

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.
MIÉRCOLES 08 DE MARZO DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
150 EJEMPLARES
106 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

ÍNDICE

Poder Ejecutivo del Estado
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Reglas de Operación y Lineamientos de Cuotas de Recuperación de Ramo 33 del Programa Alimentario 2017.

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78280
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

Poder Ejecutivo del Estado

Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de San Luis Potosí

REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS 2017

ÍNDICE GENERAL

- I. PRESENTACIÓN.**
- II. MARCO LEGAL.**
- III. DESAYUNOS ESCOLARES.**
 1. *Antecedentes.*
 2. *Objetivo.*
 3. *Lineamientos Generales.*
 - 3.1 *Cobertura.*
 - 3.2 *Población Objetivo.*
 - 3.3 *Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.*
 - 3.3.1 *Fundamentos.*
 - 3.3.2 *Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.*
 - 3.3.3 *Conformación del Desayuno Escolar Caliente.*
 - 3.3.3.1 *20 Menús Cíclicos.*
 - 3.3.4 *Desayuno Escolar Modalidad Fría.*
 - 3.3.5 *Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.*
 - 3.3.6 *Calendario de Operación del Servicio Alimentario.*
 - 3.3.7 *Importe del Apoyo.*
 - 3.3.7.1 *Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.*
 - 3.3.7.2 *Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.*
 - 3.3.7.3 *Intervención de la Comunidad.*
 - 3.3.7.4 *Aplicación de Cuotas de Recuperación.*
 - 3.4 *Beneficiarios.*
 - 3.4.1 *Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).*

| | |
|---|--|
| <p>Beneficiario.</p> <p>3.4.2 Derechos y Obligaciones del</p> <p>3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.</p> <p>3.4.4 Transparencia.</p> <p>3.4.5 Perspectiva de Género.</p> <p>3.4.6 Focalización.</p> <p>3.4.7 Requisitos para Ingresar al</p> <p>Programa.</p> <p>3.4.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos a Escuelas Beneficiarias.</p> <p>3.4.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.</p> <p>4. Lineamientos Específicos.</p> <p>4.1 Coordinación Institucional.</p> <p>4.1.1 Instancia Normativa.</p> <p>4.1.2 Instancia Ejecutora.</p> <p>4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.</p> <p>5. Mecánica de Operación.</p> <p>5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.</p> <p>5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.</p> <p>5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).</p> <p>5.2.2 El Sistema Municipal DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamiento.</p> <p>5.3 Contraloría Social (Participación Social).</p> <p>5.3.1 Comisión Comunitaria de Alimentación.</p> <p>5.3.1.1 Asamblea.</p> <p>5.3.1.2 Coordinador (a).</p> <p>5.3.1.3 Tesorero (a).</p> <p>5.3.1.4 Responsable de Alimentación.</p> <p>5.3.1.5 Responsable de Salud.</p> <p>5.3.1.6 Equipos de Trabajo.</p> <p>5.3.1.7 Autoridad Escolar.</p> <p>5.3.1.8 Autoridad Comunitaria.</p> <p>5.3.1.9 Comunidad (Padres y Madres de Familia).</p> <p>IV. APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.</p> <p>1. Antecedentes.</p> <p>2. Objetivo.</p> <p>3. Lineamientos Generales.</p> <p>3.1 Cobertura.</p> <p>3.2 Población Objetivo.</p> <p>3.3 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.</p> <p>3.3.1 Fundamentos.</p> <p>3.3.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la</p> | <p>Conformación de los Apoyos Alimentarios.</p> <p>3.3.3 Conformación del Menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.</p> <p>3.3.3.1 10 Menús Cíclicos.</p> <p>3.3.4 Conformación del Menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años Zona XI'OI.</p> <p>3.3.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.</p> <p>3.3.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.</p> <p>3.3.7 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.</p> <p>3.3.8 Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.</p> <p>3.3.9 Aplicación de Cuotas de Recuperación.</p> <p>3.4 Beneficiarios.</p> <p>3.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).</p> <p>3.4.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.</p> <p>3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.</p> <p>3.4.4 Transparencia.</p> <p>3.4.5 Perspectiva de Género.</p> <p>3.4.6 Focalización.</p> <p>3.4.7 Requisitos para Ingresar al Programa.</p> <p>3.4.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos.</p> <p>3.4.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.</p> <p>4 Lineamientos Específicos.</p> <p>4.1 Coordinación Institucional.</p> <p>4.1.1 Instancia Normativa.</p> <p>4.1.2 Instancia Ejecutora.</p> <p>4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.</p> <p>5. Mecánica de Operación.</p> <p>5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.</p> <p>5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.</p> <p>5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).</p> <p>5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.</p> <p>5.2.3 La Comunidad.</p> <p>5.3 Contraloría Social (Participación Social).</p> <p>5.3.1 Comisión Comunitaria de Alimentación.</p> <p>5.3.1.1 Asamblea.</p> <p>5.3.1.2 Coordinador (a).</p> <p>5.3.1.3 Tesorero (a).</p> |
|---|--|

- 5.3.1.4 Responsable de Alimentación.
- 5.3.1.5 Responsable de Salud.
- 5.3.1.6 Equipos de Trabajo.
- 5.3.1.7 Autoridad Comunitaria.
- 5.3.1.8 Comunidad (Padres y

Madres de Familia).

V. ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA.

1. Antecedentes.
2. Objetivo.
3. Lineamientos Generales.
 - 3.1 Cobertura.
 - 3.2 Población Objetivo.
 - 3.3 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.
 - 3.3.1 Fundamentos.
 - 3.3.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.
 - 3.3.3 Conformación de la Dotación.
 - 3.3.4 Importe del Apoyo.
 - 3.3.4.1 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.
 - 3.3.4.2 Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.
 - 3.4.1 Elegibilidad (Requisitos y

Restricciones).

Beneficiario.

- 3.4.2 Derechos y Obligaciones del
- 3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.
- 3.4.4 Transparencia.
- 3.4.5 Perspectiva de Género.
- 3.4.6 Focalización.
- 3.4.7 Requisitos para Ingresar al

Programa.

Suspensión de Apoyos.

4. Lineamientos Específicos.
 - 4.1 Coordinación Institucional.
 - 4.1.1 Instancia Normativa.
 - 4.1.2 Instancia Ejecutora.
 - 4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.
5. Mecánica de Operación.
 - 5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.
 - 5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.
 - 5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).
 - 5.2.2 El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
 - 5.2.3 La Comunidad.

5.3 Contraloría Social (Participación Social).

VI. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

VII. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.

VIII. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

- VIII.1 Capacitación al Aseguramiento de la Calidad.
- VIII.2 Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.
- VIII.3 Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.

IX. EVALUACIÓN.

- IX.1 Interna.
- IX.2 Externa.

X. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.

- X.1 Avances Físicos-Financieros.
- X.2 Acta de Entrega-Recepción.
- X.3 Cierre de Ejercicio.

XI. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.

XII. QUEJAS Y RECLAMACIONES.

- XII.1 Mecanismos, Instancias y Canales.

XIII. INDICADORES DE RESULTADOS.

XIV. GLOSARIO.

XV. ANEXOS.

ANEXOS

1. Lineamientos de las Cuotas de Recuperación del Ramo 33, de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.
2. Acta de Instalación.
3. Acta de Acuerdos.
4. Acta de Rechazo.
5. Encuesta de Opinión de los Beneficiarios de los Programas Alimentarios.
6. Cédula de Supervisión Trimestral.
7. Cédula de Satisfacción de los Sistemas Municipales DIF.
8. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Desayunos Escolares.
9. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, No Escolarizados en Riesgo.
10. Acuse de Recibo de Entrega de Menús a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, Programa Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.
11. Orientación Alimentaria, Beneficiarias y Beneficiarios de los Programas Alimentarios, Registro de Comunidades.

12. *Orientación Alimentaria, Beneficiarias y Beneficiarios de los Programas Alimentarios, Carta Descriptiva.*
13. *Orientación Alimentaria, Beneficiarias y Beneficiarios de los Programas Alimentarios, Lista de Asistencia.*
14. *Orientación Alimentaria, Beneficiarias y Beneficiarios de los Programas Alimentarios, Informe de Resultados por Tema por Municipio.*
15. *Orientación Alimentaria, Beneficiarias y Beneficiarios de Programas Alimentarios, Informe y Evaluación Final por Municipio.*
16. *Orientación Alimentaria, Capacitación a Comisiones Comunitarias de Alimentación (CCA), Registro de Comisiones Comunitarias de Alimentación.*
17. *Orientación Alimentaria, Capacitación a Comisiones Comunitarias de Alimentación (CCA), Diagnostico Alimentario Inicial.*
18. *Orientación Alimentaria, Capacitación a Comisiones Comunitarias de Alimentación (CCA), Carta Descriptiva.*
19. *Orientación Alimentaria, Capacitación a Comisiones Comunitarias de Alimentación (CCA), Informe de Resultados por Tema por Municipio.*
20. *Orientación Alimentaria, Capacitación a Comisiones Comunitarias de Alimentación (CCA), Informe y Evaluación Final por Municipio.*
21. *Orientación Alimentaria, Madres de Familia de los Beneficiarios de Programas Alimentarios, Registro de Comunidades.*
22. *Orientación Alimentaria, Madres de Familia de los Beneficiarios de Programas Alimentarios, Carta Descriptiva.*
23. *Orientación Alimentaria, Madres de Familia de los Beneficiarios de Programas Alimentarios, Lista de Asistencia.*
24. *Orientación Alimentaria, Madres de Familia de los Beneficiarios de Programas Alimentarios, Informe de Resultados por Tema por Municipio.*
25. *Orientación Alimentaria a Madres de Familia de los Beneficiarios de Programas Alimentarios, Informe y Evaluación Final por Municipio.*
26. *Acuse de Recibo de insumos Alimentarios por Localidad.*
27. *Cédula del Programa Desayunos Escolares.*
28. *Cédula del Programa Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, No Escolarizados, En Riesgo.*
29. *Cédula del Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.*

I. PRESENTACIÓN.

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en México Incluyente: establece: Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, dentro del capítulo VI. 2 México Incluyente; Objetivo 2.1 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

Líneas de acción:

- Combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza.
- Propiciar un ingreso mínimo necesario para que las familias tengan acceso a suficientes alimentos inocuos y nutritivos.
- Facilitar el acceso a productos alimenticios básicos y complementarios a un precio adecuado.
- Incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.
- Adecuar el marco jurídico para fortalecer la seguridad alimentaria y el derecho a la alimentación.

Como parte del capítulo VII. Indicadores; punto VII.2. México Incluyente; indicador VII.2.1. Carencias de la población en pobreza extrema: Este indicador cuantifica el número de carencias sociales promedio de la población en pobreza multidimensional extrema. Los indicadores de carencia social identifican elementos mínimos o esenciales sin los cuales una persona no puede ejercer plenamente los derechos sociales definidos en la ley. Los indicadores de carencia son: i) rezago educativo, ii) carencia por acceso a los servicios de salud, iii) carencia por acceso a la seguridad social, iv) carencia por calidad y espacios de la vivienda, v) carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda y vi) carencia por acceso a la alimentación.

El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en el eje rector 2: San Luis Incluyente, en la **vertiente 1: Combate a la Pobreza** cuyo objetivo es: abatir la pobreza en todas sus manifestaciones, expone:

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

La estrategia A.6, de esta vertiente, es “Promover una alimentación adecuada para la población con carencia alimentaria moderada y severa”; una de las líneas de acción es:

“Impulsar un programa de alimentación orientado de manera prioritaria a los grupos de población con inseguridad alimentaria, en coordinación con el Gobierno Federal y los municipios”.

En la **vertiente 2: Salud y Alimentación** cuyo objetivo A es: “Promover actitudes y conductas que favorezcan una vida sana”.

La estrategia A.1 es “Impulsar acciones de autocuidado de la salud, mediante la actividad física y la alimentación adecuada”, una de las líneas de acción es:

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

Por otra parte, en la **vertiente 4: Políticas de Equidad**, cuyo objetivo A es: “Impulsar políticas de equidad que garanticen a todos los potosinos el pleno ejercicio de sus derechos sociales”; se expresa:

“Se impulsará una política de equidad que sume acciones específicas orientadas a atender los derechos y las necesidades de los grupos de población con mayor riesgo de vulnerabilidad en nuestro Estado: niñas, niños y adolescentes; mujeres; personas con discapacidad; adultos mayores; migrantes y sus familias y pueblos indígenas”.

“A nivel nacional el alcance de la atención a la primera infancia es tan solo del 11.2% de la población que la requiere” y “las comunidades y los municipios con mayor presencia indígena registran altos índices de rezago social, una demanda persistente de acceso a procuración de justicia y un trato igualitario para integrarse al desarrollo. La educación, la salud, la alimentación segura, el empleo y el aumento en la productividad de las zonas indígenas serán esenciales para disminuir sus niveles de pobreza”.

