beneficiarias y beneficiarios del Programa 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, carencia social de acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad y en los resultados de la evaluación del estado nutricional.

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

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

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

En el proceso de focalización se privilegiará la participación de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado (SEGE), Sistema Educativo Estatal Regular (SEER) y Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) como la coordinación que se estime necesaria con las instituciones federales y estatales en el ámbito de sus atribuciones.

6.4. Requisitos de selección de los beneficiarios.

a) Requisitos:

1. Estar inscritos en la matrícula oficial de la SEP.
2. Asistir a la escuela o plantel focalizado, atendiendo las disposiciones oficiales aplicables.
3. Verificar la factibilidad de atención en el centro escolar.
4. Que preferentemente cuente con espacio para la preparación y/o consumo de los alimentos por las y los beneficiarios.
5. Proporcionar información (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial se refiere a Estado, Municipio y Localidad).

b) Restricciones:

1. Beneficiar a niñas, niños y adolescentes que no estén inscritos en la matrícula oficial de la SEP del ciclo escolar correspondiente
2. Apoyar en integrar y recabar la documentación (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial, entendiéndose este último como datos del Estado, Municipio y Localidad) de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa
3. Niñas, niños y adolescentes que no estén en el padrón de beneficiarios vigente.
4. Sustraer los insumos alimentarios o entregarlos a personas distintas a las y los beneficiarios del Programa.
5. Dar uso distinto a los insumos alimentarios al establecido en las presentes Reglas de Operación.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección.

El DIF Estatal en coordinación con el SMDIF seleccionará a las y los beneficiarios del Programa, a través de los mecanismos de focalización descritos en el **punto 6.3. Criterios de focalización**. Además de lo establecido en el punto **6.1 Población potencial**, párrafo tercero del presente documento.

6.6. Perspectiva de género.

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

7. Características de los apoyos.

7.1. Tipo de apoyo.

El tipo de apoyo que se entrega es a través de un desayuno escolar para niñas, niños y adolescentes, que contiene los siguientes insumos alimenticios:

Insumos No Perecederos

Leche semidescremada ultrapasteurizada, harina de maíz nixtamalizado, amaranto reventado, avena en hojuelas, frijol en grano (claro u oscuro), lenteja, atún en agua, sardina en salsa de tomate, carne de pollo deshebrado, aceite vegetal comestible, pasta integral para sopa (codo), garbanzo seco, haba seca, alubias y chícharos envasados.

Verdura

Betabel, calabacita, chayote, jitomate, pepino, coliflor, zanahoria, pimienta morrón, brócoli y jícama, conforme a la disponibilidad presupuestal y cobertura autorizada.

Fruta

Plátano, conforme a la disponibilidad presupuestal y cobertura autorizada.

Se conforma un catálogo de menús que cumpla con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2024 y con pertinencia cultural de las y los beneficiarios.

Los menús se diseñan contemplando:

- Bebida.
- Platillo fuerte.
- Fruta fresca de temporada.

7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Para mayor claridad a continuación se detalla la unidad del apoyo alimentario.

INSUMO ALIMENTICIO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO ALIMENTICIO	NÚMERO DE UNIDADES POR DOTACIÓN
1	Leche semidescremada ultrapasteurizada.	Brick de 1 L	4
2	Harina de maíz nixtamalizado.	Bolsa de 1 kg	1
3	Amaranto reventado.	Bolsa de 100 g	1
4	Avena en hojuelas.	Bolsa de 250 g	1
5	Frijol en grano (claro u oscuro).	Bolsa de 500 g	1
6	Lenteja.	Bolsa de 200 g	1
7	Atún en agua.	Lata de 140 g	1
8	Sardina en salsa de tomate.	Lata de 425 g	1
9	Carne de pollo deshebrado.	Pouch de 120 g	1
10	Aceite vegetal comestible.	Botella de 500 ml	1
11	Pasta integral para sopa (codo).	Bolsa de 200 g	1
12	Garbanzo seco.	Bolsa de 200 g	1
13	Haba seca.	Bolsa de 200 g	1
14	Alubias.	Bolsa de 200 g	1
15	Chícharos envasados.	Lata de 225 g	1
16	Betabel.	Kilogramo	*
17	Calabacita.	Kilogramo	*
18	Chayote.	Kilogramo	*
19	Jitomate.	Kilogramo	*
20	Pepino.	Kilogramo	*
21	Coliflor.	Kilogramo	*
22	Zanahoria.	Kilogramo	*
23	Pimiento morrón.	Kilogramo	*
24	Brócoli.	Kilogramo	*
25	Jícama.	Kilogramo	*
26	Plátano.	Kilogramo	*

*Los insumos perecederos se entregarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la cobertura correspondiente.

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

7.3. Criterios de selección para los insumos.

La selección de los insumos alimenticios para el Programa, debe cumplir con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2024 y con los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas de Calidad, así como con la pertinencia cultural de las y los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos regionales.

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

Para la compra de insumos alimenticios del Programa, se establecerán acciones para considerar la compra local a pequeños productores, así como a pequeños comercios, en las que se podrá tomar en cuenta las compras nacionales, permitiendo reforzar la economía interna y promoviendo la autosuficiencia, con el fin de fortalecer las economías locales a lo largo y ancho del país.

7.4. Responsables de la adquisición de los insumos alimentarios.

La adquisición de los insumos alimenticios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal, madres y padres de familia.

En el siguiente cuadro, se indica quien es responsable de adquirir cada insumo alimenticio, el cual es importante para que las y los beneficiarios reciban el menú completo.

Tipo de apoyo	Catálogo de menús	Insumos alimenticios	
		DIF Estatal	Madres y padres de familia de las y los beneficiarios
Desayuno escolar (ración)	1	<ul style="list-style-type: none"> • No Perecederos. • Verdura fresca* • Fruta fresca* 	<ul style="list-style-type: none"> • Perecederos. • Verdura fresca. • Fruta fresca.

*Conforme a la cobertura autorizada y a la disponibilidad presupuestal.

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 2024.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. "Criterios para brindar orientación" y, en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023" emitidas por la Secretaría de Salud, así como en las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

Así mismo, se recomienda considerar la dieta de la milpa que es un modelo de alimentación saludable basado en la cultura y características regionales de la alimentación mexicana, es el modelo saludable de alimentación de origen mesoamericano, que tiene como centro nutritivo-cultural a los productos de la milpa (maíz, frijol, chile y calabaza), más los demás alimentos de origen mesoamericano que se consumen en México, junto con aquellos adoptados por la cocina tradicional mexicana de origen externo, combinados de forma saludable.

La milpa es un agro-sistema productivo alimentario basado en el policultivo que puede incluir distintos vegetales según la región, aunque generalmente se refiere a la triada maíz, frijol y calabaza. Incluye y ordena otras actividades asociadas como la cacería, la agricultura de otras especies, la recolección de otras plantas y frutos comestibles, medicinales e insectos, así como la ganadería de monte.

La milpa se vuelve el eje organizador de la producción. Se complementa con el cultivo de hortalizas, árboles frutales y hierbas medicinales en el solar, y actividades artesanales y servicios varios como el pequeño comercio o la atención tradicional de la salud.

Es común que, en algunas regiones, los linderos están conformados por hileras de nopales o magueyes, como elementos retenedores del suelo que proporcionan, además, diferentes alimentos y productos.

La milpa es una de las técnicas agrícolas más sensatas y productivas en el mundo, desde los puntos de vista ecológico y de seguridad alimentaria.

Se puede aplicar la dieta de la milpa siguiendo los siguientes principios:

- Aprovechar los alimentos regionales y consumirlos de preferencia en temporada. Esto los hace más nutritivos y económicos.
- Es recomendable conseguir los alimentos en los mercados locales, de acuerdo a la estación.
- En las zonas rurales e indígenas, aprovechar la milpa y el solar como complemento de la alimentación.
- En las zonas urbanas, sembrar en macetas en patios y azoteas, para complementar la alimentación con productos saludables.

8. Acciones 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 del Programa y al personal de la operación de las Delegaciones Regionales, de los SMDIF y de las localidades donde opera. Así como al fortalecimiento del componente de alimentación correcta y local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria es promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las y los beneficiarios del Programa 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 comportamientos 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 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:

- Las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF deberán contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de Orientación y Educación 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 las Delegaciones Regionales en coordinación con 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 del Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible 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 calorías, grasas saturadas, grasas trans, azúcares y/o sal.
- El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.
- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- La instalación de huertos escolares pedagógicos, familiares o comunitarios que fortalezcan a los espacios alimentarios.
- El uso de los menús que entrega el DIF Estatal a los Comités de Alimentación Escolar y directamente a las y los beneficiarios del Programa alimentario, con la dotación, para el mejor aprovechamiento de los insumos recibidos.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

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

- El uso de las recetas del catálogo de menús que entrega el DIF Estatal, a través de las Delegaciones Regionales y SMDIF, a los Comités de Alimentación Escolar de las y los beneficiarios para obtener preparaciones saludables y de sus materiales anexos como el calendario de frutas y verduras locales de temporada.
- 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 de alimentos que serán consumidos por niñas y niños.
- La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:

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

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

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

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

Para complementar las acciones OEA se deben utilizar otros medios alternativos como plataformas digitales, código QR o bien la difusión de mensajes de orientación alimentaria a través de carteles, dípticos, trípticos, radios comunitarias, entre otros.

Las Delegaciones Regionales en coordinación con 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 las y los beneficiarios.

Población objetivo para la orientación y educación alimentaria

No. de localidades	Beneficiarias y beneficiarios	Madres y padres de familia y/o tutores	Comité de Alimentación Escolar
Aplica en las localidades donde opera el Programa	Niñas, niños y adolescentes que reciben el desayuno escolar.	Madres y padres de familia, tutoras o tutores de las y los beneficiarios que reciben el desayuno escolar.	Comités de alimentación escolar, preparadoras y preparadores de alimentos.

Línea de acción: Recomendaciones de las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.

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

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización acerca de la importancia de la ingesta diaria de verduras, frutas y agua potable natural en el espacio escolar. • Fomento de una cultura de hábitos alimentarios saludables entre las niñas, niños y adolescentes, a través de herramientas como los huertos escolares pedagógicos. • Fomento de la orientación y educación alimentaria, incluyendo la participación de madres, padres de familia, tutoras y tutores en talleres y actividades educativas. • Aumento de la activación física de las niñas, niños y adolescentes. • Fomentar en los escolares la importancia de consumir alimentos nutritivos.
Padres de familia en general	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer el consumo diario de verdura, frutas y agua potable natural en los hogares.

Herramientas o líneas de acción

- Sesiones educativas enfocadas en el aprender haciendo.
- Huertos Escolares Pedagógicos.
- Materiales educativos o didácticos con enfoque de campaña comunicacional.
- Ferias gastronómicas.
- Integración del tema de alimentación saludable en eventos escolares.
- Formación de promotores locales.

Los formatos de control para llevar a cabo la Orientación y Educación Alimentaria, se anexan a las presentes Reglas de Operación.

Implementación de Huertos

Huertos Escolares Pedagógicos (HEP)

Como parte de un abordaje integral de la alimentación correcta y para fortalecimiento de las acciones de orientación alimentaria para el Programa de Alimentación Escolar, el DIF Estatal ha implementado HEP, que son espacios de cultivo cuya finalidad es principalmente educativa, que contribuyen de manera práctica y dinámica a la promoción de aprendizajes relacionados con una alimentación saludable. Un HEP no tiene como limitante grandes extensiones de agua y tierra, así que, se pueden implementar en espacios pequeños y utilizando materiales como botellas de PET, llantas, tubos de PVC entre otros.