La estrategia A.1 es “Fomentar la igualdad social y aumentar el acceso de todos los potosinos a educación, salud y bienestar”; una de las líneas de acción es:

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

También en el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas de Presupuestos Federales, en sus artículos Primero, Segundo, Tercero (Igualdad sustantiva, acciones afirmativas, igualdad de resultados, perspectiva de género, transversalidad, discriminación contra las mujeres, indicadores de género, brechas de desigualdad, lenguaje incluyente), cuarto y quinto, se establece la igualdad social entre mujeres y hombres para participar en acciones de asistencia social.

Por otro lado, en la Ley General de Salud en el artículo 2º establece el derecho a la protección de la salud, artículo 3º en materia de salubridad en general, fracción XII. La prevención, orientación, control, y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso y obesidad, fracción XVI. La prevención y control de enfermedades no trasmisibles y accidentes, fracción XVIII. La asistencia social; artículo 6º, fracción X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud, artículo 7º fracción XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física, artículo 111 fracción II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física, artículo 112, fracción III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud.

Con este mandato, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA), desarrolló “**El Programa de Comedores Comunitarios y los Procesos de Asistencia Alimentaria 2017**” con tres programas que requieren reglas de operación, a ejecutarse con recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 del presupuesto 2017.

- A. Desayunos Escolares; con las modalidades de Frío y Caliente.
- B. Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, no Escolarizados, en Riesgo; Con las modalidades de Apoyo Alimentario a Niños y Niñas Menores de 5 años y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para la Zona XI’OI.
- C. Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja.

La coordinación interinstitucional entre el DIF Estatal y los 58 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamientos donde operan los programas de asistencia alimentaria permite la definición de acciones encaminadas a brindar Asistencia Social Alimentaria con estrategias de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos de la población en riesgo y desventaja del Estado de San Luis Potosí.

Las Reglas de Operación (ROP) se realizan en base a los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017 (EIASA), emitidos por el Sistema Nacional DIF.

II. MARCO LEGAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1º, 4 párrafo noveno.

Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, artículo 1º, 9 fracciones II, III, XVI inciso d), 12, 14, 82, 83 y 135.

Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, artículo 1º, 2º, 3º, 4º fracción I, IV inciso d), 5º fracción I, inciso h) fracción II inciso h), j), l), 6º fracción IV inciso a) numeral 9, 15, 16 fracción I, inciso d).

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 1º, 3º fracción II inciso a), 5º, 12, 33 fracción VII, XXX, XL, 51 y 52.

Ley para las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí, artículo 1º fracción I, 4º, 5º, 6º fracción III, 7º, 8º, 22, 23 y 81.

Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 1º, 2º fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 3º fracción XI, XVII, XXI, XXVIII, 82 y 138.

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° y 77.

Ley General de Salud, artículo 2°, 3°, fracción XII, XVI, XVIII, 6°, fracción X, 7° fracción XIII Bis 27 fracción IX y X, 110, 111 fracción I y II, 112 fracción III y 114.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, artículo 1°, 2°

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, artículo 1°, 2° fracción I, II, III, 3°, 15, 16.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 1°, 3° fracción VI.

Ley de Coordinación Fiscal, artículo 1°, 2°, 25 fracción V, 39, 40, 41 y 49.

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017 (EIASA).

Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, artículos 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 10 fracción II.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, artículo 29.

Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, artículo 1°, 2° y 3° Fracción 21 y XLV, 4 Fracción 1, 5 Fracción 2, 14, 17 y 18.

Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo, artículo 5, 7, 8, y 10.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí, 1°, 2°, 3° fracción II inciso c) y 26 fracciones I, II, IV, y XVI

III. DESAYUNOS ESCOLARES.

1. ANTECEDENTES.

Cuando se habla de la historia nacional y estatal de los Desayunos Escolares, nos referimos a las acciones de asistencia social dirigidas a la alimentación de las niñas y los niños, que comienzan su operación en 1929, a través de una organización social altruista llamada "La Gota de Leche", por iniciativa de un grupo de mujeres voluntarias que distribuían una ración de leche entre los niños pobres de las zonas periféricas de la Ciudad de México.

Esta iniciativa tuvo tal impacto que el Gobierno retomó la idea y en ese mismo año crea la Asociación de Protección a la Infancia, con el fin de ofrecer un desayuno a niñas y niños que acudieran a esa Institución, y a los escolares, sentando así las bases para la organización de un proyecto nacional a favor de los niños.

En la década de 1935 a 1945, durante la consolidación del Estado Nacionalista, las Instituciones Gubernamentales creadas para la atención de los grupos sociales marginados, van conformando la visión de que el desarrollo pleno de los

individuos está estrictamente relacionado con la salud y la nutrición.

La Asistencia Social establecía, como elemento importante, la creación de un Instituto Regional de Protección a la Infancia en las entidades donde se distribuyeran Desayunos Escolares, que consistían en: 250 ml. de leche, emparedados, huevo cocido y postre; por su enfoque operativo creció notablemente la matrícula escolar y contribuyó a la permanencia de niños en sus escuelas.

En 1970, se instala la Gran Planta Integradora de Raciones Alimentarias en la Ciudad de México, donde se empacaba un desayuno que consistía en leche ultra pasteurizada en empaque altamente resistente y otros alimentos enriquecidos, con producción de 62,000 desayunos diarios.

Todavía en 1994, los Desayunos Escolares eran operados de manera centralizada, es decir, no se consideraban las diferencias regionales en torno al consumo, hábitos y cultura alimentaria, de tal manera que la eficiencia del programa tenía limitaciones importantes, afortunadamente cuando se detecta la problemática que se genera por la centralización operativa, se inicia un proceso en el que se define la importancia de que, cada DIF Estatal, cuente con recursos federales para la operación del programa, con el objetivo de que los productos alimentarios sean seleccionados, adquiridos y distribuidos directamente por cada entidad.

En San Luis Potosí, los Desayunos Escolares se reiniciaron en 1994 con programas en la zona indígena y árida del Estado. A partir de 1995, el DIF Estatal asume la responsabilidad normativa y operativa del Programa de Desayunos Escolares; posteriormente como parte de la descentralización de programas y mediante convenio, trasfiere la operación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, basado en los lineamientos que establece el Sistema Nacional DIF.

En el 2001 y hasta 2006 se desarrolla un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, siendo el resultado el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), la cual reúne tres programas con actividades de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad; y en el año 2007 el objetivo de la EIASA fue el de contribuir a mejorar el estado nutrición de la población de asistencia social, viéndose resultados de salud y nutrición.

En México, la asistencia social ha transitado por diversas etapas a través de la historia nacional, desde la época colonial en la que estaba relacionada con la caridad, las labores eran realizadas principalmente por la iglesia hasta la consolidación del Estado Nacionalista; durante la década de 1930 el Gobierno Mexicano participaba con acciones asistenciales incluidas dentro de sus políticas.

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

La Asistencia Social, parte de la combinación de que todo ser humano merece una vida digna y reconoce que existen sectores sociales que se encuentran en una situación de desventaja para potenciar su desarrollo. En este sentido, la Asistencia Social es un apoyo oportuno, pertinente y temporal, donde el Estado se enfoca al cumplimiento de las garantías individuales y sociales en un marco de justicia y equidad.

En el Programa de Desayunos Escolares a través de la modalidad fría y/o caliente, la perspectiva no sólo considera la alimentación de las niñas y los niños, sino el entorno donde se desarrollan.

Junto con la Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria (ENOA) se impulsó el seguimiento a la calidad de los productos alimentarios, mediante la revisión de especificaciones técnicas y la verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad de los productos, 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.

Las presentes Reglas de Operación están dirigidas a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, para transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. OBJETIVO.

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes y/o desayunos fríos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Cobertura.

Los apoyos de asistencia alimentaria con desayunos escolares se aplicarán en planteles escolares públicos de los 58 Municipios del Estado de San Luis Potosí, en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, preferentemente, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal y a los incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre y en el Registro Nacional de Peso y Talla de niños de educación básica.

3.2 Población Objetivo.

Niñas y niños en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Estatal, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente, que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

3.3 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.

3.3.1 Fundamentos.

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención 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 EIASA 2017.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación" y a partir del año 2011, consideran las disposiciones establecidas en los "Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica", emitidas por la Secretaria de Educación Pública y la Secretaria de Salud.

3.3.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

De manera general, los apoyos alimentarios deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.

3.3.3 Conformación del Desayuno Escolar Caliente.

250 mililitros de leche descremada.

Un platillo fuerte que incluye, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.

70 gramos de verdura.

70 gramos de fruta fresca.

3.3.3.1 20 Menús cíclicos.

A continuación se presenta una serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|-------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 1 | Licuado de mango con avena | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | | Avena y sémola de trigo fortificada | 30 g. | | |
| | | Mango | 70 g. | | |
| | Tostadas de frijol con ensalada de repollo y jitomate | Frijol | 30 g. | | |
| | | Tostadas horneadas o al comal | 20 g. | | |
| | | Repollo | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | Piña picada | Cebolla | 10 g. | | |
| Piña picada | | 70 g. | | | |
| 2 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sopa de garbanzo con arroz, calabaza y zanahoria, tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Arroz | 20 g. | | |
| | | Garbanzo | 30 g. | | |
| | | Zanahoria picada | 70 g. | | |
| | | Calabaza picada | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| Mandarina | Mandarina | 70 g. (1 pieza) | | | |
| 3 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Ejotes con huevo, frijoles de la olla y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Aceite vegetal | 5 ml. | | |
| | | Huevo | 50 g. (1 pieza) | | |
| | Guayaba | Ejotes picados (cocidos) | 70 g. | | |
| Guayaba | | 70 g. | | | |
| 4 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Ensalada de atún con amaranto, nopales y tostadas | Atún en agua | 30 g. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Tostadas horneadas o al comal | 20 g. | | |
| | | Nopales (cocidos) | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Naranja | Cilantro | 10 g. | | |
| Naranja | | 70 g. (1 pieza) | | | |

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|---------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 5 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Enfrijoladas con amaranto, queso y ensalada de lechuga jitomate y cebolla | Harina de maíz nixtamalizada | 40 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Queso fresco regional | 30 g. | | |
| | | Lechuga | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | Cebolla | 10 g. | | | |
| Manzana | Manzana | 70 g. | | | |
| 6 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sardina con arroz blanco, acelgas a la mexicana y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Arroz | 20 g. | | |
| | | Sardina en tomate | 30 g. | | |
| | | Aceite vegetal | 5 ml. | | |
| | | Acelgas | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Zanahoria picada (para el arroz) | 35 g. | | |
| | | Ejote picado (para el arroz) | 35 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| Papaya picada | Papaya picada | 70 g. | | | |
| 7 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Huevo a la mexicana con amaranto, frijoles de la olla y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Aceite vegetal | 5 ml. | | |
| | | Huevo | 50 g. (1 pieza) | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | Cebolla | 10 g. | | | |
| Guayaba | Guayaba | 70 g. | | | |
| 8 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Quesadillas de flor de calabaza con queso y pico de gallo | Harina de maíz nixtamalizada | 40 g. | | |
| | | Queso fresco regional | 30 g. | | |
| | | Flor de calabaza (cruda) | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Cilantro | 10 g. | | | |
| Plátano | Plátano | 70 g. (1/2 pieza) | | | |

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 9 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sopa de lentejas, ensalada de atún y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Lenteja | 30 g. | | |
| | | Atún en agua | 30 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Lechuga | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Cilantro | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Melón picado | Melón picado | 70 g. | | | |
| 10 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Tacos de frijoles con ensalada de repollo, jitomate y aguacate | Harina de maíz nixtamalizada | 40 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Repollo | 70 g. | | |
| | Aguacate | 58 g. | | | |
| Coctel de fruta con amaranto | Papaya, melón y sandía | 70 g. | | | |
| 11 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Entomatadas con queso, frijoles y ensalada de pepinos con lechuga | Harina de maíz nixtamalizada | 40 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Queso fresco regional | 30 g. | | |
| | | Lechuga | 70 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 100 g. | | |
| | | Pepinos | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Naranja | Naranja | 70 g. (1 pieza) | | | |
| 12 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Tostadas de sardina a la mexicana | Sardina en tomate | 30 g. | | |
| | | Tostadas horneadas o al comal | 20 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Lechuga | 70 g. | | |
| | | Aguacate | 58 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Cilantro | 10 g. | | | |
| Plátano | Plátano | 70 g. (1/2 pieza) | | | |

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|---------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 13 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sopa de pasta con verduras, frijoles de la olla y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Pasta integral para sopa (codito) | 20 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Zanahoria picada | 35 g. | | |
| | | Ejote picado | 35 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| | Manzana | Manzana | 70 g. | | |
| 14 | Licuado de amaranto | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Guayaba | 45 g. | | |
| | Sopa de lentejas con zanahoria y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Lenteja | 30 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Zanahoria | 70 g. | | |
| | | Cilantro | 10 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Papaya picada | Papaya picada | 70 g. | | |
| 15 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Arroz blanco con verduras, guisado de atún y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Arroz | 20 g. | | |
| | | Atún en agua | 30 g. | | |
| | | Zanahoria picada (para arroz) | 35 g. | | |
| | | Ejote picado (para arroz) | 35 g. | | |
| | | Chícharos | 70 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| Sandía picada | Sandía picada | 70 g. | | | |

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|--------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 16 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Espinacas con huevo y amaranto, chayotes y zanahorias al vapor, frijoles de la olla y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Amaranto reventado | 10 g. | | |
| | | Aceite vegetal | 5 ml. | | |
| | | Huevo | 50 g. (1 pieza) | | |
| | | Espinacas | 70 g. | | |
| | | Chayote y zanahoria | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| Piña picada | Piña picada | 70 g. | | | |
| 17 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | | | | | |
| | Habas en caldo, ensalada de nopales y tostadas | Habas | 30 g. | | |
| | | Tostadas horneadas o al comal | 20 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Nopales (cocidos) | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| | | Cilantro | 10 g. | | |
| Melón picado | Melón | 70 g. | | | |
| 18 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Atún con verduras envuelto en hojas de acelga y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Atún en agua | 30 g. | | |
| | | Acelgas | 70 g. | | |
| | | Zanahoria | 35 g. | | |
| | | Jitomate | 100 g. | | |
| | | Calabaza | 35 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| | Mandarina | Mandarina | 70 g. (1 pieza) | | |

| No.de Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|---------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 19 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Arroz con verduras, frijoles de la olla con nopales y tortilla | Harina de maíz nixtamalizada | 20 g. | | |
| | | Arroz | 20 g. | | |
| | | Frijol | 30 g. | | |
| | | Aceite vegetal | 5 ml. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 20 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| | | Zanahoria picada (para el arroz) | 35 g. | | |
| | | Ejote picado (para el arroz) | 35 g. | | |
| | | Nopales (cocidos) | 70 g. | | |
| | Gazpacho de frutas y verduras | Piña | 35 g. | | |
| | | Mango | 35 g. | | |
| | | Jícama | 17.5 g. | | |
| Pepino | | 17.5 g. | | | |
| 20 | Leche | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Calabacitas rellenas de queso, pasta seca de codito con verduras | Pasta integral para sopa (codito) | 20 g. | | |
| | | Zanahoria picada | 35 g. | | |
| | | Ejote picado | 35 g. | | |
| | | Tostadas horneadas o al comal | 20 g. | | |
| | | Queso fresco regional | 30 g. | | |
| | | Calabaza alargada | 110 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 100 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Sandía picada | Sandía picada | 70 g. | | | |

3.3.4 Desayuno Escolar Modalidad Fría.

250 mililitros de leche descremada

30 gramos de cereal integral y

70 gramos de fruta fresca.

| No. de Menú | Conformación | Cantidad Por Porción (g. ó ml.) | Responsable de la adquisición de insumos | |
|-------------|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | Preescolares y Escolares | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 1 | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Barra de amaranto con oleaginosas y arándanos | 30 g. | | |
| | Fruta fresca | 70 g. | | |
| 2 | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Granola con fibra en cubos sabor vainilla | 30 g. | | |
| | Fruta fresca | 70 g. | | |
| 3 | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Galleta integral de avena sabor naranja | 30 g. | | |
| | Fruta fresca | 70 g. | | |
| 4 | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Granola con cereal fortificada con probióticos | 30 g. | | |
| | Fruta fresca | 70 g. | | |
| 5 | Leche descremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Barra de trigo, avena, cebada, centeno, girasol y linaza | 30 g. | | |
| | Fruta fresca | 70 g. | | |

3.3.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.

La adquisición de los insumos alimentarios son responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada menú se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo.

Al DIF Estatal le corresponde:

| Modalidad | Insumo | No. De días al mes | No. De días al año |
|-----------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| Caliente | Productos No perecederos | 20 | 197 |
| Fría | Productos No perecederos | 20 | 202 |

Al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento le corresponde:

| Modalidad | Insumo | No. De días al mes | No. De días al año |
|-----------------|-----------------------|--------------------|--------------------|
| Caliente | Verdura fresca | 20 | 197 |
| | Fruta fresca | 20 | |
| | Productos perecederos | 20 | |
| Fría | Fruta fresca | 20 | 202 |

La fruta y verdura fresca puede variar, de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la región y la temporada, por ejemplo: tuna, granada, ciruela, mango, etc. y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacobes, etc.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta indicada en el menú, puede sustituirse por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

3.3.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.

Los menús se brindarán los días de clases de acuerdo al calendario escolar vigente, y serán 197 días para la modalidad caliente y 202 días para la modalidad fría.

3.3.7 Importe del Apoyo.

3.3.7.1 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.

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

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

La cuota de recuperación programada para los desayunos escolares modalidad fríos es de \$6.00 (seis pesos 00/100 M.N.) mensuales por beneficiario durante este año 2017 y deberá pagarse oportunamente según fechas marcadas en los calendarios establecidos. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo.

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

3.3.7.2 Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El SMDIF deberá entregar un recibo, foliado, nombre de la comunidad, período, cantidad recibida, sello y firma autorizada por los pagos que realizan las comunidades de las cuotas de recuperación de Programas Alimentarios.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido se cobre de manera autónoma más cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas a la Institución

Bancaria previamente determinada, en un periodo de 30 días, para Desayunos Escolares modalidad Fríos, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los SMDIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo a municipio, variante e importe, para que los recibos estén debidamente registrados.

Se respetarán invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de programas alimentarios y por ningún motivo se destinen para la compra o pago de otros conceptos.

El H. Ayuntamiento asumirá el carácter de deudor obligado solidario del SMDIF, para garantizar el pago de las cuotas de recuperación vencidas al DIF Estatal.

3.3.7.3 Intervención de la Comunidad.

La Comisión Comunitaria de Alimentación por conducto del (la) tesorero (a) será el responsable de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas, a nivel comunidad, se realizará cada vez que el SMDIF y/o H. Ayuntamiento hagan entrega de los insumos correspondientes a cada periodo (mensual).

3.3.7.4 Aplicación de Cuotas de Recuperación.

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyecto de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I, del presente documento en las siguientes actividades:

- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, considerando la contratación de personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y durante la vigencia del proyecto.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja en el Estado, promoviendo la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar proyectos productivos basados en la metodología del Subprograma Comunidad DIFerente.

3.4 Beneficiarios.

3.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).

a) Requisitos:

1. Estar inscritos en la matrícula oficial de la SEP y asistir a la escuela o plantel donde está ubicado el desayunador que proporciona las raciones frías y/o de comida caliente en el ciclo escolar correspondiente.

b) Restricciones:

1. Está prohibido beneficiar a menores que no están inscritos en la matrícula oficial de la SEP del ciclo escolar correspondiente y que no estén en el padrón de beneficiarios del Programa.
2. Sacar los alimentos del desayunador.
3. Dar uso distinto a los insumos alimentarios al establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.4.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.

a) Derechos del Beneficiario.

1. Recibir las raciones, de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal y confirmada por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir el insumo alimentario en el lugar definido para ese fin en el horario establecido (previo al inicio de la jornada escolar).
4. La reserva y privacidad de la información personal de los beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Obligaciones del Beneficiario.

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Cuidar los utensilios, mobiliario e instalaciones del comedor escolar.
3. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimentarios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos.
4. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal.

3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.

1. Que el beneficiario, sin previo aviso no asista al comedor escolar al menos 15 días en un mes promedio de 20 días de clases.
2. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente a la que tiene ubicado el desayunador donde era beneficiario.
3. Que deje de ser alumno del plantel por haber terminado su educación preescolar y/o primaria.

4. Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que él o su madre, padre o tutor ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.

3.4.4 Transparencia.

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y www.dif.slp.gob.mx

3.4.5 Perspectiva de Género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas y niños de las localidades atendidas con los programas alimentarios.

3.4.6. Focalización.

Bajo el marco de las políticas de asistencia social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a escuelas, hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esto responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevaletentes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades con alta y muy alta marginación y las zonas urbano-marginadas, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI y el Sistema de Focalización del Desarrollo (SIFODE), actualización vigente, de la "Cruzada contra el Hambre" que coordina SEDESOL y el Registro Nacional de Peso y Talla para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

- A) Peso relativo con respecto a la población total del municipio, de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS), (10% o más de su población total con IAS).
- B) Peso absoluto de la población en condiciones de Inseguridad Alimentaria Severa (IAS) con respecto a la población total del Estado en estas condiciones. (Municipios donde se concentra el 75% de las personas con IAS en el Estado).

- C) El grado de marginación municipal (muy alto y alto grado de marginación), y
- D) La presencia o no de población indígena.

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través del SIFODE, el siguiente paso es ubicar las escuelas donde acuden las (os) niñas (os) que están en esta condición.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos e involucrando a la Secretaría de Educación y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

3.4.7 Requisitos para Ingresar al Programa.

1. Solicitud por la autoridad escolar y/o comité de padres de familia y/o autoridad municipal, dirigida al DIF Estatal, con la siguiente información: Nombre de la escuela, clave SEP, domicilio (calle, número, colonia, localidad y Estado) y alumnos con los que iniciará el Programa (No puede rebasar el número de matriculados).
2. Escribir los datos que se solicitan en el formato (entregado por el DIF Estatal) de alumnos matriculados por la SEGE, sellado por el H. Ayuntamiento.
3. Una vez recabada la información antes mencionada, serán verificados por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal para la valoración de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación.
4. Una vez aprobada la solicitud se procederá a integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación por padres y madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación.

3.4.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos a Escuelas Beneficiarias.

1. Cuando el SMDIF y/o H. Ayuntamiento o el comité realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.
2. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
3. Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
4. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del DIF Estatal.
5. Por incumplimiento, en tiempo y forma, de las observaciones establecidas en el formato de supervisión.
6. Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los menores beneficiarios.
7. Por incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

3.4.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.

Una vez agotadas las acciones para el funcionamiento del programa alimentario, se convocará a los padres de familia por el SMDIF y/o H. Ayuntamiento, de tal forma que de manera democrática manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un acta de rechazo avalada por las autoridades escolares y comunitarias.

4 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

4.1 Coordinación Institucional.

4.1.1 Instancia Normativa.

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, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en Convenio con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, será la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, la Subdirección de Coordinaciones Regionales y las seis Coordinaciones Regionales, en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2017 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.

5 MECÁNICA DE OPERACIÓN.

5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, a través de las Coordinaciones Regionales y los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, promoverán ante las escuelas públicas y padres de familia, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

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

5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).

1. Definir la planeación preliminar de los Programas Alimentarios correspondiente al año calendario siguiente y la planeación definitiva, una vez conocido el monto anual asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Gestionar la firma de convenios de Programas Alimentarios con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
3. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos de acuerdo al Programa Anual de Capacitación.
4. Conformar los apoyos alimentarios y publicarlos en las Reglas de Operación vigentes y en el convenio de Programas Alimentarios.
5. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
6. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos. Para cada una de las modalidades y periodos de distribución de los Programas Alimentarios.
7. Notificar a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Coordinaciones Regionales.
8. Verificar que los insumos alimentarios que se distribuyen a los beneficiarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los productos alimentarios.
9. Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel municipal, sobre el almacenamiento correcto y manejo adecuado de los alimentos.
10. Proporcionar los requisitos y formatos en forma impresa y magnética, que se necesitan para conformar los expedientes y padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
11. Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.
12. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
13. Implementar de acuerdo a los procesos establecidos y dar seguimiento en la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del Sistema Primeras entradas-Primeras salidas (PEPS).
14. Verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por la Comisión Comunitaria de Alimentación según lo establece el citado registro, y cuando no cumpla con el requisitado correcto regresarlos para que sean corregidos.
15. Promover, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, campañas educativas de producción de alimentos, orientación

alimentaria a la familia y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.

16. Supervisar una muestra de la operatividad de los Programas de Asistencia Alimentaria del total de localidades, de acuerdo a programa de supervisión.
17. Realizar concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación con los datos proporcionados por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, a través de los registros de Actas de Instalación, Actas de Acuerdos y Actas de Rechazo del programa.
18. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

5.2.2 El Sistema Municipal DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamiento.

1. Establecer los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo, basados en las Reglas de Operación de Programas Alimentarios.
2. Elaborar el Anteproyecto Municipal Anual de Programas Alimentarios.
3. Promover la participación social en la formación de Comisiones Comunitarias de Alimentación entre la población beneficiaria.
4. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de la plataforma de evidencia fotográfica, **ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, sino cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, variante y periodo de abasto.**
5. Adquirir los alimentos perecederos fruta, verdura, etc. para complementar los menús, solicitando factura de la compra para que dicho registro se le haga llegar a la Coordinación Técnica Administrativa de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, para verificar que en efecto se está cumpliendo con los menús establecidos.
6. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda el tiempo para el consumo por los beneficiarios, a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
7. Proporcionar la conformación de menús y/o dotación, el calendario de menús y el calendario de operación del servicio alimentario a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, en forma impresa. La entrega de menús deberá hacerla con acuse de recibo, mismo que se anexa a las presentes reglas de operación.