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

Huertos Comunitarios

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

Para 2024 se promoverá la implementación de huertos escolares de autoconsumo por ello, es fundamental que las áreas de alimentación y desarrollo comunitario del DIF Estatal trabajen de manera vinculada, dado que el área de desarrollo comunitario a través de los proyectos comunitarios podría apoyar en la implementación y manejo de los huertos. Del mismo modo el área de alimentación deberá ofrecer capacitaciones en alimentación correcta y lactancia materna a los grupos de desarrollo que participan en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

El DIF Estatal podrá establecer una vinculación con el Programa Sembrando Vida para impulsar la autosuficiencia alimentaria, con acciones que favorezcan la reconstrucción del tejido social y la recuperación del medio ambiente, a través de la implementación de parcelas con sistemas productivos agroforestales por medio de viveros comunitarios y comunidades de aprendizaje campesino (CAC), los cuales podrán colaborar con las escuelas beneficiarias del Programa de Alimentación Escolar.

Una alternativa, en caso de que no se puedan implementar y mantener huertos comunitarios, es promover la instalación de azoteas verdes, es decir espacios donde cada familia, según las dimensiones de su vivienda, pueda disponer para la siembra de hortalizas,

que pueden utilizarse para autoconsumo, además se favorece otra relación y valoración de los alimentos consumidos, para ello el DIF Estatal deberá brindar semilla a las familias que deseen tener azotea verde, así como capacitación para la implementación y mantenimiento de las mismas, las familias pueden ser beneficiarias del Programa.

El DIF Estatal deberá incluir el tema de huertos en su reporte de capacitaciones, así como elaborar la carta descriptiva de dicha capacitación y entregar las evidencias correspondientes una vez que se imparta: descripción y ubicación, listas de asistencia, evidencia fotográfica y materiales de apoyo en versión digital en el Proyecto Anual de Atención Alimentaria (PEA-AA) e Informe Parcial del Proyecto Anual de Atención Alimentaria (IPPEA-AA).

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

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 coordina el sistema de vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional" (EEN).

La Evaluación del Estado Nutricional la realizan las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF y 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 un formulario electrónico de una muestra representativa, únicamente a nivel estatal con base en el número de personas beneficiarias del programa operado al cierre 2023.

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.

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 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.

Los almacenes municipales deben cumplir con la normatividad en cuanto a higiene y seguridad establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, ya mencionada, implementando las acciones necesarias para el aseguramiento de la calidad e higiene de los insumos que se manejan a cada nivel.

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/o Sistemas Municipales DIF.

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

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

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

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

En caso de detectar una desviación con respecto a los parámetros de los insumos o procesos, se deberá realizar una acción correctiva, así como desarrollar una investigación que permita identificar la causa raíz del problema para evitar la reincidencia.

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

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

Capacitación de aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

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

El DIF Estatal, realizará capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, la EIASADC 2024 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/o Sistemas Municipales DIF, que participen en los cursos de capacitación, deberán observar y transmitir los conocimientos adquiridos a los involucrados a cada nivel, en el Programa para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria.

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

Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios.

Las características físicas de los sitios de almacenamiento municipales, 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.

La recepción, almacenamiento y manejo durante la distribución de insumos, deben cumplir con la normatividad en cuanto a higiene y seguridad establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios. Implementando las acciones necesarias para cumplir el aseguramiento de la calidad e higiene de los insumos que se manejan.

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 por aplicar debe estar registrado y autorizado ante la Comisión Intersecretarial para el Control de Procesos y uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Químicas (CICOPLAFEST) y contar con fecha de caducidad vigente.

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

- Folio.
- Nombre o razón social y domicilio.
- Número de licencia del establecimiento.
- Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio.
- Nombre y firma del responsable técnico o personal controlador de plagas o el propietario del establecimiento que realice el servicio.
- Número telefónico de la empresa.
- Especificar el tipo de servicio (a casa habitación o instalaciones comerciales, industriales, de servicios, oficinas o almacén de alimentos).
- Método de control empleado.
- Plaguicida y/o desinfectante aplicado.
- Dosis y cantidades de plaguicida y/o desinfectante utilizados.
- Lugar y sitios tratados.
- Precauciones y recomendaciones de seguridad para el usuario, antes, durante y posterior a la aplicación.
- Plagas que controlar y, en su caso, croquis de localización de trampas, cebos u otros aditamentos instalados.

El DIF Estatal cuando se requiera proporcionará a las Delegaciones Regionales y/o Sistemas Municipales DIF, los lineamientos y demás información relevante, ya sea impresa y/o electrónica, que será de utilidad para el adecuado almacenaje de los insumos del Programa que nos aplica en las presentes Reglas de Operación.

Etiquetado de los productos alimenticios.

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

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimenticios debe ser veraz y describirse y presentarse de forma tal, que no induzca a la confusión de la población beneficiaria 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 población beneficiaria.

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 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 la población beneficiaria a realizar una acción o acciones en 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 que los espacios de almacenamiento de los SMDIF cumplan con los criterios establecidos. Se realizarán inspecciones periódicas a los almacenes de insumos y/o del proveedor, dando seguimiento a los resultados de aplicación de la Cédula de Inspección a Almacenes. Los almacenes municipales deberán cumplir con la normatividad establecida en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios. Implementando las acciones necesarias para corregir cualquier tipo de desviación detectada conforme a la normatividad, en los tiempos establecidos por el DIF Estatal.

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.

Asimismo, es recomendable que los espacios en los cuales se elaboran alimentos, ya sea por las y los beneficiarios, comités, grupos y/o servicios externos, sean inspeccionados periódicamente por las Delegaciones Regionales y/o SMDIF, con el fin de verificar que se cumplan las medidas de higiene durante la preparación de los alimentos y se identifiquen áreas de oportunidad en materia de instalaciones, equipamiento y/o seguridad.

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/o Sistemas Municipales DIF. Asimismo, para la difusión de temas relevantes en la materia, desarrollarán materiales ya sea físicos y/o digitales, dirigidos a las y los beneficiarios, transmitiendo la importancia de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Capacitación.

El DIF Estatal en coordinación con las Delegaciones Regionales y/o Sistemas Municipales DIF, 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.

Las capacitaciones deben planearse para evaluar las necesidades del personal que participará en ellas y, en concordancia con esto, diseñarlas a su medida; además, deberán ser continuas y actualizadas, con la intención de obtener los cambios esperados. Es recomendable que sean interactivas y presentarlas en segmentos cortos que ayuden a una mejor comprensión de los temas. La capacitación es fundamental, ya que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser entendibles.

La capacitación se encargará de instruir a los participantes en los conocimientos necesarios y cómo aplicarlos, además de incluir la enseñanza de nuevas habilidades, métodos y procedimientos que induzcan a un cambio de hábitos.

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 el nivel de aplicación, de manera enunciativa, más no limitativa, se pueden incluir temas de capacitación en:

- a) Buenas prácticas de almacenamiento.
- b) Sistema de 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.
- h) Criterios de calidad e inocuidad para la selección de insumos.

El DIF Estatal deberá contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria y preparación de alimentos respectivamente.

8.4. Organización y participación comunitaria.

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual se facilita el ejercicio de derechos, así como la mejora de los estilos de vida. Las personas involucradas en la implementación de proyectos para el bien común, desarrollan capacidades de cooperación, solidaridad y autogestión, fundamentales para lograr la sostenibilidad de los proyectos.

Esta participación se caracteriza por ser:

- Voluntaria (no remunerada).
- Libre (no condicionada).
- Consciente (sabiendo que implica compromisos).
- Solidaria (por ayudar a otros).

- Por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones).
- Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, étnica, discapacidad, etc.).

Implementación de la participación y organización comunitaria en el Estado.

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

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

Comités de Alimentación Escolar.

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

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

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

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

Se integra por una (un) Presidenta (e), una (un) Tesorera (o), una (un) Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria, una (un) Responsable de Calidad Alimentaria, una (un) Responsable de Vigilancia Nutricional (cuando aplique) y una (un) Responsable de Vigilancia Ciudadana.

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

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

La Delegación Regional en coordinación con el SMDIF al término de las funciones del Comité de Alimentación Escolar, 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 Alimentación Escolar.

1. Ser madre o padre de familia de la o el beneficiario registrado en el Programa.
2. Que la madre o padre de familia habite en la localidad donde opera el Programa.
3. Ser nombrado en forma democrática en la asamblea de instalación y/o reinstalación del Programa.

4. Aceptación por la madre o padre de familia en participar en el Comité.
5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que fortalezcan el Programa durante el periodo por el cual fue designado.

Funciones del Comité de Alimentación Escolar.

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

Asamblea.

Se integra por madres y padres de familia, autoridades locales, escolares, grupos escolares establecidos, representantes municipales y estatales, a quien le corresponde:

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

Presidenta (e).

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el Comité, se solicita se realice la entrega cuando aplique de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al Comité entrante.
- Llenar en coordinación con la o (el) Directora (or) del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por la Delegación Regional o el SMDIF, además de entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y/o el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Coordinar la recepción, revisar la calidad, y la cantidad de insumos alimenticios entregados por el DIF Estatal en coordinación con los SMDIF, así como firmar los documentos comprobatorios de cada entrega de insumos, para posteriormente ser entregada a las y los beneficiarios, facultad determinada en Asamblea.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico, cuando aplique.
- Ser el enlace directo entre la escuela, Delegación Regional y el SMDIF en coordinación con las autoridades locales.
- Organizar y coordinar las actividades de los integrantes del Comité de Alimentación Escolar.
- Gestionar los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Verificar que, el consumo alimentario se realice en el local designado para tal fin (preferentemente al inicio de clases).
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de los insumos del Programa.

Tesorerera (o).

- Promover la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas de temporada y de la región, además de otros gastos de operación y fortalecimiento del espacio alimentario.

- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Organizar las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.
- Entregar a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.
- Apoyar la recepción, revisar la calidad, y la cantidad de insumos alimenticios entregados por el DIF Estatal en coordinación con los SMDIF, así como firmar los documentos comprobatorios de cada entrega de insumos, para posteriormente ser entregada a las y los beneficiarios, facultad determinada en Asamblea.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.

Responsable de nutrición y educación alimentaria.

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las y los escolares y la preparación de los alimentos.
- Coordinar la preparación y entrega a las y los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien el horario más conveniente establecido en la asamblea de madres y padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con el catálogo de menús entregados por la Delegación Regional y/o el SMDIF, según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al Programa, sean de acuerdo al catálogo de menús, favoreciendo la buena nutrición de las y los beneficiarios.
- Promover entre el comité, madres y padres de familia y población escolar, la continuidad de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria implementadas en la escuela por parte de la Delegación Regional o SMDIF.
- Dar seguimiento al catálogo de menús.
- Apoyar a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.
- Promover la producción de alimentos a través de la instalación de Huertos Escolares Pedagógicos, comunitarios o familiares para fortalecer los menús en el desayunador escolar y/o espacio alimentario.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.
- 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 alimentarios se encuentren con caducidades vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios, en un área exclusiva del desayunador escolar, así como registrar las Primeras Entradas y Primeras Salidas, atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de recepción, almacenamiento y uso de los insumos alimenticios en el Espacio Alimentario proporcionada por el DIF Estatal a través de las Delegaciones Regionales y/o Sistemas Municipales DIF.
- Verificar que las personas que manipulen los alimentos en el desayunador escolar, cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Promover que las y los beneficiarios y madres y padres de familia de las y los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir, manipular y/o proporcionar los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional en coordinación con los Sistemas Municipales DIF., con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Gestionar, brindar y/o promover cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del equipo y utensilios e insumos alimentarios con la población beneficiaria y sus familiares.
- Revisar la calidad, cantidad, caducidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimenticios.