8. Publicar la conformación de menú y el calendario de menús en el desayunador para conocimiento de la población objetivo del Programa.
9. Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación alimentaria a nivel municipal.
10. Proporcionar la fruta y/o verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la cual puede variar con base a la región y la temporada, en una porción de 70 g. por niño y por menú. En el caso de la modalidad caliente adicionalmente debe proporcionar los productos perecederos indicados en cada uno de los menús cíclicos.
11. Buscar una estrategia para dar seguimiento en campo a las preparadoras de alimentos (madres de familia) certificadas en el EC0334 Preparación de alimentos para población sujeta de asistencia social. Municipios adscritos a las Coordinaciones Regionales III, IV y V.
12. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Coordinación Regional.
13. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los menores beneficiarios.
14. Supervisar, constantemente en el año, la operatividad del Programa en cada escuela, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento a la problemática detectada en la supervisión.
15. Convocar a reunión a los padres de familia o tutores de los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo. Dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad escolar y/o comunal y por la representación del SMDIF y/o H. Ayuntamiento debidamente sellado.
16. Manifiestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 7 12 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios y hacerlas del conocimiento a la Coordinación Regional correspondiente, para que esta a su vez le dé el seguimiento oportuno.
17. Dar cumplimiento a los convenios de Programas Alimentarios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
18. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra institución escolar.
19. Entregar los insumos alimentarios a las localidades donde opera el Programa asegurándose que la recepción del mismo sea por algún integrante de la Comisión Comunitaria de Alimentación, vigente a la entrega.
20. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

5.3 Contraloría Social (Participación Social).

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera

organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Desayunos Escolares es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma, se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y la producción de alimentos.

Por tal motivo, se conforma una Comisión Comunitaria de Alimentación en cada centro escolar para efecto de que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios y ésta sea la responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del Programa.

5.3.1 Comisión Comunitaria de Alimentación.

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

Es la responsable de recibir, revisar y resguardar los insumos alimentarios para el consumo de los beneficiarios, de acuerdo a los calendarios de entrega de insumos establecidos y de manifiestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 7 12 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios.

La Comisión se integrará por un (a) Coordinador (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Alimentación y un (a) Responsable de Salud; sólo podrán participar, padres de familia de los menores beneficiarios del Programa, autoridad escolar y autoridad comunitaria, la Comisión, en su conjunto, presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia de la Comisión deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos con aprobación de la asamblea, al término de cada ciclo escolar.

5.3.1.1 Asamblea.

Integrada por las madres y padres de familia, autoridades locales, escolares y municipales.

Define grupos comunitarios existentes, aprueba y hace cumplir los acuerdos para cumplir el objetivo del Programa.

Selecciona a la Comisión Comunitaria de Alimentación de forma democrática.

Promueve la integración de los equipos de trabajo.

Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

Solicita periódicamente se le informe, por la Comisión Comunitaria de Alimentación, sobre los avances y resultados del Programa.

Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

5.3.1.2 Coordinador (a).

Organiza y coordina las actividades de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Es el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.

Vigila que los insumos alimentarios se le proporcionen a los menores beneficiarios registrados y no a niños o personas que no se encuentren registrados en el padrón.

Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario sea consumido en el local designado para tal fin.

Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

5.3.1.3 Tesorero (a).

Es el responsable de recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios del Programa, llevar un control en un diario, en donde registre cada uno de los pagos de los beneficiarios.

Es quien lleva el recurso financiero de las cuotas de recuperación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicita se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.

Lleva el control del diario de entradas y salidas de los productos alimentarios (inventario).

Registra y recauda las cuotas de recuperación y/o voluntarias de los padres de familia para la adquisición de utensilios, gas, agua, etc.

Organiza las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.

Entrega a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.

Revisa las listas de asistencia, en caso de que existan inasistencias lo reporta al (la) Coordinador (a).

5.3.1.4 Responsable de Alimentación.

Da seguimiento al calendario de menús.

Lleva el control de todos los recursos materiales (despensa, utensilios, equipos) e informa al resto de los integrantes de la Comisión sobre el consumo de los productos alimentarios.

Apoya a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos de alimentación, orientación alimentaria, conservas, etc.

5.3.1.5 Responsable de Salud.

Promueve la limpieza e higiene en el local y los beneficiarios, revisa que los niños laven sus manos antes de consumir el desayuno.

Coordina el levantamiento del padrón de beneficiarios en la localidad.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos y talleres de buenas prácticas de higiene del desayunador, equipo y utensilios e insumos alimentarios con los participantes en los equipos de trabajo.

5.3.1.6 Equipos de Trabajo.

Son integrados por los padres de familia, su participación es muy importante porque preparan y distribuyen los desayunos a los beneficiarios, según el calendario de menús.

Realizan la limpieza del local y de los utensilios.

Apoyan a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el cumplimiento de sus funciones.

El número de integrantes varía de acuerdo al número de beneficiarios y su participación puede ser por día, semana, quincena, etc. según sea necesario y conveniente para los padres de familia.

5.3.1.7 Autoridad Escolar.

Asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades.

Apoya en la convocatoria a asamblea para establecer acuerdos.

Valida la documentación.

Facilita un lugar para el almacenamiento, distribución y servicio de los desayunos.

Asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en las gestiones comunitarias y municipales.

5.3.1.8 Autoridad Comunitaria.

Apoya y asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.

Convoca a la asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.

Da fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.

Apoya en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con la Comisión Comunitaria de Alimentación.

5.3.1.9 Comunidad (Padres y Madres de Familia).

Responde a las convocatorias de asamblea.

Integra la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Integra equipos de trabajo para la preparación, distribución de los alimentos y limpieza del desayunador.

Participa activamente en las acciones complementarias del servicio de desayunos escolares, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación alimentaria, organización comunitaria y en los programas de prevención promovidos por cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las Instituciones enfocadas a las comunidades.

Respalda y apoya a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Respeto los acuerdos de asamblea y los hace cumplir.

Paga oportunamente la cuota de recuperación del servicio, según lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

IV. APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.

1. ANTECEDENTES.

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

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

El programa contempló para su atención inicialmente a niñas y niños de los municipios de Aquismón, San Antonio, Santa Catarina, Coxcatlán, Tanlajás, Tampamolón Corona, San Martín Chalchicuautla, Tancanhuitz de Santos y Huehuetlán. Posteriormente se incorporó a los Municipios de Tampacán, Ciudad Valles, Xilitla, Axtla de Terrazas y Matlapa.

Tuvo gran aceptación por las madres de familia, quienes en una encuesta aplicada, manifestaron que los beneficios que les aportó fueron referentes a: salud, alimentación, desarrollo físico y mental, estado nutricional, sociabilidad de sus hijos y en la economía familiar.

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

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

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

En San Luis Potosí, la etnia XI'OI, representa el 3.3% de la población de la zona indígena del Estado y su población suma un total de 10,347 habitantes. Esta población se concentra en los municipios de Alaquines, Rayón, Santa Catarina, Tamasopo, Lagunillas y Cd. del Maíz.

En estos municipios, el 70% de las localidades se clasifican con alto y muy alto grado de marginación, asimismo presentan altos índices de analfabetismo, morbilidad materno-infantil, desnutrición y niveles básicos de educación sin concluir; aunado a malas condiciones de infraestructura social básica (viviendas sin drenaje, energía eléctrica, agua potable y con pisos de tierra) y con dispersión geográfica.

En la zona XI'OI se consume generalmente tortilla, frijol, huevo, sopa de pasta o arroz, chile verde o chile piquín, café o té endulzados fuertemente con piloncillo o azúcar, además de otros alimentos como enlatados y productos chatarra que son consumidos de manera creciente.

De acuerdo a la estación del año y a las posibilidades económicas, se consumen diferentes tipos de alimentos tales como: nopales, quelites, tunas, calabazas. La carne se consume únicamente en ocasiones especiales.

Como parte de las costumbres y hábitos alimentarios en esta zona, la práctica de la lactancia exclusiva al seno materno, se emplea para los cuatro o cinco primeros meses de vida de las y los infantes, prolongándose hasta los dos años aproximadamente.

Derivado de este esquema de alimentación, el cual no cubre en su totalidad las recomendaciones nutricionales, no ofrece una dieta suficiente, completa, armónica y adecuada a la persona que la va a recibir, los problemas de mala nutrición y enfermedades infecciosas, en las niñas y niños menores de cinco años, tienen una elevada prevalencia, lo que se refleja en su peso y/o una talla baja para su edad, así como mujeres en edad fértil desnutridas cuyo producto nace con bajo peso,

debido a un parto prematuro o un retardo en el crecimiento intrauterino, en ocasiones con insuficiente producción de leche materna, lo que inicia este círculo vicioso.

Por lo anterior se abre una modalidad específica para estos municipios.

2. OBJETIVO.

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños menores de cinco años de edad que se encuentran en condiciones de riesgo y situación de desventaja, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad, y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Cobertura.

Los apoyos de atención a niñas y niños menores de cinco años de edad en riesgo no escolarizados, se aplica a 58 Municipios del Estado de San Luis Potosí, en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal y a los incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

3.2 Población Objetivo.

Niñas y niños entre 1 año y 4 años 11 meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, y que no reciben apoyo de otro programa.

3.3 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.

3.3.1 Fundamentos.

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención 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 EIASA 2017.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación".

3.3.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

De manera general, los apoyos alimentarios deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de

origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.

3.3.3 Conformación del Menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.

250 mililitros de leche descremada.

Un platillo fuerte que incluye, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.

70 gramos de verdura.

70 gramos de fruta fresca.

3.3.3.1 10 Menús cíclicos

| No. De Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|--------------|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 1 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Ensalada de atún con verduras y tortilla | Atún en agua | 30 g. | | |
| | | Harina de maíz nixtamalizado (1 tortilla) | 20 g. | | |
| | | Verdura picada (zanahoria y chícharo) | 70 g. | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 2 | Licuado de avena con fruta fresca | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | | Hojuelas de avena | 30 g. | | |
| | | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | |
| | Sopa de habas y taquitos de nopales | Habas | 20 g. | | |
| | | Harina de maíz nixtamalizado | 30 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Nopales | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | | Ajo | 5 g. | | |
| Cilantro | 10 g. | | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 3 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sardina a la mexicana y tortilla | Sardina en tomate | 30 g. | | |
| | | Harina de maíz nixtamalizado (1 tortilla) | 20 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Nopales | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| Ajo | 5 g. | | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 4 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Picadillo de soya con amaranto | Amaranto reventado | 20 g. | | |
| | | Soya texturizada | 20 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 100 g. | | |
| | | Verdura picada (zanahoria, ejote y chícharo) | 140 g. | | |
| | | Papa con cáscara | 30 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |

| No. De Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|--------------|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 5 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Garbanzos con arroz | Arroz | 20 g. | | |
| | | Garbanzo | 20 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 70 g. | | |
| | | Zanahoria | 70 g. | | |
| | | Calabacita | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 6 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sopa de pasta integral con verduras y frijoles de la olla | Pasta integral para sopa (codito) | 20 g. | | |
| | | Frijol | 20 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 70 g. | | |
| | | Verdura picada (chayote, zanahoria, espinacas o acelgas) | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 7 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sardina guisada con nopales | Sardina en tomate | 30 g. | | |
| | | Harina de maíz nixtamalizado (1 tortilla) | 20 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 100 g. | | |
| | | Nopales | 70 g. | | |
| | Cebolla | 10 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 8 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Frijoles de la olla a la mexicana con tortilla | Frijol | 20 g. | | |
| | | Harina de maíz nixtamalizado (1 Tortilla) | 20 g. | | |
| | | Jitomate | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |
| 9 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Sopa de pasta integral con atún y verduras | Pasta integral para sopa (codito) | 20 g. | | |
| | | Atún en agua | 30 g. | | |
| | Verdura picada (chayote, zanahoria, calabaza, ejote o chícharos) | 70 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |

| No. De Menú | Conformación | Ingredientes | Cantidad por porción (g. o ml.) | Responsable de la adquisición de los insumos | |
|--------------|---|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | DIF ESTATAL | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| 10 | Leche | Leche semidescremada fluida UHT natural | 250 ml. | | |
| | Arroz con verdura y frijoles de la olla con nopales | Arroz | 20 g. | | |
| | | Frijol | 20 g. | | |
| | | Jitomate (para recaudo) | 70 g. | | |
| | | Verdura picada (zanahoria, calabaza y ejotes) | 70 g. | | |
| | | Nopales | 70 g. | | |
| | | Cebolla | 10 g. | | |
| | Ajo | 5 g. | | | |
| Fruta fresca | Fruta fresca de la temporada | 70 g. | | | |

3.3.4 Conformación del menú para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años Zona XI'OI.

| Insumo | Presentación | Cantidad para un beneficiario | Responsable de la adquisición de insumos |
|---|----------------|-------------------------------|--|
| | | | DIF ESTATAL |
| Leche semidescremada fluida UHT natural | Brick 250 ml. | 7.5 litros | |
| Arroz | Paquete 500 g. | 1 paquete | |
| Hojuelas de avena | Paquete 425 g. | 1 paquete | |
| Cereal integral sabor vainilla | Paquete 150 g. | 2 paquetes | |
| Cereal integral con manzana, arándano y frambuesa | Paquete 150 g. | 2 paquetes | |
| Amaranto reventado con cereal integral | Paquete 250 g. | 1 paquete | |
| Frijol oscuro (negro) | Paquete 1 kg. | 1 paquete | |
| Soya texturizada | Paquete 330 g. | 1 paquete | |
| Atún en agua | Lata 140 g. | 1 lata | |

3.3.5 Responsables de la Adquisición de los Insumos Alimentarios.

La adquisición de los insumos alimentarios son responsabilidad compartida entre el DIF Estatal y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento, en cada menú se especifica quien debe adquirir cada insumo, el cual es importante para que el beneficiario reciba el menú completo.

Al DIF Estatal le corresponde:

| Modalidad | Insumo | No. de días al año |
|--|-----------------------|--------------------|
| Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años. | Productos perecederos | 260 |
| Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, Zona XI'OI. | No aplica | 365 |

Al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento le corresponde:

| Modalidad | Insumo | No. de días al año |
|--|----------------|--------------------|
| Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años. | Verdura fresca | 260 |
| | Fruta fresca | |

La fruta y verdura fresca puede variar, de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, la región y la temporada, por ejemplo: tuna, granada, ciruela, mango, etc. y en el caso de las verduras: quelites, hojas de amaranto, soyo, orejones, calabacitas, flor de palma, nopales, jacubes, etc.

Si para el menú del día no está disponible la verdura o fruta indicada en el menú, puede sustituirse por otro alimento del mismo grupo, proporcionando estrictamente la cantidad indicada.

Para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, Zona XI'OI, se entregará leche para todos los días del año, por lo que variará la cantidad de leche mensualmente, dependiendo de los días que tenga cada mes (28, 30 ó 31).

3.3.6 Calendario de Operación del Servicio Alimentario.

Los menús se brindarán de lunes a viernes para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años y para Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, Zona XI'OI, serán los 365 días del año.

3.3.7 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.

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

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

La cuota de recuperación programada para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años es de \$6.00 (seis pesos 00/100 M.N.) mensuales por beneficiario, durante este año 2017 y deberá pagarse oportunamente según fechas marcadas en los calendarios establecidos. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo.

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

3.3.8 Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro, supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El SMDIF deberá entregar un recibo, foliado, nombre de la comunidad, período, cantidad recibida, sello y firma autorizada

por los pagos que realizan las comunidades de las cuotas de recuperación de Programas Alimentarios.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido se cobre de manera autónoma más cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas a la Institución Bancaria previamente determinada, en un período de 15 días para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios. Los SMDIF y/o H. Ayuntamientos serán los responsables de identificar cada aportación de acuerdo a municipio, variante e importe, para que los recibos oficiales estén debidamente registrados.

El SMDIF y/o H. Ayuntamiento, respetará invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios que por ningún motivo se destinen para la compra o pago de otros conceptos.

3.3.9 Intervención de la Comunidad.

La Comisión Comunitaria de Alimentación por conducto del (la) tesorero (a) será la responsable de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas a nivel comunidad se realizará cada vez que el SMDIF y/o H. Ayuntamiento hagan entrega de los insumos correspondientes a cada periodo (bimestral) según la modalidad.

3.3.10 Aplicación de Cuotas de Recuperación.

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyecto de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I del presente documento en las siguientes actividades:

- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, considerando la contratación de

personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y durante la vigencia del proyecto.

- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja en el Estado, promoviendo la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar proyectos productivos basados en la metodología del Subprograma Comunidad DIFerente.

La aplicación de cuotas de recuperación está regida por la Junta Directiva del DIF Estatal.

3.4 Beneficiarios.

3.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).

a) Requisitos:

1. Estar inscritos en el padrón; ser niñas o niños entre un año y cuatro años once meses, no estar escolarizados, en condiciones de riesgo y en situación de desventaja, consumir los alimentos por la mañana.
2. Que la entrega del apoyo alimentario se acompañe de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria dirigida a los padres del menor, diseñadas de acuerdo al contexto y necesidades de la población beneficiaria.

b) Restricciones:

1. Está prohibido beneficiar a niñas y niños que no están inscritos en el padrón correspondiente.
2. Para la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, en general, sacar los alimentos del lugar diseñado para el consumo de los mismos, o distribuirlos para el consumo en su hogar.

3.4.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.

a) Derechos del Beneficiario.

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

b) Obligaciones del Beneficiario.

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

2. Acudir los días y en el horario establecido a consumir los insumos alimentarios de acuerdo a los calendarios de menús establecidos para el caso de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años; ya que para el caso de la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para la Zona XI'OI se realiza en su hogar.
3. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal.

3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.

1. En la variante general, que el beneficiario sin previo aviso, no asista al comedor al menos 15 días en un mes, aplica para la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años.
2. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente donde era beneficiario.
3. Cuando por medio de la supervisión se compruebe que su madre, padre o tutor ha proporcionado información falsa o bien se ha dado uso indebido a los insumos alimentarios.

3.4.4 Transparencia.

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y www.dif.slp.gob.mx

3.4.5 Perspectiva de Género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas y niños de las localidades atendidas con el programa alimentario.

3.4.6 Focalización.

Bajo el marco de las políticas de Asistencia Social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de situación de desventaja y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esto responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades con alta y muy alta marginación y las zonas urbano-marginadas, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con Inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI y el Sistema de Focalización del Desarrollo (SIFODE), actualización vigente, de la “Cruzada contra el Hambre” que coordina SEDESOL para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

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

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en pobreza extrema alimentaria a través del SIFODE, el siguiente paso es ubicar a las (los) niñas (os) de 1 año de edad o hasta 4 años 11 meses, no escolarizados que están en condición de riesgo.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

3.4.7 Requisitos para Ingresar al Programa.

1. Solicitud de la instalación del programa por la localidad avalada por la autoridad comunal al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento para que este a su vez lo manifieste al DIF Estatal.
2. Escribir los datos que se solicitan en el formato entregado por el DIF Estatal.
3. Toda vez que ha sido aprobada dicha solicitud por el DIF Estatal, se procede a la integración de la Comisión Comunitaria de Alimentación por padres y/o madres de familia o grupos organizados, haciéndolo constar en Acta de Instalación.
4. Una vez recabada la información antes mencionada, será verificada por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal para la valoración de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación.

3.4.8 Causas de Retención o Suspensión de Recursos.

1. Cuando el SMDIF y/o H. Ayuntamiento o la Comisión Comunitaria de Alimentación realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.

2. Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
3. Por proporcionar información falsa que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
4. Por retirar o sustraer producto alimentario sin previa autorización del DIF Estatal.
5. Por incumplimiento en tiempo y forma, de las observaciones establecidas en los registros de supervisión.
6. Cuando, derivado de alguna situación, se ponga en riesgo la salud de los menores beneficiarios.
7. Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

3.4.9 Requisitos para Solicitar la Baja del Programa.

Una vez agotadas las acciones para el buen funcionamiento del programa alimentario, se convocará a los padres de familia por el SMDIF y/o H. Ayuntamiento, de tal forma que de manera democrática manifiesten la decisión de proceder a la baja del programa documentando dicho acuerdo en un acta de rechazo avalada por las autoridades comunales y/o ejidales.

4. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

4.1 Coordinación Institucional.

4.1.1 Instancia Normativa.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en Convenio con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos será, la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar y Comunitario, la Subdirección de Coordinaciones Regionales y las seis Coordinaciones Regionales, en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2017 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (Subdirección de Asistencia Alimentaria, Subdirección de Coordinaciones Regionales y Desarrollo Familiar y Comunitario).

5. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, a través de las Coordinaciones Regionales y los

SMDIF y/o H. Ayuntamientos, promoverán, ante madres y padres de familia, el Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

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

5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

5.2.1 El Sistema DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA):

1. La definición de la planeación preliminar de programas alimentarios correspondiente al año calendario siguiente y la planeación definitiva, una vez conocido el monto anual asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Gestionar la firma de convenios con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos.
3. Capacitar a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos de acuerdo al programa anual de capacitación.
4. Conformar los apoyos alimentarios y publicarlos en las reglas de operación vigentes y en el convenio de programas alimentarios.
5. Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
6. Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, para cada una de las variantes y periodos de distribución de los programas alimentarios.
7. Verificar que los insumos alimentarios, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
8. Notificar a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos los insumos alimentarios liberados para su distribución, a través de las Coordinaciones Regionales.
9. Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel Municipal, sobre el almacenamiento correcto y manejo adecuado de los alimentos.
10. Proporcionar los requisitos y formatos, en forma impresa y magnética, que se necesitan para conformar los expedientes y padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
11. Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.
12. Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
13. Implementar a través de los procesos establecidos el seguimiento en la calidad de los

productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del Sistema Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).

14. Promover en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, campañas educativas de producción de alimentos, orientación alimentaria a la familia y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
15. Supervisar una muestra del total de las localidades de acuerdo a programa de supervisión la operatividad de los programas de Asistencia Alimentaria.
16. Realizar concentrado de Comisiones Comunitarias de Alimentación con los datos proporcionados por los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, a través de los registros de Actas de Instalación, Actas de Acuerdos y Actas de Rechazo del Programa.
17. Verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por la Comisión Comunitaria de Alimentación según lo establece el citado registro, y cuando no cumpla con el requisitado correcto regresarlos para que sean corregidos.
18. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

5.2.2 El Sistema Municipal DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamiento:

1. Establecer, de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
2. Elaborar anualmente el anteproyecto anual de Programas Alimentarios.
3. Proporcionar la conformación de menús y/o dotación, el calendario de menús y el calendario de operación del servicio alimentario a las Comisiones Comunitarias de Alimentación, en forma impresa. La entrega deberá hacerla con acuse de recibo.
4. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de la plataforma de evidencia fotográfica, **ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los SMDIF y/o H. Ayuntamientos sino cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, variante y periodo de abasto.**
5. Publicar la conformación de menús y el calendario de menús en el desayunador para conocimiento de la población objetivo del Programa.

- 6 Designar un responsable para coordinar y realizar las acciones para implementar la orientación alimentaria a nivel municipal.
- 7 Proporcionar la fruta y/o verdura fresca de acuerdo a la cultura alimentaria de los beneficiarios, para la modalidad de Apoyo alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, la cual puede variar con base a la región y la temporada, en una porción de 70 g. por niño y por menú.
- 8 Enviar la factura de la adquisición de los alimentos perecederos a la Coordinación Técnica Administrativa de la Subdirección de Asistencia Alimentaria, para verificar que en efecto se está cumpliendo con los menús establecidos.
- 9 Promover la participación social en la formación de Comisiones Comunitarias de Alimentación entre la población beneficiaria.
- 10 Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda en tiempo para el consumo por los beneficiarios, a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
- 11 Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el Programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Coordinación Regional del DIF Estatal.
- 12 Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los niños y las niñas beneficiados.
- 13 Supervisar, constantemente en el año, la operatividad del Programa, utilizando el formato correspondiente y dar seguimiento a la problemática detectada en la supervisión.
- 14 Convocar a reunión, a los padres de familia o tutores de los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo, dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del SMDIF y/o H. Ayuntamiento, debidamente selladas.
- 15 Manifiestar las quejas o inconformidades al línea telefónica 01 800 712 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios y hacerlas del conocimiento de la Coordinación Regional correspondiente, para que esta a su vez le dé seguimiento oportuno.
- 16 Dar cumplimiento a los convenios de Programas Alimentarios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
- 17 Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o familia.
- 18 Entregar los insumos alimentarios a las localidades donde opera el Programa asegurándose que la recepción del mismo sea por algún integrante de la Comisión Comunitaria de alimentación, vigente a la entrega.