- Tener conocimiento y saber comunicarse a la línea de atención a quejas (800 712 10 88) cuando fuera necesario, para reportar alguna queja relacionada a los insumos alimenticios recibidos sobre aquellas situaciones de incumplimiento en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.
- Formar parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana cuando este logra integrarse.

Responsable de Vigilancia Nutricional.

- Ser enlace entre la escuela, la Delegación Regional y el SMDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las y los beneficiarios del plantel educativo.
- Apoyar al personal de la Delegación Regional, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las y los beneficiarios del centro escolar, o madres y padres de familia en los casos que aplique.
- Dar seguimiento para la atención a las y los beneficiarios de acuerdo a los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.

Responsable de Vigilancia Ciudadana.

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos.
- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimenticios del Programa.
- Reportar a la Línea de Quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo: leche o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.
- Formar parte como representante del Comité Vigilancia Ciudadana.

Equipos de trabajo.

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

Funciones:

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

Autoridad escolar.

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

- Asesorar al Comité de Alimentación Escolar y al Comité de Vigilancia Ciudadana en las gestiones comunitarias y municipales.

Autoridad comunitaria.

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

Comunidad (madres y padres de familia).

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

8.5. Protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria.

Promover el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral. Esta línea transversal busca la implementación de acciones en tres sentidos: Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso, promoción de la equidad social e integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones.

a) Derechos de las y los beneficiarios.

1. Recibir los insumos del Programa, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir el insumo alimenticio en el lugar definido para ese fin en el horario establecido (previo al inicio de la jornada escolar).
4. Recibir información sobre temas de Orientación y Educación Alimentaria (lactancia materna), vigilancia nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.
5. La reserva y privacidad de la información personal de las y los beneficiarios del Programa se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Obligaciones de las y los beneficiarios.

1. Tener continuidad en el Programa.
2. Cuidar los utensilios, mobiliario e instalaciones del lugar donde les sean proporcionados los insumos alimenticios.

3. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimenticios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos.
4. Proporcionar información (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial entendiéndose este último como datos del Estado, Municipio y Localidad), de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, 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. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo cuarto del presente documento
5. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa como son Orientación y Educación Alimentaria (lactancia materna), Vigilancia Nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.

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

1. Elaborar considerando lo establecido en la EIASADC 2024 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 (I006) de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Proporcionar los lineamientos para la focalización de la población objetivo del Programa de acuerdo al punto 6.3. Criterios de focalización del presente documento.
7. Asignar la cobertura del Programa por municipio para el ejercicio 2024.
8. Determinar la composición de los apoyos alimentarios para el Programa, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2024.
9. Definir la planeación del requerimiento anual de insumos alimenticios 2024.
10. Elaborar y ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SNDIF, para promover una alimentación correcta.
11. Capacitación a los enlaces de Orientación y Educación Alimentaria del "Sistema Municipal DIF" y Delegaciones Regionales en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
12. Elaborar un catálogo de menús considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones.
13. Entregar a las Delegaciones Regionales y SMDIF el catálogo de menús.
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 escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
19. Solicitar a las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF, los acuses de entrega del catálogo de menús 2024, con su respectiva evidencia fotográfica, lo deberán conservar, y en caso de ser necesario, se solicitará de forma electrónica de acuerdo a los tiempos y formas que establezca 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. Llevar a cabo los procesos de compra de los insumos durante el primer trimestre del año, conforme a la normatividad aplicable
22. Adquirir los insumos alimenticios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2024.
23. 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.
24. Capacitar al personal de las Delegaciones Regionales y SMDIF sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.

25. Operar el Programa en el Estado y coordinar a las instancias participantes en la operación.
26. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del Programa.
27. Verificar que los insumos alimenticios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad.
28. Proporcionar la calendarización para realizar el proceso de Instalación y/o Reinstalación del Programa en las localidades.
29. Proporcionar la calendarización para la supervisión de la operación del Programa en una muestra del 2% de forma cuatrimestral.
30. Solicitar periódicamente los Acuses de Recibo de Insumos Alimentarios por Localidad, lo anterior para contar con expedientes electrónicos que comprueben la entrega de los recursos provenientes del FAM-AS.
31. Supervisar para que los almacenes municipales cumplan con la normatividad en cuanto a la higiene y seguridad establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, implementando las acciones necesarias para el aseguramiento de la calidad e higiene de los insumos que se resguardan.
32. Transparentar el uso de los recursos federales del gasto federalizado, así como transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía.
33. Validar la información del padrón de beneficiarios del Programa operado con Recurso del Ramo General 33 FAM-AS, Integrar y recabar la documentación de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en las primeras 21 variables descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de Padrones de beneficiarios de personas físicas de los Programas. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo tercero del presente documento.
34. Realizar concentrado de Comités de Alimentación Escolar y Comité de Vigilancia Ciudadana con los datos proporcionados por las Delegaciones Regionales y SMDIF, a través de las Actas Constitutivas de Conformación de Comités (instalación y/o reinstalación) y Actas de Rechazo del Programa.
35. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

1. Designar enlaces para coordinar e implementar las acciones para la Orientación y Educación Alimentaria.
2. Ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SNDIF, para promover una alimentación correcta.
3. Capacitación a la población objetivo del Programa en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
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. Publicar un catálogo de menús considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones
7. Enviar el acuse de recibo de la publicación del catálogo de menús y la evidencia fotográfica a la DDCAA en la fecha solicitada.
8. Entregar en coordinación con el SMDIF los insumos del Programa a los integrantes del Comité, que la asamblea autorizó, en las localidades beneficiadas de acuerdo a las fechas que establezca la DDCAA.
9. Entregar a la DDCAA los acuses de recibo de insumos alimentarios que comprueban la entrega a las y los beneficiarios y demás evidencia comprobatoria que se requiera, a fin de integrar expedientes físicos y electrónicos de los recursos del FAM-AS en los tiempos requeridos.
10. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, solicitará a la DDCAA la reposición del mismo.
11. Promover la participación social en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, a través de reuniones comunitarias con las y los beneficiarios y autoridades escolares y comunitarias para instalar y/o reinstalar el Programa.
12. Realizar convocatorias públicas en coordinación con los SMDIF: I. Para la participación social en la formulación de las políticas sociales en beneficio de las personas, familias y grupos identificados en situación de pobreza,

marginación o vulnerabilidad y II. Para que realicen acciones de contraloría social y participen en la supervisión, vigilancia y seguimiento de los programas de desarrollo social.

13. Conformar en coordinación con los SMDIF, los Comités de Alimentación Escolar y Comités de Vigilancia Ciudadana y este último cuando sea posible.
14. 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.
15. Entregar a la DDCAA las Actas Constitutivas para la Conformación de Comités y las Actas Registro de los Comités de Vigilancia Ciudadana (Instalación y/o Reinstalación), además de las Actas de Rechazo del Programa cuando sea motivo de baja del Programa en una localidad y/o centro educativo.
16. Integrar a los expedientes por localidad del Programa las actas derivadas del proceso de instalación y/o reinstalación, además de las Actas de Registro e informe del Comité de Vigilancia Ciudadana.
17. Supervisar la operación del Programa, en una muestra del 2% de forma cuatrimestral de acuerdo a la calendarización proporcionada por la DDCAA.
18. Presentar la Confirmación de Coberturas del Programa en los tiempos establecidos por la DDCAA.
19. Integrar y recabar la documentación de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en las primeras 21 variables obligatorias descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de beneficiarios persona físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo cuarto del presente documento.
20. Promover con las y los beneficiarios del Programa la línea de atención a quejas 800 712 10 88.
21. Para la atención de quejas o inconformidades manifestadas por los Sistemas Municipales DIF, Comités de Alimentación Escolar y/o Comité de Vigilancia Ciudadana, y en su caso las y los beneficiarios, cuando así proceda la DDCAA solicitará la investigación correspondiente.
22. Las demás que la DDCAA requiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

1. Participar en forma conjunta con el DIF Estatal en la focalización y atención de beneficiarias y beneficiarios.
2. Designar enlaces para coordinar y realizar las acciones de Orientación y Educación Alimentaria.
3. Implementar acciones para la operación de las líneas transversales del Programa.
4. Apoyar en la operación del Programa con apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración, firmado entre ambos.
5. Ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SMDIF, para promover una alimentación correcta.
6. Capacitación a la población objetivo del Programa en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
7. Publicar un catálogo de menús considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones.
8. Enviar el acuse de recibo de la publicación del catálogo de menús y la evidencia fotográfica a la DDCAA en la fecha solicitada.
9. Buscar e impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa.
10. Apoyar en la logística de entrega de la verdura y fruta fresca y productos perecederos a las y los beneficiarios del Programa.
11. Apoyar en la promoción de la participación social en la formación de Comités de Alimentación Escolar y Comités de Vigilancia Ciudadana entre padres y/o madres de familia o tutoras (es) del total de la población beneficiaria y autoridades comunitarias, a través del proceso de Instalación/Reinstalación del Programa.
12. Asegurar que los almacenes municipales cumplan con la normatividad en cuanto a la higiene y seguridad establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, con el fin de generar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Cédula de Inspección a Almacenes.
13. Realizar en coordinación con la Delegación Regional las convocatorias públicas para que se realicen acciones de vigilancia ciudadana y participen en la supervisión y seguimiento del Programa.

14. Capacitar en coordinación con las Delegaciones Regionales a los Comités de Alimentación Escolar sobre líneas transversales del Programa.
15. Promover la línea de atención a quejas 800 712 10 88 con las beneficiarias y beneficiarios del Programa.
16. Manifiestar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento de la Delegación Regional correspondiente, para que ésta a su vez le dé seguimiento oportuno.
17. Apoyar y recabar la documentación (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial entendiéndose este último como datos del Estado, Municipio y Localidad) de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en las primeras 21 variables obligatorias descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de beneficiarios persona físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo cuarto del presente documento.
18. Las demás que la Delegación Regional y/o la DDCAA requiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

- Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente de donde era beneficiaria o beneficiario.
- Que deje de ser alumna o alumno del plantel por haber terminado su educación preescolar, primaria y/o secundaria.
- Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que las y los beneficiarios, su madre, padre o tutora (or), han proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimenticios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
- Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de las y los beneficiarios.

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 lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, además a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, que son publicadas en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", para el buen funcionamiento del Programa.

10.3. Instancia normativa federal.

Por tratarse de recursos federales le corresponde al Sistema Nacional DIF 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 2024 con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2024.

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 al objetivo del Programa 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 2024 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 2024.