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

5.2.3 La Comunidad.

Para la Modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años General:

- Designar un local comunitario para el almacenamiento y distribución de las raciones (salón ejidal, casa de salud, etc.).
- Organizar a las madres y padres de familia (únicamente beneficiarios de la modalidad) en equipos de trabajo para la preparación diaria de las raciones; el periodo de rotación de los mismos lo decidirán los equipos de trabajo en conjunto con la Comisión Comunitaria de Alimentación y autoridad local.
- Pagar las cuotas de recuperación del número total de las niñas y niños beneficiarios oportunamente.
- Definir el horario en el que acudirán las madres de familia con los menores para que consuman los alimentos, éste deberá ser invariablemente por la mañana.

Para la Modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores para la Zona XI'OI:

- Revisar que exista un adecuado control y distribución de productos a las madres de familia beneficiarias.
- Monitorear el consumo de productos por las madres de familia beneficiarias.
- Definir la periodicidad para la entrega de los insumos alimentarios a los beneficiarios de la modalidad.

Para las Dos Modalidades de este Programa en General.

- Almacenar, controlar, distribuir y cuidar los insumos.
- Llevar el seguimiento de las y los beneficiarios que presenten mala nutrición.
- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades municipales y dependencias gubernamentales existentes en la comunidad para una adecuada operación del programa.

5.3 Contraloría Social (Participación Social).

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

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, el Programa de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años, No Escolarizados, en Riesgo es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y la

comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual, forma se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de Orientación Alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres, aseguramiento de la calidad alimentaria dirigida a los padres del menor.

Por tal motivo, se conforma un comité en cada comunidad para efecto de que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios y éste sea el responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como el seguimiento y vigilancia del Programa, lo anterior con apoyo del padre del menor en la conformación de equipos de trabajo.

5.3.1 Comisión Comunitaria de Alimentación.

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

Es la responsable de recibir, revisar y resguardar los insumos alimentarios para el consumo de los beneficiarios, de acuerdo a los calendarios de entrega de insumos establecidos y de manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 7 12 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios.

La Comisión se integrará por un (a) Coordinador (a), un (a) Tesorero (a), un (a) Responsable de Alimentación y un(a) Responsable de Salud; sólo podrán participar, padres o madres de familia de las niñas y los niños beneficiarios del Programa y una autoridad comunitaria, la Comisión en su conjunto presidirá la asamblea que es la máxima autoridad.

El periodo de permanencia de la Comisión deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, con aprobación de la asamblea, al término de su gestión.

5.3.1.1 Asamblea.

Integrada por las madres y padres de familia, autoridades locales y municipales.

Define grupos comunitarios existentes, aprueba y hace cumplir los acuerdos para cumplir el objetivo del Programa.

Selecciona a la Comisión Comunitaria de Alimentación de forma democrática.

Promueve la integración de los equipos de trabajo.

Define, aprueba y hace cumplir los acuerdos, según el objetivo del Programa y el beneficio de la población objetivo.

Solicita periódicamente se le informe, por la Comisión Comunitaria de Alimentación, sobre los avances y resultados del Programa.

Propone alternativas de solución para resolver cualquier problema que se presente.

5.3.1.2 Coordinador (a).

Organiza y coordina las actividades de los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Es el enlace directo entre la comunidad y el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.

Vigila que los insumos alimentarios se le proporcionen a los menores beneficiarios registrados y no a niños o personas que no se encuentren registrados en el padrón.

Verifica que, invariablemente, el consumo alimentario sea consumido por el niño o la niña beneficiada.

Gestiona los recursos y/o actividades de cada uno del resto de los integrantes.

5.3.1.3 Tesorero (a).

Será el responsable de recabar las cuotas de recuperación de los beneficiarios de la modalidad, llevar un control en un diario, en donde registre cada uno de los pagos de los beneficiarios.

Será quien lleve el recurso financiero de las cuotas de recuperación al Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y solicitará se le entregue un acuse de recibo foliado, sellado y firmado de recibido.

Lleva el control del diario de entradas y salidas de los productos alimentarios (inventario).

Registra y recauda las cuotas de recuperación y/o voluntarias de los padres de familia para la adquisición de utensilios, gas, agua, etc.

Organiza las compras y pagos en un diario de ingresos-egresos.

Entrega a los equipos de trabajo las listas de asistencia de las y los beneficiarios.

Revisa las listas de asistencia, en caso de que existan inasistencias lo reporta al (la) Coordinador (a).

5.3.1.4 Responsable de Alimentación.

Da seguimiento al calendario de menús.

Lleva un control de todos los recursos materiales (despensa, utensilios y equipos) e informa al (la) Tesorero (a) sobre el consumo de los productos alimentarios.

Coordina y apoya a los equipos de trabajo en la preparación y distribución de los desayunos.

Gestiona, brinda y/o promueve cursos de alimentación, nutrición, conservas, etc.

5.3.1.5 Responsable de Salud.

Promueve la limpieza e higiene en el local y los beneficiarios, revisa que los niños laven sus manos antes de consumir el desayuno.

Gestiona, promueve y/o brinda campañas de limpieza, semanas de vacunación, cursos y pláticas de salud (reproductiva, sexual, etc.).

Coordina el levantamiento del padrón de beneficiarios en la localidad.

5.3.1.6 Equipos de Trabajo.

Son integrados por los padres de familia, su participación es muy importante porque distribuyen los desayunos a los beneficiarios, según el calendario de menús.

Realizan la limpieza del local y de los utensilios.

Apoyan a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación en el cumplimiento de sus funciones.

El número de integrantes varía de acuerdo al número de beneficiarios y su participación puede ser por día, semana, quincena, etc. según sea necesario y conveniente para los padres de familia.

Preparan y distribuyen las raciones para las niñas y niños menores de 5 años; no escolarizados.

5.3.1.7 Autoridad Comunitaria.

Apoya y asesora a la Comisión Comunitaria de Alimentación en la organización de las actividades, las gestiones comunitarias y municipales.

Convoca a la asamblea, avala los acuerdos y verifica su cumplimiento; valida los documentos generados en la operación del Programa.

Da fe a las situaciones problemáticas relacionadas con el Programa y sirve como gestor ante las autoridades municipales correspondientes.

Apoya en las acciones de Contraloría Social que se llevan a cabo en la comunidad, en coordinación con la Comisión Comunitaria de Alimentación.

5.3.1.8 Comunidad (Padres y Madres de Familia).

Responde a las convocatorias de asamblea.

Integra la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Integra equipos de trabajo para la preparación y distribución de los alimentos y limpieza.

Participa activamente en las acciones complementarias del servicio, tales como atención a la familia, cursos y talleres de orientación alimentaria, organización comunitaria y en los programas de prevención, promovidos por cada Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y las instituciones enfocadas a las comunidades.

Respalda y apoya a los integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación.

Respeto los acuerdos de asamblea y los hace cumplir.

Paga oportunamente la cuota de recuperación del servicio, según lo establecido por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento.

V. ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA.

1. ANTECEDENTES.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF) es uno de los programas institucionales más antiguos, su operación se remonta al año 1977 y tiene su origen en los programas alimentarios de corte asistencial que ha operado tradicionalmente desde la fundación del Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), mediante estrategias de apoyo con lácteos a familias de escasos recursos.

A partir de 1987, el contenido del PASAF se integra de alimentos básicos (harina de maíz y frijol) y su cobertura es extensiva.

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

En nuestro Estado, el PASAF se ha aplicado con tres estrategias de acciones definidas y dependientes entre sí:

1. La orientación alimentaria, con 13 temas básicos.
2. La producción de alimentos para autoconsumo, con huertos familiares y paquetes de pollos.
3. El apoyo alimentario directo, con dotaciones integradas por harina de maíz y frijol, además de otros productos alimentarios básicos, con una cuota de recuperación de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) por dotación familiar mensual, siendo esta última estrategia más funcional que las dos anteriores.

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

1. Orientación nutricional.
2. Promoción para una vida sana.
3. Autoproducción de alimentos.

4. El Proyecto PASAF Piloto: Apoyo Alimentario Directo (apoyo colectivo de lunes a viernes y apoyo individual para fin de semana).

En 2011, la variante de Transferencias de Recursos Financieros se integra a la variante de Abasto de Insumos Alimentarios, por lo que éste Programa solo se compone de una variante y el DIF Estatal nuevamente se encarga de la entrega de las dotaciones bimestrales a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos; por lo que su responsabilidad era de fortalecer las acciones con temas de orientación alimentaria y producción de alimentos. En el 2013, como parte del proceso de focalización de la cobertura atendida a este Programa, se le denomina como Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, debido a que los apoyos que componen la dotación están dirigidos exclusivamente a este tipo de población.

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

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

2. OBJETIVO.

Contribuir a la seguridad alimentaria de las personas en situación de desventaja mediante la entrega de apoyos alimentarios, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana variada y suficiente.

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Cobertura.

Los 58 Municipios del Estado de San Luis Potosí, en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la estrategia de focalización del DIF Estatal y a los incluidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

3.2 Población Objetivo.

Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres jefas de familia, radicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

3.3 Criterios de Calidad Nutricia de los Apoyos Alimentarios.

3.3.1 Fundamentos

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención 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 EIASA 2017.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria y Criterios para brindar Orientación".

3.3.2 Criterios de Calidad Nutricia Generales para la Conformación de los Apoyos Alimentarios.

De manera general, los apoyos alimentarios deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.

3.3.3 Conformación de la Dotación.

Los productos alimentarios se seleccionan en base a los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASA y en el "Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria".

| INSUMO | PRESENTACIÓN | CANTIDAD PARA UN BENEFICIARIO | RESPONSABLE DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS |
|---|-----------------|-------------------------------|--|
| | | | DIF ESTATAL |
| Frijol claro o oscuro (negro) | Paquete 1 Kg. | 1 paquete | |
| Aceite vegetal | Botella 500 ml. | 1 botella | |
| Atún en agua | Lata 140 g. c/u | 2 latas | |
| Arroz | Paquete 1 Kg | 1 paquete | |
| Leche descremada fluida UHT natural | Brik 1 litro | 2 brik | |
| Granola con arroz integral y uva pasa | Paquete 400 g. | 1 paquete | |
| Galleta integral de avena sabor naranja | Caja 360 g. | 1 caja | |
| Sardina en tomate | Lata 425 g. | 1 lata | |
| Lenteja | Paquete 500 g. | 1 paquete | |
| Soya texturizada | Paquete 330 g. | 1 paquete | |
| Uva pasa con arándanos | Paquete 200 g. | 1 paquete | |

3.3.4 Importe del Apoyo.

3.3.4.1 Cuota de Recuperación de los Beneficiarios.

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

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

La cuota de recuperación programada para el programa de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja es de \$6.00 (seis pesos 00/100 M.N.) mensuales por beneficiario, durante este año 2017 y deberá pagarse oportunamente según fechas marcadas en los calendarios establecidos. La base considerada es el costo real de los insumos otorgados, al cual se le podrá aplicar un porcentaje de recuperación que va desde el 5% como mínimo y un 40 % como máximo.

El DIF Estatal en su carácter de Entidad Normativa, realiza el manejo y aplicación de recursos correspondientes a los Programas Alimentarios provenientes del Ramo 33, para la Asistencia Social, así como de las recuperaciones.

3.3.4.2 Intervención del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos llevarán un control, registro y supervisión periódica y el puntual seguimiento de las aportaciones que realiza la comunidad beneficiaria por concepto de cuotas de recuperación.

El SMDIF y/o H. Ayuntamiento deberá entregar un recibo foliado con nombre de la comunidad, período, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por los pagos que realizan las comunidades de las cuotas de recuperación de Programas Alimentarios.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos deberán nombrar a una persona responsable para el manejo, control, registro y seguimiento de las cuotas de recuperación de los Programas Alimentarios y tener mecanismos que aseguren la custodia de las cuotas de recuperación para en su momento llevar a cabo su depósito en tiempo y forma.

Queda totalmente prohibido se cobre de manera autónoma más cuota de recuperación a la ya establecida por el DIF Estatal.

Los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos depositarán las aportaciones recibidas en la Institución Bancaria previamente determinada, en un periodo de 15 días naturales, a partir de la entrega de apoyos a los beneficiarios.

Se respetaran invariablemente los recursos de cuotas de recuperación de programas alimentarios y por ningún motivo se destinen para la compra o pago de otro concepto.

3.3.4.3 Intervención de la Comunidad.

La persona responsable de coordinar las acciones del programa en la comunidad será la encargada de recaudar la cuota de recuperación.

La recuperación de cuotas a nivel comunidad se realizará cada vez que el SMDIF haga entrega de los insumos correspondientes a cada periodo (bimestral).