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 focalización del Programa, además de las acciones determinadas en el punto 9. Derechos, obligaciones y sanciones del presente documento

11.4. Concurrencia.

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

12. Mecánica de operación.

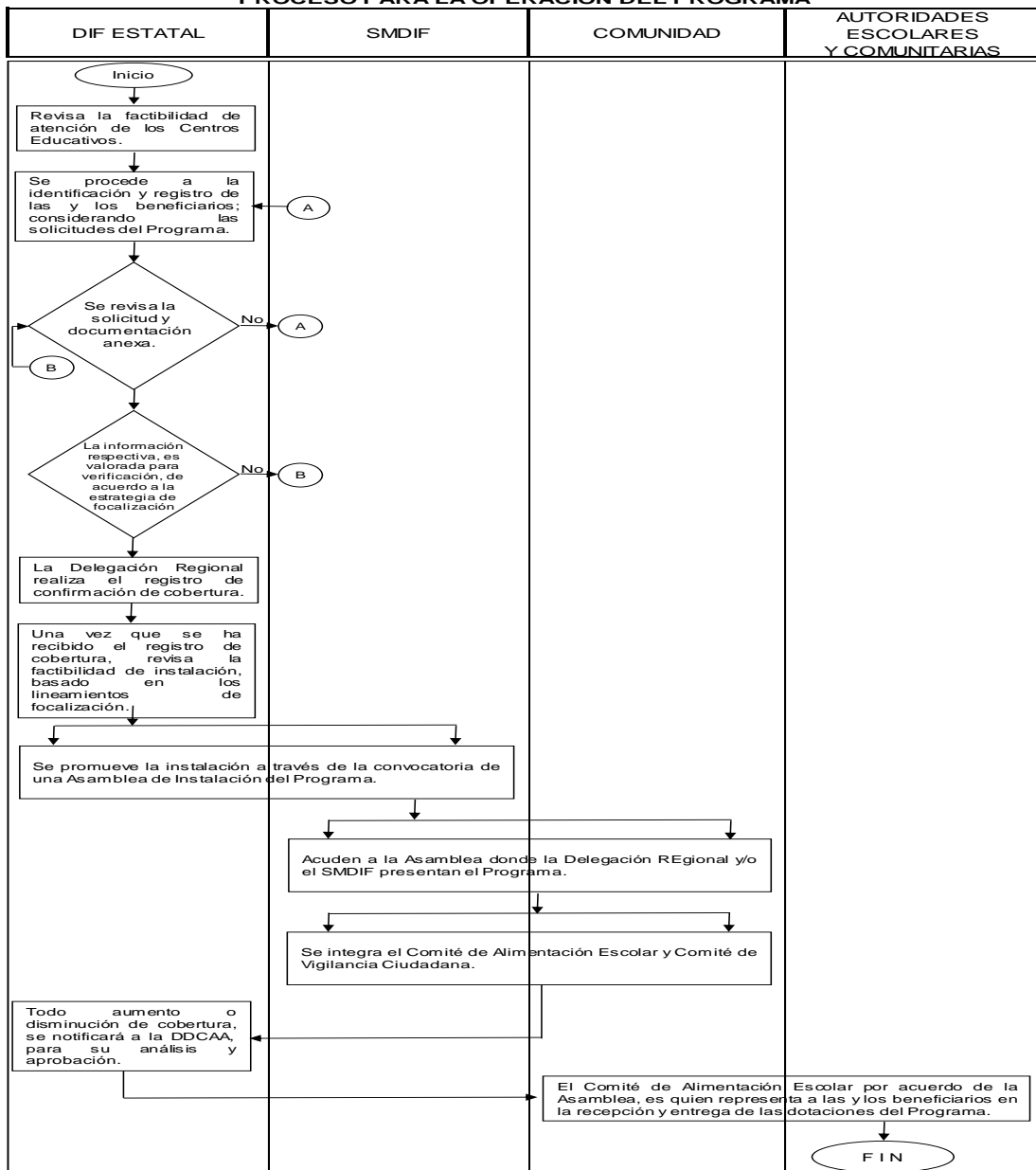
12.1. Proceso.

1. Revisar la factibilidad de atención de los centros educativos para que las Delegaciones Regionales y/o SMDIF procedan a la identificación y registro de las y los beneficiarios, se deberán considerar las solicitudes del Programa.
2. Cuando exista solicitud del promovente, el DIF Estatal y el SMDIF revisarán la solicitud y documentación (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial entendiéndose este último como datos del Estado y Municipio y Localidad) de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa; si de la revisión resultare que éstos se encuentran incompletos, se realizará la prevención respectiva para que el solicitante en un plazo no mayor de 8 días hábiles la solvente para continuar con el trámite correspondiente. Los datos personales serán protegidos de acuerdo a los artículos 16°, 17° y 18° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
3. Una vez recabada la información respectiva, serán valorados por la Delegación Regional en coordinación con el SMDIF, para la verificación de acuerdo a la estrategia de focalización. Y se realiza el registro de confirmación de coberturas por la Delegación Regional.
4. Una vez que el DIF Estatal, ha recibido el registro de confirmación de cobertura, revisa la factibilidad de instalación basado en los lineamientos de focalización, cobertura autorizada, a fin de promover el proceso de instalación del Programa, a través de una asamblea con el objetivo de formalizar el ingreso al Programa con los formatos requisitados correspondientes, en un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.



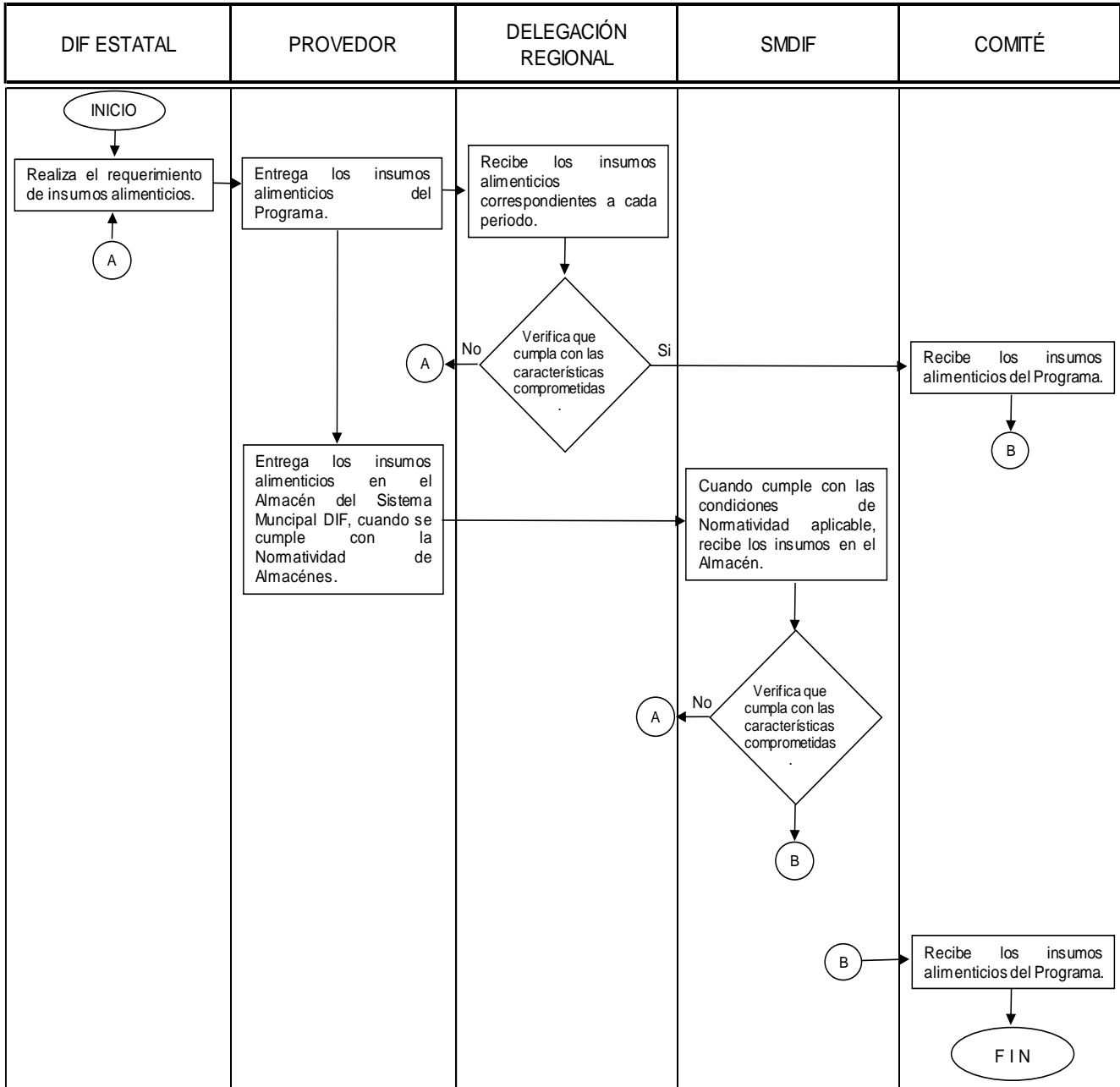
5. Una vez aprobado el registro de Confirmación de Cobertura se procede a convocar a una asamblea para dar a conocer el Programa e integrar el Comité de Alimentación Escolar y el Comité de Vigilancia Ciudadana por padres y madres de familia, autoridades escolares y comunales; además de grupos escolares establecidos, entre otros haciéndolo constar en Acta Constitutiva para la Conformación de Comités y Acta Registros de Comité de Vigilancia Ciudadana.
6. Todo aumento o disminución de cobertura, será comunicado a la DDCAA para su análisis y aprobación, no se podrá aplicar la cobertura solicitada, hasta en tanto sea aprobada por la DDCAA.
7. Toda vez que se ha realizado la aceptación del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité serán quien represente a las y los beneficiarios en la recepción de los insumos del Programa.
8. Capacitar a los integrantes de los Comités sobre la operación del Programa y sus funciones, según lo establecido en el presente documento.
9. El DIF Estatal definirá los tiempos para entregar los insumos alimenticios, de acuerdo al calendario escolar y logística establecida por la DDCAA.
10. Una vez agotadas las acciones con beneficiarias (os) y madres y padres de familia para el adecuado funcionamiento del Programa, se les convocará por parte de la Delegación Regional y/o SMDIF, de tal forma que democráticamente manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un Acta de Rechazo avalada por las autoridades escolares y comunitarias.

PROCESO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA





PROCESO DE ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS



12.2. Ejecución.

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

12.2.1. Avances físicos-financieros.

Con el objeto de dar seguimiento a las actividades con las y los beneficiarios finales, el DIF Estatal deberá realizar una planeación de actividades con el fin de determinar el cumplimiento de las mismas, además que le permita determinar acciones de mejora del servicio proporcionado a las y los beneficiarios, lo anterior le permitirá que en cada uno de los periodos programados determine porcentajes de cumplimiento.

El DIF Estatal elabora periódicamente informes físicos y financieros del Programa conforme a la normatividad establecida en la EIASADC 2024, mismos que son enviados al DIF Nacional y a la Dirección de Planeación y Administración.

El DIF Estatal realiza un informe del Programa en razón de dar a conocer la información sobre 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 Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí. Lo anterior lo realiza a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

12.2.2. Cierre de ejercicio.

El SMDIF y/o H. Ayuntamiento 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 de forma anual el cierre sobre la ejecución del Programa.

12.3. Causas de fuerza mayor.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia que limite a las y los beneficiarios consumir los insumos alimenticios en las localidades que cuentan con un espacio designado para este fin, podrá hacerse la entrega para que sean consumidos en lugar distinto, toda vez que el DIF Estatal establezca los mecanismos de operación y se den a conocer a través de las Delegaciones Regionales y/o SMDIF.

Para este supuesto como para alguna otra circunstancia no prevista en las presentes Reglas de Operación, lo 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 fiscal de 2024, 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 la Federación el 15 de diciembre del 2023, 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 del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Proyecto/Proceso que se informa en 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-AS), 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 2024.

Como parte de la evaluación del Programa, se consideran los resultados de pobreza en el Estado a través de la medición multidimensional que emite el CONEVAL.

Interna.

El DIF Estatal, a través de la DDCAA lleva a cabo la evaluación interna, que consiste en el seguimiento a los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con el fin de monitorear su desempeño, detectar desviaciones y en su caso la toma oportuna de decisiones que permitan continuar con el cumplimiento del objetivo del Programa. Además de dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que se identifican a los programas de la EIASADC, a través de un equipo multidisciplinario del DIF Estatal.

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-AS).

Se establecen objetivos específicos para cada apartado:

- **Diseño** → Identificar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación estratégica, la consistencia entre diseño y normatividad, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- **Planeación estratégica** → Identificar instrumentos de planeación y orientación hacia resultados en términos del fondo, de forma que integre la visión estratégica de las distintas acciones que se realizan con recursos del fondo.
- **Cobertura y focalización** → Examinar la estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado. Implica el reconocimiento de objetivos estratégicos (en términos de población objetivo) y su alcance.
- **Operación** → Analizar los procesos establecidos en la normatividad del fondo, así como los instrumentos de gestión con los que opera el fondo. Igualmente se consideran sus sistemas de información y mecanismos de rendición de cuentas.
- **Percepción de beneficiarios** → Identificar los instrumentos de recolección de información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios acerca del programa y sus principales resultados.
- **Resultados** → Examinar la vinculación resultados - atención del problema.

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.



13.3. Control y auditoría.

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.

13.4. Indicadores de resultados.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR						
Eje 2 Política Social						
Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024						
Alineación con el Eje 01 Bienestar para San Luis del Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027						
Sector: 1.2 Menos pobreza, más bienestar						
Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR						
Nivel: Fin						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mediante la entrega de alimentos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar, contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de alimentación escolar caliente.	Porcentaje de población beneficiada con insumos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de niñas, niños y adolescentes inscritos en el Sistema Educativo Estatal x 100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Padrón de beneficiarios.	El DIF Estatal contribuye a mejorar el estado nutricional de las niñas, niños y adolescentes del Estado de San Luis Potosí, a través de la entrega de apoyos alimentarios.
Nivel: Propósito						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, mejora su alimentación nutritiva y de calidad.	Porcentaje de la población beneficiaria del Programa atendida con apoyos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria, que mejora sus hábitos alimentarios.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de beneficiarias y beneficiarios programados x 100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Planación del requerimiento de Insumos Alimentarios Informe de Ejecución de Programas Alimentarios. Padrón de beneficiarios.	Las niñas, niños y adolescentes del programa aprovechan los apoyos alimentarios.
Nivel: Componente						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos	Porcentaje de Cumplimiento de Menús/ Dotaciones con Criterios de Calidad Nutricia	Número de menús/dotación que cumplen con los Criterios de Calidad Nutricia/ número de menús/dotación conformados X 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Oficio de retroalimentación del SNDIF	Las niñas, niños y adolescentes del programa reciben el desayuno escolar con Criterios de Calidad Nutricia.
Capacitaciones en materia de Orientación y Educación Alimentaria otorgadas	Porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria proporcionadas/ Número de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria programadas X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Anual	Cronograma de Capacitaciones.	Las niñas, niños y adolescentes del programa reciben las capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.
Nivel: Actividad						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
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 X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Planación del requerimiento de Insumos Alimentarios Informe de Ejecución de Programas Alimentarios.	El recurso asignado al programa se ejecuta de acuerdo a lo planeado.
Programación y distribución de apoyos alimentarios.	Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos.	Cantidad de apoyos alimentarios entregados /cantidad de apoyos alimentarios programados x 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Cuadro de distribución. Recibos.	Las niñas, niños y adolescentes registrados en el padrón del programa reciben los insumos alimentarios.
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 x 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Reporte de Acuses de Recibo.	Los Comités de Alimentación Escolar reciben los insumos alimentarios.
Integración de Padrón de beneficiarios.	Porcentaje de registros de beneficiarias y beneficiarios del Programa capturados.	Número de registros capturados / número de beneficiarios del Programa X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Padrón de Beneficiarios.	Las niñas, niños y adolescentes del programa reciben insumos alimentarios.
Emisión del Informe de las 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 X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Informe de Orientación y Educación Alimentaria.	Las niñas, niños y adolescentes del programa aprovechan las capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.

14. Transparencia.

14.1. Difusión.

El DIF Estatal en coordinación con los SMDIF, promoverán ante las localidades y/o las beneficiarias y beneficiarios del Programa los requisitos, características del mismo y beneficios.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el DIF Estatal, a través de la DDCAA y Delegaciones Regionales, así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página oficial del DIF Estatal www.dif.slp.gob.mx, Periódico Oficial del Estado 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 2024 ("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 en coordinación con los SMDIF, concentrar, e integrar la documentación de las y los beneficiarios para la integración del mismo, 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 las primeras 21 variables descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (**SIIPP-G**), así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de Padrones de beneficiarios persona físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC 2024. El padrón de beneficiarios podrá ser rotativo, conforme a las necesidades del Programa. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo cuarto del presente documento.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

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

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

14.4. Comités de vigilancia ciudadana.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os considerados en la EIASADC, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, se deberá contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

Para formar el Comité de Vigilancia Ciudadana se podrán tomar en cuenta los siguientes requisitos:

- Integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del Programa.
- Ser madre y/o padre de familia de las y los beneficiarios del Programa y participar activamente.
- Ser integrante del Comité de Alimentación Escolar: Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria y Responsable de Calidad Alimentaria, como integrantes y Responsable de Vigilancia Ciudadana como representante del Comité.
- No ser Presidenta (e) y/o Tesorera (o) del Comité de Alimentación Escolar.
- Ser electa o electo democráticamente en asamblea de reinstalación y/o instalación del Programa.
- Se conformará a través de un Acta Registro de Comité, en la cual las y los integrantes deberán aceptar formar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.
- Se incluirá nombre, datos de contacto de cada una de las y los integrantes del Comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad a través de la firma de cada una de las personas para pertenecer a éste en el Acta Registro de Comité.
- Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del Acta Registro del Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).
- La vigencia del CVC se determinará por el Programa, el cual deberá considerar como mínimo un ejercicio fiscal y para el caso del Programa de Alimentación Escolar, este deberá de ser acorde al calendario escolar vigente. Y será rotativo.
- El DIF Estatal llevará acabo capacitaciones o reuniones con los Comités, en los cuales se realizará una Minuta de Reunión.
- El Comité deberá de renovarse y ser rotativo. El DIF Estatal y/o el SMDIF será el responsable de convocar el siguiente CVC.
- Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.

Si en el centro escolar donde opera el Programa no se cuenta con el total de madres y/o padres de familia para integrar el Comité de Vigilancia Ciudadana, éste no se integrará, para lo cual se deberá hacer la respectiva anotación en el acta correspondiente,

por tanto, se dará prioridad a los integrantes del Comité de Alimentación Escolar correspondiendo a la Autoridad Comunitaria la realización de acciones de vigilancia ciudadana.

Operación del Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

- El DIF Estatal elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al Comité de Vigilancia Ciudadana.
- De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del DIF Estatal (original) y la copia simple en resguardo del comité.
- El DIF Estatal anexará la lista de asistencia de los participantes.
- Cada Comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades del Programa mediante llamada telefónica y/o un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada.

El DIF Estatal:

- Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
- Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución del Programa de conformidad con lo programado.
- Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (tríptico), a las y los beneficiarios con información sobre el Programa, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.
- El DIF Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.
- Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.
- Proporcionar a la DGADC evidencia sobre el Comité de Vigilancia Ciudadana, en caso de ser requerido.

Son funciones del Comité Vigilancia Ciudadana:

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos.
- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimenticios del Programa.
- Reportar a la Línea de Atención Quejas de Programas Alimentarios (800 712 10 88), el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche, o piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Supervisar el funcionamiento del Programa, en coordinación con la Delegación Regional y/o Sistemas Municipales DIF.

14.5. Mecanismo de corresponsabilidad.

Derivado del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, el artículo 36 prohíbe el cobro de cuotas de recuperación por la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, los servicios de asistencia y protección social deben transitar a la gratuidad.

Para efecto de los programas que se derivan de la EIASADC 2024 y en atención a la reforma antes mencionada, los programas que funcionan a partir de la entrega de dotaciones alimentarias no podrán tener cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad con recursos económicos.

También, es necesario llevar a cabo los esfuerzos que sean necesarios, por parte de DIF Estatal y SMDIF, para que todos los programas enmarcados en la EIASADC 2024 eliminen el uso de cuotas de recuperación (mecanismo de corresponsabilidad). Ya que, es compromiso del Sistema Nacional DIF, garantizar la gratuidad de los servicios de Asistencia y Protección Social, asegurando un acceso equitativo y sin barrera alguna.

Este numeral no limita a que un comité participativo, de acuerdo con el Tomo 3, numeral 5 de la presente Estrategia, pueda organizarse a fin de fortalecer los programas con recursos propios de la población beneficiaria, siempre y cuando esté regulado por las reglas de operación respectivas y se garantice el acceso a los programas para quienes no cuenten con recursos. Los cuales no deberán ingresar a las arcas del Gobierno, del mismo modo, no debe participar funcionario público alguno en su manejo.

15. Excepción para la Aplicación de los Apoyos Alimentarios.

Cualquier circunstancia o situación no prevista en las presentes Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la DDCAA del DIF Estatal, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

En caso de cualquier desastre natural, contingencia o emergencia, se podrá aplicar hasta el 50% de los recursos destinados a este Programa para coadyuvar a la población afectada.

16. Marco Jurídico.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículo 1°, 2° inciso B fracción III, 4 párrafo segundo, noveno y décimo, 2°, 4°, 25°, 26°, 27° fracción XX, 74°, 126° y 134°.
- **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1°, 5° párrafo segundo, 7°, 8°, 9° fracciones II, III, XVI inciso d), 12°, 14°, 82°, 83° y 135°.
- **Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículo 1°, 2°, 3° fracción III y IV, 4° fracción I, IV inciso d), 5° fracción I, VIII, XIX, 6° fracción IV inciso a) numeral 9, artículo 7°, 9° fracción V, 10°, eliminar, 13°, 14° fracción I III, XXI, XXIV, 15°, 30° fracción VIII, 47° fracción I, II, III, IV; 48° fracción I, II; 50° fracción II, VII, 51°.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1°, 3° fracción II inciso a), 5°, 12°, 33° fracción VII, XL, 51° y 52°.
- **Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí**, artículo 1° fracción I, 2° fracción I, 4°, 5°, 6° fracción III, 7°, 8°, 22°, 23°, 24°, 81° y 86°.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículo 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) 2024.**
- **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 2024**, 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 Educación**, Artículo 33° fracción XVII, 41°, 65° fracción IV, 70° inciso e)
- **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.

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

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS PARA EL EJERCICIO 2024 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 “EL DIF ESTATAL”.

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

SÉPTIMA. – DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.



OCTAVA. – REPRESENTANTES DE LAS PARTES.

NOVENA. – CONTROL Y VIGILANCIA.

DÉCIMA. - TRANSPARENCIA.

DÉCIMO PRIMERA. – RELACIÓN 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 (OR) 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.

DIRECTORA (OR) DE DESARROLLO
COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.

DIRECTORA (OR) DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
DERECHOS HUMANOS.