3.3.4.4 Aplicación de Cuotas de Recuperación.

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación mediante proyecto de acuerdo en lo estipulado en el Anexo I del presente documento en las siguientes actividades:

- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios que favorezcan el desarrollo comunitario.
- Adquisición de insumos alimentarios para ampliación de cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarias para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación y difusión para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, considerando la contratación de personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y durante la vigencia del proyecto.
- Contribuir al desarrollo comunitario a través del diseño e implementación de estrategias que beneficien a comunidades en condiciones de desventaja en el Estado, promoviendo la generación de ingresos a partir de sus habilidades al impulsar proyectos productivos basados en la metodología del Subprograma Comunidad DIFerente.

3.4 Beneficiarios.

3.4.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones).

a) Requisitos:

1. Ser parte de la población objetivo del programa: Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores, etc.
2. Estar registrado en el padrón de beneficiarios.
3. Acudir puntualmente a recibir la dotación correspondiente al apoyo alimentario.
4. Incorporarse y participar en acciones de orientación alimentaria, promoción de la salud, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

b) Restricciones:

1. Queda prohibido beneficiar a personas que no pertenezcan al grupo de población objetivo.
2. Queda prohibido beneficiar a personas que no estén inscritos en el padrón.
3. Está prohibido hacer uso de los insumos alimentarios para fines distintos al objetivo del programa.

3.4.2 Derechos y Obligaciones del Beneficiario.

a) Derechos del Beneficiario.

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

b) Obligaciones del Beneficiario.

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Proporcionar la información y documentación solicitada por el DIF Estatal.

3.4.3 Causas de Baja del Beneficiario.

1. Que cambie su residencia o emigre a otro lugar o comunidad diferente donde era beneficiario.
2. Cuando, por medio de la supervisión, se compruebe que ha proporcionado información falsa.

3.4.4 Transparencia.

Visitar la página de internet: <http://transparencia.slp.gob.mx> y www.dif.slp.gob.mx

3.4.5 Perspectiva de Género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de las localidades atendidas con programas alimentarios.

3.4.6 Focalización.

Bajo el marco de las políticas de asistencia social, la focalización debe entenderse como el direccionamiento estratégico de los recursos públicos escasos, hacia la población que presenta el problema que se desea atender. Ante la falta de recursos para fortalecer a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se

beneficien quienes se encuentran en situación de desventaja y riesgo.

Para nuestro propósito, la focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a escuelas, hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA.

Siendo esta responsabilidad del DIF Estatal, es imperativo el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación en municipios y localidades con alta y muy alta marginación y las zonas urbano-marginadas, así como de las personas identificadas en pobreza extrema alimentaria o con Inseguridad alimentaria.

En San Luis Potosí, el DIF Estatal, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, ha elaborado un diagnóstico aprovechando la información que nos arroja la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI y el Sistema de Focalización del Desarrollo (SIFODE) actualizado al 2015 de la “Cruzada contra el Hambre” que coordina SEDESOL para establecer cuatro criterios de priorización de los municipios que se describen a continuación.

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

Después de aplicar estos criterios de priorización de municipios, posteriormente se priorizan localidades con los criterios de marginación y número de personas identificadas en Pobreza Extrema Alimentaria a través del SIFODE, el siguiente paso es ubicar donde se concentran las mujeres jefes de familia, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia o con alguna situación de desventaja.

Todo este proceso de priorización e identificación de nuestra población objetivo, será realizado en consenso con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos y desde luego se buscará la coordinación con las instituciones estatales y federales que dentro de sus atribuciones les corresponda.

3.4.7 Requisitos para Ingresar al Programa.

1. Solicitud de la autoridad comunitaria y la autoridad Municipal, dirigida al DIF Estatal.

2. Escribir los datos que se solicitan en el formato entregado por el DIF Estatal para el padrón de beneficiarios.
3. Designar una persona en la comunidad quien será la responsable de coordinar las acciones en la comunidad, haciéndolo constar en Acta de Instalación.

Una vez recabada la información antes mencionada, serán verificados por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal para la valoración de acuerdo a la estrategia de focalización y, en su caso, su aprobación.

3.4.8 Causas de Retención o Suspensión de Apoyos.

- Cuando el SMDIF y/o H. Ayuntamiento o la comunidad realicen la entrega de los insumos a persona distinta de los beneficiarios.
- Por uso indebido de los insumos proporcionados a los beneficiarios.
- Por proporcionar información falsa, que contravenga al cumplimiento del objetivo del Programa.
- Por incumplimiento en tiempo y forma de las observaciones establecidas en el formato de supervisión de la operación del programa.
- Por incumplimiento en el Convenio para la Administración y Operación de los Programas de Asistencia Alimentaria vigente.
- Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa.

4. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

4.1 Coordinación Institucional.

4.1.1 Instancia Normativa.

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, establecerá las Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, en Convenio con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos será la instancia ejecutora; la Subdirección de Asistencia Alimentaria, la Subdirección de Desarrollo Familiar Comunitario, la Subdirección de Coordinaciones Regionales y las seis Coordinaciones Regionales en el ámbito de competencia, serán las instancias operadoras del Programa Alimentario 2017 del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33.

4.1.3 Instancia de Control y Vigilancia.

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.

5. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

5.1 Difusión, Promoción y Ejecución.

La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria a través de las Coordinaciones Regionales y los SMDIF y/o H. Ayuntamientos promoverán ante las localidades y/o beneficiarios del Programa, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

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

5.2 Atribuciones del DIF Estatal y del SMDIF y/o H. Ayuntamiento.

5.2.1 El DIF Estatal a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA).

- 1 Gestionar la firma de convenios con Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos
- 2 Capacitar mínimo dos veces por año al personal de las Coordinaciones Regionales y a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, poniendo especial atención en sus enlaces de Asistencia Alimentaria.
- 3 Elaborar la relación de productos a incorporar como insumos alimentarios y proporcionarlos en forma impresa y/o magnética a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos.
- 4 Integrar especificaciones técnicas de calidad por cada uno de los insumos alimentarios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
- 5 Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, para cada una de las variantes y periodos de distribución de los programas alimentarios.
- 6 Verificar que los productos alimentarios que se distribuyen a los beneficiarios cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
- 7 Notificar a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos los productos liberados para su distribución, a través de las Coordinaciones Regionales.
- 8 Capacitar a los responsables de almacenes de insumos alimentarios a nivel Municipal, sobre el almacenamiento correcto y manejo adecuado de los alimentos.
- 9 Proporcionar los requisitos y formatos en forma impresa y magnética que se necesitan para conformar los expedientes y padrones de beneficiarios solicitados en el Programa.
- 10 Implementar y dar seguimiento a la elaboración del padrón de beneficiarios.

- 11 Dar seguimiento a las entregas de los insumos alimentarios a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, según el calendario de distribución.
- 12 Implementar y dar seguimiento en la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema Primeras entradas-Primeras salidas (PEPS).
- 13 Supervisar a través de encuesta de opinión de los beneficiarios la operatividad de los apoyos de asistencia alimentaria.
- 14 Verificar que los acuses de recibo de insumos alimentarios por localidad, estén bien requisitados por el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y por la Comisión Comunitaria de Alimentación según lo establece el citado registro, y cuando no cumpla con el requisitado correcto regresarlos para que sean corregidos.
- 15 Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

5.2.2. El Sistema Municipal DIF (SMDIF) y/o H. Ayuntamiento.

1. Establecer de manera conjunta con el DIF Estatal, los mecanismos y estrategias a seguir para identificar a la población objetivo.
2. Designar un responsable de almacén, quien será el encargado de recibir de parte del DIF Estatal, por conducto del organismo auxiliar, los productos en su almacén, quien verificará que sea acorde a los insumos liberados por el DIF Estatal y que dicha entrega corresponda a la cantidad, calidad y tiempo comprometido, informando los resultados de la entrega a través de la plataforma de evidencia fotográfica, **ningún insumo alimentario será recibido en los almacenes de los SMDIF y/o H. Ayuntamientos sino cuenta con la notificación de la liberación correspondiente, por cada producto, lote, fecha de caducidad, variante y periodo de abasto.**
3. Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, que no exceda en tiempo para el consumo por los beneficiarios a partir de la recepción de los insumos alimentarios por parte del organismo auxiliar, previendo no desabastecer a las localidades.
4. Coordinar y realizar acciones para implementar el programa de orientación alimentaria.
5. Implementar las acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y de revisarla, para que posteriormente se entregue a la Coordinación Regional del DIF Estatal.
6. Implementar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas beneficiadas.
7. Supervisión de la operatividad del Programa, a fin de promover acciones correctivas o preventivas.
8. Supervisar constantemente, en el año la operatividad del Programa, utilizando el formato correspondiente.

9. Convocar a reunión a los beneficiarios cuando por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en un acta o minuta. Dicho documento deberá estar firmado por todos los que en ella intervengan, avalada por la firma de la autoridad comunitaria y por la representación del SMDIF y/o H. Ayuntamiento debidamente sellados.
10. Manifestar las quejas o inconformidades a la línea 01 800 7 12 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios y hacerlas del conocimiento a la Coordinación Regional correspondiente, dándoles el seguimiento oportuno.
11. Dar cumplimiento a los convenios celebrados con el DIF Estatal para la mejora continua del Programa.
12. Solicitar autorización, en caso de que se requiera, para el cambio del apoyo a otra localidad o persona.
13. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

5.2.3 La Comunidad.

1. Responder a las convocatorias de asamblea.
2. Respetar y cumplir los acuerdos de la asamblea.
3. Respaldar y apoyar al responsable de coordinar las acciones desarrolladas en el Programa.
4. Pagar la cuota de recuperación establecida: \$6.00 (Seis pesos 00/100 M.N.) por mes, por dotación, por beneficiario. La persona que recabe las cuotas de recuperación, deberá llevar un control en un diario, en donde registre cada uno de los pagos de los sujetos vulnerables.
5. Entregar las cuotas de recuperación dentro del periodo establecido.

5.3 Contraloría Social (Participación Social).

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

Como eje de la Asistencia Social Alimentaria, es impulsado por la participación del DIF Estatal, Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento y la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

De igual forma se promueve que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de orientación alimentaria y promoción de la salud.

Por tal motivo, se determina un responsable en la comunidad quien será el encargado de coordinar las acciones y verificará que el apoyo alimentario llegue a los beneficiarios, lo anterior debido que para este programa no aplica la integración de una Comisión Comunitaria de Alimentación, por el tipo de población que se atiende. Además se cuenta con el apoyo de

las autoridades de la comunidad en las gestiones y validaciones de los recursos que se reciben.

Dicho responsable podrá manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 01 800 7 12 10 88 que se menciona en los envases y empaques de los insumos alimentarios.

VI. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

Aplica para los tres programas y sus modalidades.

Es responsabilidad del SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con la persona responsable del programa a nivel de la comunidad elaborar el padrón, el cual tiene como objetivo servir como herramienta para integrar una base de información que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva de los beneficios otorgados, favoreciendo y garantizando en forma metódica, continua y sistemática una mayor equidad, transparencia, simplificación, eficiencia y efectividad; verificando que los beneficiarios del Programa, correspondan a la población objetivo definida en las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente Programa.

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

El Padrón de Beneficiarios debe realizarse una vez por año y realizarse una verificación o actualización, cada seis meses.

El Padrón de Beneficiarios se elaborará de acuerdo a los datos personales recabados por el DIF Estatal, atenderán las disposiciones que manda el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

VII. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.

Aplica a los tres programas y sus modalidades.

La planeación de las acciones de Orientación Alimentaria están basadas 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, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), examinando, en el corto y largo plazo, las consecuencias que estos problemas pueden generar, en este sentido el DIF Estatal crea una guía que está dirigida a los 58 Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, con el propósito de guiarlos en cada uno de los pasos a seguir, para la implementación de las acciones de orientación alimentaria en las comunidades de su municipio, donde operan los Programas de Asistencia Alimentaria.

Esta guía se complementa con los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), el Manual para el Diseño e Implementación de Acciones de Orientación Alimentaria en los Programas Alimentarios DIF y la Guía Operativa en Orientación Alimentaria vigentes.

Asimismo deberá apoyarse de la NOM-043-SSA2-2012, denominada Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación; que establece los criterios a seguir para orientar a la población en materia de alimentación y las normas que como referencia apliquen.

Es importante resaltar que todos los Programas deben acompañarse de acciones de orientación alimentaria para la promoción de una alimentación correcta, enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos y que deberán fomentar la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios, considerando que, los insumos seleccionados para la conformación de cualquier tipo de apoyo, formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

Se anexan a las presentes Reglas de Operación los formatos que deberán utilizarse en la Orientación Alimentaria.

VIII. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

Aplica a los tres programas y sus modalidades.

La implementación de acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa Alimentario. Para mantener la calidad y la inocuidad de los alimentos durante todas las etapas es necesario que durante el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

Antes: Desde la selección de los insumos que conformarán el apoyo alimentario.

Durante: La implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

Después: Una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir si es necesario.