ANEXO 2 Acta Constitutiva para la conformación de Comités

PAG: FECHA:
1/5 / /

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
SISTEMA 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 COMITÉS)

PROGRAMA:	<input type="checkbox"/>	Alimentación Escolar, Modalidad: 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:	<input type="checkbox"/>	INSTALACIÓN	<input type="checkbox"/>	REINSTALACIÓN	<input type="checkbox"/>	ORGANIZACIÓN
----------------------------	--------------------------	-------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------

MUNICIPIO:	LOCALIDAD:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO (cuando aplique)

CORREO ELECTRONICO	TEL. DEL PLANTEL ESCOLAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOMICILIO (Plantel educativo y/o Localidad)

LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS SE REFIEREN A:	
NIVEL ESCOLAR	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



PAG: FECHA:
 2/5 / /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 SISTEMA 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 COMITÉS)**

LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA

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

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

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

Los participantes en este acto una vez que tienen conocimiento de los objetivos y el funcionamiento del Programa, por voz del C. _____ del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal, se comprometen a contribuir con todo lo relacionado al Programa, impulsando a su vez la participación organizada de la comunidad, Autoridades y Grupos Comunitarios, 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 proponer y nombrar democráticamente a los integrantes para el Comité, para lo cual se solicita a los participantes que designen candidatos, entre los cuales se designan los siguientes:

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



PAG: FECHA:
3/5 / /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
SISTEMA 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 COMITÉS)**

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

- 1.- Se dan a conocer oficialmente los nombres y funciones de las personas elegidas por mayoría de votos, quienes se sujetarán a las Reglas de Operación del Programa, las cuales están publicadas en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí "Plan de San Luis", disponibles en: <http://transparencia.slp.gob.mx/> y en la página oficial del DIF Estatal www.dif.slp.gob.mx.
- 2.- Determinar la estrategia para cumplimiento de los menús establecidos, que en su caso las y los beneficiarios estén de acuerdo en aportar la verdura y la fruta fresca, por lo que se deberá especificar en los acuerdos del Acta, lo siguiente: (Responsable de aportar la verdura y fruta (beneficiario, donación u otro), verduras y frutas que se proporcionarán, Número de días que se otorgarán, Frecuencia de entrega, Número de beneficiarios para los que aplica la entrega).
- 3.- La Asamblea establecerá en los acuerdos de esta acta, que las y los integrantes del Comité es quien represente a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.
- 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 / /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
SISTEMA 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 COMITÉS)**

- 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.
- 7.- Determinar el espacio donde se realizan las acciones para la Operación del Programa.

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:

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

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

PAG:
5/5FECHA:
/ /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
SISTEMA 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 COMITÉS)**

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

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

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

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

Autoridad Escolar

Autoridad Comunitaria

Directora (or) del Plantel Escolar (cuando aplica)

Juez y/o Comisariado Ejidal

Elabora

Valida

Responsable del DIF Estatal y/o SMDIF

Titular de la Delegación Regional y/o
Presidenta (e), Directora (or) y/o
Coordinadora (or) del SMDIF



ANEXO 3 Acta de Rechazo del Programa.

PAG: FECHA:
163/3 ___/___/___

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
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 DE RECHAZO DEL PROGRAMA)**

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

MUNICIPIO

LOCALIDAD

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO (cuando aplique)

CORREO ELECTRONICO

TEL. DEL PLANTEL ESCOLAR

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DOMICILIO (Plantel educativo y/o Localidad)

LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS SE REFIEREN A:

NIVEL ESCOLAR

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO

NIVEL ESCOLAR	NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA

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



PAG: FECHA:
2/3 ___/___/___

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
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 DE RECHAZO DEL PROGRAMA)**

realizar acuerdos Autoridades, Grupos Comunitarios y Comité de Alimentación Escolar y/o Comité del Espacio Alimentario para determinar el rechazo del Programa:

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

En el uso de la palabra la (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 el rechazo del Programa; 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 del objetivo de la asamblea, por voz de la (el) C. _____ del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal, se comprometen a difundir con la población beneficiaria el motivo del rechazo del programa.

Se dan a conocer los puntos a desarrollar en la **Reunión de rechazo del Programa:**

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

1. Instalación de la Asamblea.
2. Objetivo de la Asamblea.
3. Motivos de rechazo del Programa.
4. Recepción de documentos, mobiliario y equipo (cuando aplica).
5. Levantamiento de lista de asistencia.

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

PAG: FECHA:



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

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



V.- Orientación y Educación Alimentaria				
a) ¿Qué recomendaciones de las Guías Alimentarias saludables y sostenibles para la población mexicana 2023 ha recibido el Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios?				
(1) = Los grupos de alimentos de las Guías Alimentarias 2023 <input type="checkbox"/>	(2) = R 1 Lactancia materna <input type="checkbox"/>			
(3) = Alimentación complementaria <input type="checkbox"/>	(4) = R 2 Más verduras y frutas frescas en todas nuestras comidas <input type="checkbox"/>			
(5) = R 3 Consumamos diariamente leguminosas <input type="checkbox"/>	(6) = R 4 Elijamos cereales integrales o de granos enteros. <input type="checkbox"/>			
(7) = R 5 Comamos menos carne de res y carnes procesadas <input type="checkbox"/>	(8) = R 6 Evitemos los alimentos ultraprocesados. <input type="checkbox"/>			
(9) = R 7 Tomemos agua natural <input type="checkbox"/>	(10) = R 8 Evitemos el consumo de alcohol. <input type="checkbox"/>			
(11) = R 9 Hagamos actividad física. <input type="checkbox"/>	(12) = R 10 Disfrutemos de nuestros alimentos en familia o con amigos. <input type="checkbox"/>			
(13) = Otro <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 <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
c) ¿El Comité te explicó que solo debes estar registrado en el Padrón de Beneficiarios una sola vez?	
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
d) ¿los Beneficiarios que reciben el insumo alimentario se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios?	
(1) = Sí <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
IX.- EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO ALIMENTARIO Y/O DESAYUNADOR	
a) ¿Se proporcionó equipamiento y utensilios de cocina para la preparación y distribución de los alimentos?	
(1) = Si <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
b) ¿Quién proporcionó el equipo y utensilios de cocina?	
(1) = DIF Estatal <input type="checkbox"/> (2) = DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento <input type="checkbox"/>	
(3) = Otro <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
c) ¿En qué estado se encontrará el equipo y utensilios de cocina?	
(1) = Bueno <input type="checkbox"/> (2) = Regular <input type="checkbox"/>	
(3) = En malas condiciones <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
d) ¿Se realizó inventario del equipo y utensilios de cocina?	
(1) = Si <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
e) ¿La cantidad de equipo y utensilios de cocina, corresponden con los señalados en el inventario?	
(1) = Si <input type="checkbox"/> (2) = No <input type="checkbox"/> (3) = No Aplica <input type="checkbox"/>	
X.- SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	
a) ¿Cuál es su opinión del servicio proporcionado por la Delegación Regional y/o el Sistema Municipal DIF?	
(1) = Bueno <input type="checkbox"/> (2) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/> (3) = Deficiente <input type="checkbox"/>	
Responsable de la Aplicación	Persona Responsable de Proporcionar la Información
Nombre y Firma del Personal de la Delegación 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	
3/3	



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 DEL CATÁLOGO MENÚS PARA EL COMITÉ DE ESPACIOS ALIMENTARIOS

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS.

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 el catálogo de menús por la Delegación Regional	Nombre y puesto de quien recibe el catálogo menús	Fecha y firma de recibido

Valida información

Nombre, Puesto, Número y Sede de Delegación Regional

GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI



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

ANEXO 6

CRONOGRAMA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS.

COMPONENTE:						
DELEGACIÓN REGIONAL:						
MUNICIPIO:				GRADO DE MARGINACIÓN:		
ALCANCE:						
LÍNEA DE ACCIÓN:						
META:	No. de localidades:		No. de beneficiarias (os):		No. temas	
POBLACIÓN OBJETIVO:						

No.	Localidad y/o Colonia	Grado de marginación	Número De asistentes	Periodo			Responsable del tema
				Temas			
				Fecha	Horario	Lugar	

Nota: Programar otras actividades de OEA que se llevarán a cabo.

Para el grado de marginación se pueden apoyar en la Fuente:

Índices de marginación 2020 | Consejo Nacional de Población | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx)



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

CARTA DESCRIPTIVA

Fecha de elaboración: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

I. DATOS GENERALES			
NOMBRE DEL CURSO:			
NOMBRE DEL (LOS) INSTRUCTOR (ES):			
NÚMERO DE SMDIF PARTICIPANTES:		NÚMERO DE PARTICIPANTES:	
FECHA DEL CURSO:		HORARIO:	DURACIÓN TOTAL:
PERFIL DE LOS PARTICIPANTES:			
CONOCIMIENTOS PREVIOS O HABILIDADES QUE REQUIERE EL PARTICIPANTE PARA INGRESAR AL CURSO:			
ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN:			

FECHA POR EVENTO DE CAPACITACIÓN	MUNICIPIO SEDE	LUGAR SEDE Y DOMICILIO	NÚMERO DE ASISTENTES POR SMDIF PROMEDIO

II. OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL:	
OBJETIVOS PARTICULARES:	

III. CUERPO DE LA CARTA										
ENCUADRE										
Actividad	Actividades a Desarrollar por el Instructor	Actividades a Desarrollar por el participante	Recursos					Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)	Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano			
Registro de participantes										
Bienvenida al curso y presentación 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					Forma de Medir Aprendizaje (Evaluación)	Duración de la Actividad (Tiempo / horario)	Tiempo total
			Técnica Instruccional	Técnica Grupal / Dinámica	Material Didáctico	Equipo	Humano			



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

NO APLICA

IV. MATERIAL DIDÁCTICO DEL TEMA
FOTOGRAFÍA DEL MATERIAL

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

USO QUE SE LE DA AL MATERIAL

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

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORA			
REVISAR			
APRUEBA			



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 8
REGISTRO DE ASISTENCIA

COMPONENTE: _____

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____ **LOCALIDAD:** _____

INSTRUCTOR DE OEA: _____

LÍNEA DE ACCIÓN: _____

TEMAS: _____

POBLACIÓN OBJETIVO: _____

No. DE BENEFICIARIAS (OS) PROGRAMADOS: _____ **No. DE BENEFICIARIAS (OS) CAPACITADOS:** _____

Asistencia

Inasistencia

No.	NOMBRE	SEXO		EDAD	TEMA	FIRMA
		M	H		FECHA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

REVISAR

NOMBRE Y FIRMA
 DELEGADA (O) REGIONAL No. _____ SEDE _____



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 9 EVALUACIÓN INICIAL

COMPONENTE: _____

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

INSTRUCTOR DE OEA: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

LÍNEA DE ACCIÓN: _____

TEMA: _____

POBLACIÓN OBJETIVO: _____

Número de reactivos de la evaluación inicial: _____ Valor de cada reactivo: _____ Calificación de la evaluación inicial: _____

Instrucciones: _____

Reactivos:



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ANEXO 10
EVALUACIÓN FINAL

COMPONENTE: _____

DELEGACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____ **LOCALIDAD:** _____

INSTRUCTOR DE OEA: _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE: _____

LÍNEA DE ACCIÓN: _____

TEMA: _____

POBLACIÓN OBJETIVO: _____

Número de reactivos de la evaluación inicial: _____ **Valor de cada reactivo:** _____ **Calificación de la evaluación final:** _____

Instrucciones: _____

Reactivos:



ANEXO 11

INFORME DE RESULTADOS DE LAS CAPACITACIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

LÍNEA DE ACCIÓN:

DELEGACIÓN REGIONAL:

MUNICIPIO:

INSTRUCTOR DE OEA:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:

COMPONENTE	POBLACIÓN OBJETIVO	NO. DE TEMAS PROGRAMADOS	NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADA	NO. DE CAPACITACIONES REALIZADAS	NO. DE LOCALIDADES PROGRAMADAS	NO. DE LOCALIDADES CAPACITADAS	NO. DE ASISTENTES PROGRAMADAS	TO. DE ASISTENTES CAPACITADOS

ASISTENCIA:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL:

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

CONCLUSIONES:

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

Nota: Se deberá enviar en archivo electrónico la evidencia fotográfica.

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 12



PADRÓN DE BENEFICIARIOS

PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO (EIASADC) 2023

UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE DIRECCIÓN GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

NOMBRE DEL PROGRAMA ACORDE CON LA EIASADC 2022		PERIODO QUE SE REPORTA
SEDIF		NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON DOMICILIO EN NICOLÁS TERRANZO TORRE, NÚMERO 598, COLONIA LOMAS, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., CON CÓDIGO POSTAL 78216, ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 16, 17 Y 18 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSERCIÓN DE LOS SUJITOS OBLIGADOS, Y A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSERCIÓN DE LOS SUJITOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. DICHO DATOS PODRÁN REFERIRSE A DATOS ACADÉMICOS, DATOS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS FISICAS, DATOS BIOMÉTRICOS, DATOS PATRIOMONIALES, DATOS DE OBLIGACIÓN, DATOS LABORALES, VIDA SEXUAL, DATOS DE CRÉDITO, DATOS DE SALUD, DATOS SOBRE PREFERENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/OUDOS EN FORMA DE JUICIOS Y/O JURISDICCIONALES, TRANSITO O MOVIMIENTO DE MIGRATORIOS Y SERÁN UTILIZADOS PARA FINES LÍCITOS Y ADECUADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO, LOS CUALES PODRÁN SER TRANSMITIDOS A ENTES PRIVADOS COMO OTROS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS NIVELES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES CUYOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES SE ANEXAN AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO, EN TODO CASO EL CEMENTO DE LOS DATOS PERSONALES PODRÁ SER EFECTIVO SIN RESTRICCIÓN DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A DICHO TRATAMIENTO ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO CON DOMICILIO ANTES DE SALADO, CON NÚMERO TELEFÓNICO 04441 151 56 80 Y CORREO ELECTRÓNICO unidad.transparencia@sedif.slp.gob.mx Y ASÍ MISMO PODRÁN ACUDIR A LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, COMO INSTANCIA DE REVISIÓN UBICADA EN AVENIDA REAL DE LOMAS, NÚMERO 1413 PISO CUARTO TORRE 2, COLONIA LOMAS 4ª SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 78216 CON NÚMEROS TELEFÓNICOS 04441 921020 / 925668 / 825283 / 925284 / 246385 / 246386, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MÉXICO.

Identificación del Beneficiario							
1 CURP (18 dígitos)	2 Primer Apellido	3 Segundo Apellido	4 Nombre	5 Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	6 Clave Entidad Federativa de Nacimiento	7 Sexo	8 Discapaci dad

Identificación del				Identificación del Beneficio			
9 Indígena	10 Clave Estado Civil	11 Cve Dependencia	12 Cve Institución	13 Cve Programa	14 Cve Intra- Programa	15 Entidad Federativa	16 Cve Municipio

Identificación del Beneficio							
17 Cve Localidad	18 Fecha Beneficio	19 Cve Tipo Beneficiari o	20 Cve Tipo Beneficio	21 Cantidad del apoyo	22 CURP_D*	23 RFC_D*	24 Tipo Vial

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario							
25 Nom Vial	26 Carretera	27 Camino	28 Num Ext num1	29 Num Ext num2	30 Num Ext alf1	31 Num Int num	32 Num Int alf

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario							
33 Tipo Asen	34 Nom Asen	35 CP	36 Nom Loc	37 Cve Loc	38 Nom Mun	39 Cve Mun	40 Nom Ent

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario							
41 Cve Ent	42 Tipo Ref1	43 Nom Ref1	44 Tipo Ref2	45 Nom Ref2	46 Tipo Ref3	47 Nom Ref3	48 Descripcio n ubicación

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 13 CONFIRMACIÓN DE COBERTURA



	CONFIRMACIÓN DE COBERTURA DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS Y PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS
--	---

DELEGACIÓN _____

PROGRAMA: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

No. DE MEMORANDUM/OFICIO _____

}

MUNICIPIO	LOCALIDAD	TOTAL DE BENEFICIARIOS
TOTALES =	0	0



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

Anexo 14
ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

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

I. DATOS DEL PROGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA	<i>Ejemplo: Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios</i>	EJERCICIO FISCAL y/o CICLO ESCOLAR	2024
MODALIDAD	<i>Ejemplo: No Aplica</i>		
INSTANCIA NORMATIVA	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí		
INSTANCIA EJECUTORA	DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria		
APOYO A VIGILAR	Insumos alimentarios.		
DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS	<i>Nombre del lugar donde se 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			
NOMBRE DEL COMITÉ	<i>Ejemplo: Comité de Vigilancia Ciudadana (Las Flores)</i>		
NOMBRE DE LUGAR	<i>Localidad, Municipio y Estado</i>		
FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ	<i>Día / Mes / Año</i>		
REPRESENTANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del representante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
INTEGRANTE	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		



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

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

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

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

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

**Nombre y firma o huella de la
servidora o servidor pública (o) del
DIF Estatal y/o Sistema Municipal DIF**



GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
Anexo 15
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 apoyo vigilado: _____																									
Fecha de llenado de la cédula: <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td colspan="2">AÑO</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>								DÍA	MES	AÑO															
DÍA	MES	AÑO																							
Período de la ejecución o entrega del beneficio: <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td>Del</td> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td colspan="2">AÑO</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Al</td> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td colspan="2">AÑO</td> <td> </td> </tr> </table>								Del	DÍA	MES	AÑO			Al	DÍA	MES	AÑO								
Del	DÍA	MES	AÑO																						
Al	DÍA	MES	AÑO																						
Clave de la entidad federativa: _____ Clave del municipio o alcaldía: _____ Clave de la localidad: _____																									
Preguntas que deberá responder el Comité de Contraloría Social																									
1. La información que conocen se refiere a: (pueden elegir más de una opción)																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">1</td><td>Objetivos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Beneficios que otorga el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Requisitos para ser beneficiario (a)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Dependencias que aportan los recursos para el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Dependencias que ejecutan el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Conformación y funciones del Comité o representante</td></tr> </table>	1	Objetivos del Programa	2	Beneficios que otorga el Programa	3	Requisitos para ser beneficiario (a)	4	Dependencias que aportan los recursos para el Programa	5	Dependencias que ejecutan el Programa	6	Conformación y funciones del Comité o representante	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">7</td><td>Dónde presentar quejas y denuncias</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Derechos y obligaciones de quienes operan el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>Derechos y obligaciones de los beneficiarios (as)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td>Formas de hacer Contraloría Social</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td>Período de ejecución (fechas de entrega de los apoyos alimentarios)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td>No deseamos responder / No sabemos</td></tr> </table>	7	Dónde presentar quejas y denuncias	8	Derechos y obligaciones de quienes operan el Programa	9	Derechos y obligaciones de los beneficiarios (as)	10	Formas de hacer Contraloría Social	11	Período de ejecución (fechas de entrega de los apoyos alimentarios)	12	No deseamos responder / No sabemos
1	Objetivos del Programa																								
2	Beneficios que otorga el Programa																								
3	Requisitos para ser beneficiario (a)																								
4	Dependencias que aportan los recursos para el Programa																								
5	Dependencias que ejecutan el Programa																								
6	Conformación y funciones del Comité o representante																								
7	Dónde presentar quejas y denuncias																								
8	Derechos y obligaciones de quienes operan el Programa																								
9	Derechos y obligaciones de los beneficiarios (as)																								
10	Formas de hacer Contraloría Social																								
11	Período de ejecución (fechas de entrega de los apoyos alimentarios)																								
12	No deseamos responder / No sabemos																								
2. ¿Qué actividades de Vigilancia Ciudadana realizaron como Comité? (pueden elegir más de una opción)																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">1</td><td>Solicitar información de los apoyos alimentarios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Verificar el cumplimiento de los apoyos alimentarios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Verificar la entrega a tiempo de los apoyos alimentarios</td></tr> </table>	1	Solicitar información de los apoyos alimentarios	2	Verificar el cumplimiento de los apoyos alimentarios	3	Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa	4	Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa	5	Verificar la entrega a tiempo de los apoyos alimentarios	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">6</td><td>Contestar informes de Vigilancia Ciudadana</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>No deseamos responder / No sabemos</td></tr> </table>	6	Contestar informes de Vigilancia Ciudadana	7	Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)	8	Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa	9	No deseamos responder / No sabemos						
1	Solicitar información de los apoyos alimentarios																								
2	Verificar el cumplimiento de los apoyos alimentarios																								
3	Vigilar el uso correcto de los recursos del Programa																								
4	Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa																								
5	Verificar la entrega a tiempo de los apoyos alimentarios																								
6	Contestar informes de Vigilancia Ciudadana																								
7	Reunirse con servidores públicos y/o beneficiarios (as)																								
8	Expresar necesidades, opiniones, quejas, denuncias o peticiones a los responsables del Programa																								
9	No deseamos responder / No sabemos																								
3. De los resultados de seguimiento, supervisión y vigilancia ¿Para qué les sirvió participar en actividades de Vigilancia Ciudadana? (pueden elegir más de una opción)																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">1</td><td>Para gestionar o tramitar los apoyos alimentarios o servicios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Para recibir oportunamente los apoyos alimentarios o servicios</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Para recibir mejor calidad en los apoyos alimentarios o servicios del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (as)</td></tr> </table>	1	Para gestionar o tramitar los apoyos alimentarios o servicios del Programa	2	Para recibir oportunamente los apoyos alimentarios o servicios	3	Para recibir mejor calidad en los apoyos alimentarios o servicios del Programa	4	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)	5	Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (as)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">6</td><td>Para que se atiendan nuestras quejas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Para que el Programa funcione mejor</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td>No deseamos responder / No sabemos</td></tr> </table>	6	Para que se atiendan nuestras quejas	7	Para que el Programa funcione mejor	8	Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa	9	No deseamos responder / No sabemos						
1	Para gestionar o tramitar los apoyos alimentarios o servicios del Programa																								
2	Para recibir oportunamente los apoyos alimentarios o servicios																								
3	Para recibir mejor calidad en los apoyos alimentarios o servicios del Programa																								
4	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)																								
5	Para cumplir nuestras responsabilidades como beneficiarios (as)																								
6	Para que se atiendan nuestras quejas																								
7	Para que el Programa funcione mejor																								
8	Para que los servidores públicos rindan cuentas de los recursos del Programa																								
9	No deseamos responder / No sabemos																								
4. En las siguientes preguntas señalen lo que piensan, después de hacer Vigilancia Ciudadana:																									
4.1 ¿El Programa entregó los beneficios correcta y oportunamente, conforme a las Reglas de Operación u otras normas que lo regulen?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
4.2 Después de realizar la supervisión del apoyo o servicio ¿Consideran que cumple con lo que el Programa les informó que se les entregaría?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
4.3 ¿Detectaron que el Programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
4.4 ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del Programa?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
4.5 ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
4.6 ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
5. De acuerdo con la información proporcionada por los servidores públicos del Programa, consideran que la localidad, la comunidad o las personas beneficiadas, cumplen con los requisitos para ser beneficiarios (as)?																									
Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
6. ¿En la elección de integrantes de los Comités, tienen la misma posibilidad de ser electos hombres y mujeres?																									
Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
7. ¿El Programa beneficia en un marco de igualdad a hombres y mujeres?																									
Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>	Sí <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="1"/> No <input style="width: 20px; text-align: center;" type="text" value="0"/>																								
Si quieres reportar algo o requieres mayor información dirígete a: DIF Estatal San Luis Potosí, Nicolás Fernando Torre No. 500, Col. Jardín, S.L.P. Tel 800 712 10 88																									
Nombre y firma del/la servidor(a) público(a) que recibe este informe.	Nombre y firma del/la representante del Comité																								



GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

**ANEXO 16
 CÉDULA DE INSPECCIÓN A ALMACENES
 DE INSUMOS ALIMENTICIOS 2024**

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. CARACTERÍSTICAS GENERALES

(Describa, 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	Describa:
¿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		Bueno	
Regulares		Regular		Regular	
Malas		Mala		Malo	

3. LISTA DE VERIFICACIÓN

Marque con una X si el almacén cumple o no cumple con los puntos a verificar. Si no cumple, aclarar en observaciones el motivo de no cumplimiento.

En caso de que no aplique, indicarlo y aclarar en observaciones

En observaciones incluir aclaraciones especiales en referencia a los puntos a verificar.

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



11	Las vías de acceso permiten la adecuada circulación de los vehículos de grandes dimensiones y las personas.				
12	Las vías de acceso están pavimentadas, son de fácil limpieza; evitan la acumulación de polvo y cuentan con un declive para el escurrimiento del agua hacia coladeras o rejillas.				
PISOS					
13	El piso resiste las condiciones de trabajo habituales y su estado actual no representa un riesgo.				
14	Los pisos están contruidos o recubiertos con materiales que pueden limpiarse de manera eficiente, son resistentes a la carga que soportan y no representan un riesgo al proceso				
15	Los pisos son de superficie lisa, antiderrapantes, no porosos e impermeables, sin ranuras ni bordes y de fácil limpieza.				
16	Los pisos tienen la inclinación suficiente para drenar los líquidos.				
17	El drenaje está tapado con rejillas fabricadas con materiales lisos y resistentes, y cuenta con trampas para sólidos y olores. Revisar que las rejillas y trampas son desmontable, de fácil limpieza y desinfección.				
18	Los ductos de desagüe son de material liso, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.				
TECHO					
19	Los techos y las estructuras fijas están diseñados para minimizar la acumulación de suciedad y condensación.				
20	La superficie interna de los techos es de material no porosos de color claro, impermeable, no presenta grietas ni aberturas y es de fácil limpieza.				
21	Los tragaluces están libres de grietas que permitan la entrada de agua, polvo o basura al interior del establecimiento.				
PAREDES					
22	Las paredes son lisas, impermeables, sin ángulos ni bordes que dificulten la limpieza.				
23	Las uniones entre las esquinas y las uniones de piso pared, pared-techo y pared-pared facilitan la limpieza y desinfección, evitando la acumulación de polvo y basura.				
24	Las paredes son de colores claros para facilitar la inspección de su limpieza.				
PUERTAS					
25	Las puertas exteriores del establecimiento poseen protecciones en buen estado que evitan la entrada de polvo, lluvia, insectos y roedores, como guardapolvos o cortinas además, abren hacia el exterior o son corredizas y están señaladas.				
26	Las puertas que dan al exterior están cerradas o protegidas cuando no están siendo usadas.				



VENTILACIÓN					
27	Los sistemas de ventilación dentro de las instalaciones aseguran que el aire no fluye de áreas contaminadas a áreas limpias.				
28	El sistema de ventilación es acorde a las necesidades del almacenamiento que se está llevando a cabo.				
ILUMINACIÓN					
29	Las fuentes de luz artificial suspendidas o empotradas están protegidas, limpias y aseguran la no contaminación de producto o equipo en caso de ruptura.				
30	La instalación del cableado y los elementos de las instalaciones eléctricas del techo evitan la acumulación de polvo o proliferación de insectos.				
31	La iluminación no altera la percepción de la coloración de insumos, que conlleve un riesgo para la inocuidad del producto. Ejemplo: que la iluminación no permita identificar algún tipo de contaminación o alteración de los insumos.				
SERVICIOS					
32	El agua que se usa para el almacén y que está en contacto con los insumos es potable.				
33	¿Cuenta con cisternas y/o tinacos para almacenar agua?				
34	Los tinacos o cisternas ¿están cubiertos para evitar la contaminación del agua?				
35	¿Cuenta con coladeras para el correcto desagüe?				
36	¿Las coladeras o canaletas tienen rejillas que no permiten el paso de plagas?				
37	¿El drenaje está provisto de trampas contra olores?				
ALMACENAMIENTO DE INSUMOS					
38	¿Los productos y utensilios para la limpieza, productos químicos o sustancias tóxicas se identifican y almacenan en un lugar separado y alejado de los alimentos?				
39	¿Los alimentos se colocan en superficies (mesas, tarimas o anaqueles) limpias y en buen estado?				
40	¿Los anaqueles o superficies que contienen los insumos, se encuentran separados a 15 centímetros de la pared?				
41	Envases de insumos se encuentran en buen estado				
42	Sin productos en contacto directo con pisos o paredes				
43	¿Se respeta la estiba de acuerdo a las especificaciones para cada insumo?				
44	Los insumos cuentan con fecha de caducidad vigente.				
45	¿Cuenta con un área específica para los productos en cuarentena, devoluciones, productos rechazados o caducos?				
46	Acomodo de los insumos de acuerdo a la implementación del Sistema PEPS (Primeras				



	Entradas, Primeras Salidas). Especifique si cuenta con señalética para ello.			
	CONTROL DE OPERACIONES			
47	¿Se realiza periódicamente la salida de los productos y materiales inútiles?			
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA			
48	Las instalaciones del almacén general, incluyendo mobiliario ¿se mantienen limpias?			
49	¿Se facilita la limpieza en las uniones del piso, techo y paredes?			
50	¿Los baños se encuentran limpios y desinfectados?			
51	¿Utiliza el baño únicamente para el fin que está destinado?			
52	¿Los productos de limpieza y desinfección se utilizan de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos?			
	CONTROL DE PLAGAS			
53	Ausencia de fauna nociva			
54	Se cuenta con un Programa de fumigación			
55	Reporte del último servicio de fumigación			
56	Se realiza limpieza continua a los alrededores del almacén, para evitar contaminación con fauna nociva			
57	El proveedor del servicio de fumigación o control de plagas, cuenta con la licencia sanitaria correspondiente para este servicio, otorgada por la COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios), y utiliza agentes plaguicidas del tipo y en la dosis de aplicación autorizados por la normatividad vigente, así como también solo utiliza los materiales autorizados para el control de otros tipos plagas			
	MANEJO DE RESIDUOS			
58	Los recipientes donde tiene los residuos, ¿se tienen identificados y con tapa?			
59	¿Retira los residuos que se generan durante el día?			
	SALUD E HIGIENE PERSONAL			
60	¿El personal se presenta a laborar aseado, con ropa y calzado limpios y sin enfermedades?			
61	¿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?			
62	¿La ropa y objetos personales se guardan fuera de las áreas de almacenamiento de alimentos?			
63	¿Existe prohibición para escupir, comer, mascar, fumar y beber en el área de almacenamiento de alimentos?			
	TRANSPORTE			
64	¿Al transportar, las condiciones son adecuadas para evitar la contaminación de cualquier tipo en los alimentos?			



65	¿Se efectúan acciones de limpieza en los vehículos que se utilizan para el transporte de los alimentos?				
66	¿El transporte cuenta con un programa de fumigación por una empresa certificada, para el control de plagas?				
67	El transporte para trasladar alimentos ¿tiene las características necesarias para evitar que reciban sol, polvo o agua en caso de lluvia?				
SEGURIDAD					
68	Los extintores de fuego se encuentran en buen estado.				
69	Se cuenta con señalética de Protección Civil en el área.				
DOCUMENTACIÓN					
70	Registro de recepción de insumos.				
71	Programa de limpieza del almacén				

4. Conclusión de condiciones ACTUALES del almacén de Alimentos por responsable del mismo. (Marque con una X la opción elegida y describa)

Almacén Apto	Almacén no apto	Justifique su respuesta

5. 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

6. Plan de Trabajo a seguir por la instancia responsable, derivado de la conclusión de condiciones del almacén (de manera resumida y concreta)

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

7. FIRMAS

Acción	Puesto	Nombre	Firma	Sello
Proporciona Información	RESPONSABLE DE ALMACÉN			

				ALMACEN O SMDIF O CEDI
Revisa	DIF ESTATAL			DIF ESTATAL
Autoriza	PRESIDENTA O COORDINADORA DE SMDIF			SMDIF



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

ANEXO 17

ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO

	ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO	Código OMI: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-49
		Versión: 3

PROGRAMA:	ATENCIÓN ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS		
DELEGACIÓN REGIONAL:	SEDE:		
MUNICIPIO:			
LOCALIDAD:			
PERIODO CORRESPONDIENTE:	EJERCICIO FISCAL:	No DE BENEFICIARIO®	REGISTRADO® EN PADRON:

CONTENIDO DE LA DOTACIÓN			
No	INSUMO ALIMENTARIO	PRESENTACION	CANTIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

BENEFICIARIAS / BENEFICIARIOS				
No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FIRMA

FECHA DE ENTREGA: _____

ENTREGA POR DELEGACIÓN REGIONAL

ENTREGA POR COMITÉ DE ESPACIO ALIMENTARIO y/o COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON DOMICILIO EN NICOLÁS FERNANDO TORRE NÚMERO 100, COLONIA JARDÍN, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., CON CÓDIGO POSTAL 78270, ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 16, 17 Y 18 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS 36 Y 38 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. DICHOS DATOS PODRÁN REFERIRSE A DATOS ACADÉMICOS, DATOS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, DATOS BIOMÉTRICOS, DATOS PATRIMONIALES, DATOS EDUCATIVOS, DATOS LABORALES, VIDA SEXUAL, DATOS DE ORIGEN, DATOS DE SALUD, DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUROS EN FORMA DE JUICIOS Y/O JURISDICCIONALES, TRÁNSITO Y MOVIMIENTOS MIGRATORIOS Y SERÁN UTILIZADOS PARA FINES LICITOS Y ADECUADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO, LOS CUALES PODRÁN SER TRANSMITIDOS A ENTES PRIVADOS COMO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS NIVELES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES CUYOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES SEAN AFINES A LAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO. EN TODO CASO EL CEDENTE DE LOS DATOS PERSONALES PODRÁ HACER EFECTIVO SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO CON DOMICILIO ANTES SEÑALADO, CON NÚMERO TELEFÓNICO (441) 55-5830 Y CORREO ELECTRÓNICO unad@transparencia.gob.mx Y ASIMISMO PODRÁN ACCEDER A LA COMISIÓN ESTATAL DE GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, COMO INSTANCIA DE REVISIÓN UBICADA EN AVENIDA REAL DE LOMAS, NÚMERO 1915 PISO CUARTO TORRE 2, COLONIA LOMAS 4ª SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 78274, CON NÚMEROS TELEFÓNICOS (444) 8251029 / 8251488 / 825250 / 825254 / 2463065 / 2463066, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MÉXICO.

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

NOTA: Se deberá anexar al presente recibo copia de: INE, CURP y comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses.

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA



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 2024.

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
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO
(Rúbrica)

JUAN DANIEL TORRES NOYOLA

DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
(Rúbrica)

JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y DERECHOS HUMANOS
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
(Rúbrica)

“Las presentes Reglas de Operación, están ajenas a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a la Asistencia Social”