Para garantizar la calidad de los insumos alimentarios, el DIF Estatal, tiene la tarea de llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia y control dentro del proceso tales como: efectuar análisis de laboratorio de forma aleatoria a los productos adquiridos a fin de constatar que cumplen con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas de calidad.

VIII.1 Capacitación al Aseguramiento de la Calidad.

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

El DIF Estatal, realizará capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando

como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios, la EIASA 2017 y la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria 2017 del SNDIF.

El personal de la Coordinación Regional y los SMDIF y/o H. Ayuntamientos que participen en los cursos de capacitación, tienen la responsabilidad y tarea de transmitir dichos conocimientos obtenidos en el manejo y almacenamiento higiénico de los alimentos, dentro del proceso de control de calidad a los involucrados en el Programa.

VIII.2 Distribución y Almacenamiento de los Apoyos Alimentarios.

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

Es por ello que el DIF Estatal proporcionará a las Coordinaciones Regionales y a los SMDIF y/o H. Ayuntamientos, los lineamientos y demás información relevante, ya sea impresa y/o magnética, que deberán seguir para el almacenaje de los insumos.

VIII.3 Características de Etiquetado de los Productos Alimentarios.

Toda la información que se solicita a continuación deberá presentarse en letra legible y en idioma español:

- Lista de ingredientes.
- Fecha de caducidad o de consumo preferente.
- Número de lote.
- Identificación o denominación de producto.
- Peso o contenido neto.
- Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de la empresa, fabricante o envasador que elabora el producto.
- Marca comercial.
- Tabla nutrimental.
- País de origen.
- Leyendas precautorias.
- Leyenda de Línea de atención a quejas de los beneficiarios.
- Leyenda del Presupuesto de Egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2017.

Debe cumplir con lo que establece la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Preenvasados- Información Comercial y Sanitaria;

IX. EVALUACIÓN.

Aplica a los tres programas y sus variantes.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados de los programas de inversión, financiados con recursos del Ramo 33 transferidos al Estado de San Luis Potosí, como parte de un proceso integral y gradual a fin de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados para la toma de decisiones vinculadas al círculo presupuestario y fortalezca la eficiencia y eficacia en el ejercicio de gasto público. Lo anterior con objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación

Objetivos Específicos de la Evaluación.

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del Programa, su vinculación con la planeación sectorial, estatal y nacional, consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable así como las posibles complementariedades y/o coincidencia con otros programas federales.
- Identificar si el Programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el Programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Examinar los resultados del Programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

IX.1 Interna.

El DIF Estatal, determina, recopila y analiza los datos apropiados para demostrar:

- La satisfacción del beneficiario.
- La conformidad con los requisitos del producto.
- Las características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo mejora continua en los procesos.

IX.2 Externa.

Para la evaluación externa el DIF Estatal, elaborará los términos de referencia con asesoría del CONEVAL para licitar la "Evaluación de Consistencia y Resultados de los Programas de Inversión"; financiados con recursos del Ramo 33 transferidos al Estado de San Luis Potosí.

X. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA.

Aplica a los tres subprogramas y sus modalidades.

X.1 Avances Físicos-Financieros.

Con el objeto de dar seguimiento a las actividades planeadas y comprometidas con los beneficiarios finales, el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá realizar una planeación de actividades con el fin de determinar el

cumplimiento de las mismas, además que le permita determinar acciones preventivas y/o correctivas del servicio proporcionado a los beneficiarios, lo anterior le permitirá que en cada uno de los periodos programados determine porcentajes de cumplimiento de las mismas.

Por otro lado, el DIF Estatal realiza un informe presupuestal de los programas alimentarios en razón de conocer la información de los recursos financieros ejercidos en la programación de coberturas, correspondiente a recursos federales del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) Fondo V.I. Asistencia Social, comunicado por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

X.2 Acta de Entrega-Recepción.

Para un adecuado funcionamiento de los Programas se establece el proceso de instalación-reinstalación, donde el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento lleva a cabo asambleas a nivel de las localidades donde opera, para su reinstalación; establece compromisos y designa a la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o persona responsable de coordinar las acciones en la comunidad y para que ésta entre en función, por parte de la Comisión Comunitaria de Alimentación y/o persona responsable saliente, le entrega la operación del Programa Alimentario, todo validado por las autoridades tanto locales como escolares correspondientes; lo anterior queda indicado en acta de acuerdos como parte del proceso de instalación-reinstalación.

X.3 Cierre de Ejercicio.

El Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento deberá verificar que se cumplan las condiciones acordadas en el documento "Convenio para la Administración y Operación de los Programas de Asistencia Alimentaria" respecto a la cantidad, calidad y marca del producto transferido, debiendo integrar un expediente que contenga el registro de entradas y salidas de almacén de productos alimentarios para corroborar que los beneficiarios registrados en el padrón de beneficiarios, recibieron en forma oportuna y adecuada los productos alimentarios. Además establecer un instrumento que le permita evaluar el cumplimiento de los anexos de cobertura autorizada, así como los periodos establecidos en los calendarios de abastecimiento anual de productos y del propio programa anual de capacitación.

Lo anterior permitirá la comprobación y buen uso de los programas establecidos, por lo tanto las partes acuerdan que la fiscalización de los mismos, por tratarse de aportaciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal se lleve a cabo por las siguientes dependencias:

- A) Auditoría Superior de la Federación.
- B) Auditoría Superior del Estado.
- C) Contraloría General del Estado.
- D) Contraloría Interna del DIF Estatal
- E) Personal que designe el DIF Estatal.

XI. EXCEPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.

Aplica a los tres programas y sus modalidades.

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

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

XII. QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Aplica a los tres Programas y sus modalidades.

XII.1 Mecanismos, Instancias y Canales.

Para un adecuado seguimiento al cumplimiento del objetivo del Programa Alimentario, se definen acciones a través de un proceso denominado "Atención a Quejas de los Beneficiarios", por medio de una línea telefónica con el número 01-800-712-10-88, que le permite a los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos, manifestarle al DIF Estatal, aquellas situaciones de incumplimiento respecto a los servicios que se tienen comprometidos en los Convenios celebrados entre ambas instancias.

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá acudir, en primera instancia, a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria del DIF Estatal, con domicilio en:

Calle Nicolás Fernando Torre número 500.

Colonia Jardín, San Luis Potosí, S.L.P.

C. P. 78270.

Teléfono (444) 1 51 50 00.

XIII. INDICADORES DE RESULTADOS.

Desayunos Escolares Fríos o Calientes.

| | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|--|--|--|---|---|
| | | Nombre | Fórmula | | |
| RN | Contribuir a que los menores de 1 a 8 años de edad, en condiciones de Carencia en el Acceso a la Alimentación mejoren su estado nutricional. | Porcentaje de menores con bajo peso y talla en el Estado. | La que arroje la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición. | Encuesta Nacional de Salud y Nutrición. | El resto de los Programas de los Municipios, Gobierno del Estado y Gobierno Federal entregan los apoyos correspondientes para combatir la desnutrición. |
| PROPÓSITO | Menores de 1 a 8 años con carencia en el acceso a la alimentación son atendidos por el Programa. | Porcentaje de Menores de 1 a 8 años de edad con carencia en el acceso a la alimentación beneficiados por el Programa. | $(\text{Número de menores beneficiados por el Programa} / \text{Total de menores de 1 a 8 años de edad con carencia en el acceso a la alimentación}) \times 100$ | Medición de la Pobreza. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. | Los Sistemas Municipales DIF cumplen con lo pactado en el convenio y entregan los insumos alimentarios a menores con carencia en el acceso a la alimentación. |
| COMPONENTES | 1. Insumos alimentarios entregados. | Porcentaje de insumos alimentarios entregados de acuerdo a la Programación Anual. | $(\text{Número de raciones y/o dotaciones entregadas} / \text{Total de raciones y/o dotaciones programas por entregar}) \times 100$ | Listas de Verificación de Insumos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal. | El organismo auxiliar (proveedor) entrega los bienes en tiempo y forma. |
| | 2. Cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos higiénicos proporcionados. | Porcentaje de cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos de higiene realizados de acuerdo a lo Programado en: | $(\text{Número de cursos de capacitación realizados} / \text{Total de cursos programados}) \times 100$ | Evaluación del evento de capacitación por parte de los involucrados en las capacitaciones. | El personal de los Sistemas Municipales DIF replica los cursos de capacitación entre la población beneficiada en sus Municipios. |
| ACTIVIDADES | A1C1 Anteproyecto Estatal Anual de Programas Alimentarios | Porcentaje de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual | $(\text{Número de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual} / 58 \text{ Sistemas Municipales DIF}) \times 100$ | Anteproyecto Estatal Anual de Programas de Asistencia Alimentaria. | Los Sistemas Municipales DIF elaboran su Anteproyecto Municipal Anual. |
| | A2C1 Elaboración de la Programación Anual. | Número de meses que hay entre la elaboración de la Programación Anual y el inicio de la distribución de insumos alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha de elaboración de la Programación Anual | Planeación de la Distribución de Insumos Alimentarios y Programación Anual. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A3C1 Planeación de la Distribución de Insumos Alimentarios | Número de meses que hay entre la elaboración de la Planeación de la Distribución de Insumos Alimentarios y el inicio de la distribución de insumos alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha en que se planea la Distribución de Insumos Alimentarios. | Listas de Verificación de Insumos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal y fecha de la Planeación de la Distribución de Insumos Alimentarios. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A4C1 Proceso de Compra | Porcentaje de recursos comprometidos | $(\text{Presupuesto comprometido} / \text{Presupuesto autorizado al Programa}) \times 100$ | Sistema Integral Financiero del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. | La Contraloría General valida las bases de licitación en tiempo y forma. |
| | A5C1 Convenios para la administración y operación de los Programas de Asistencia Alimentaria | Porcentaje de Convenios firmados | $(\text{Número de Convenios firmados con los SMDIF} / 58 \text{ SMDIF}) \times 100$ | Listado de verificación de la firma de los contratos administrativos. | N.A. |
| | A1C2 Elaboración del Programa Anual de Capacitación | Número de meses que hay entre la elaboración del Programa Anual de Capacitación y el inicio de los cursos. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inician los cursos de capacitación y la fecha de elaboración del Programa Anual de Capacitación. | Programa Anual de Capacitación. | N.A. |

Apoyo Alimentario a Niñas y Niños menores de 5 años, No Escolarizados, en Riesgo

| | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|--|--|---|---|---|
| | | Nombre | Fórmula | | |
| FIN | Contribuir a que los menores de 1 a 8 años de edad, en condiciones de Carencia en el Acceso a la Alimentación mejoren su estado nutricional. | Porcentaje de menores con bajo peso y talla en el Estado. | La que arroje la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición. | Encuesta Nacional de Salud y Nutrición. | El resto de los Programas de los Municipios, Gobierno del Estado y Gobierno Federal entregan los apoyos correspondientes para combatir la desnutrición. |
| PROPÓSITO | Menores de 1 a 8 años con carencia en el acceso a la alimentación son atendidos por el Programa. | Porcentaje de Menores de 1 a 8 años de edad con carencia en el acceso a la alimentación beneficiados por el Programa. | (Número de menores beneficiados por el Programa / Total de menores de 1 a 8 años de edad con carencia en el acceso a la alimentación) x 100 | Medición de la Pobreza. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. | Los Sistemas Municipales DIF cumplen con lo pactado en el convenio y entregan los productos alimentarios a menores con carencia en el acceso a la alimentación. |
| COMPONENTES | 1. Productos alimentarios entregados. | Porcentaje de productos alimentarios entregados de acuerdo a la Programación Anual. | (Número de raciones y/o dotaciones entregadas / Total de raciones y/o dotaciones programas por entregar) x 100 | Listas de Verificación de Productos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal. | El organismo auxiliar (proveedor) entrega los bienes en tiempo y forma. |
| | 2. Cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos higiénicos proporcionados. | Porcentaje de cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos de higiene realizados de acuerdo a lo Programado en: | (Número de cursos de capacitación realizados / Total de cursos programados) x 100 | Evaluación del evento de capacitación por parte de los involucrados en las capacitaciones. | El personal de los Sistemas Municipales DIF replica los cursos de capacitación entre la población beneficiada en sus Municipios. |
| ACTIVIDADES | A1C1 Anteproyecto Estatal Anual de Programas Alimentarios | Porcentaje de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual | (Número de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual / 58 Sistemas Municipales DIF) x 100 | Anteproyecto Estatal Anual de Programas de Asistencia Alimentaria. | Los Sistemas Municipales DIF elaboran su Anteproyecto Municipal Anual. |
| | A2C1 Elaboración de la Programación Anual. | Número de meses que hay entre la elaboración de la Programación Anual y el inicio de la distribución de Productos Alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha de elaboración de la Programación Anual | Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios y Programación Anual. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A3C1 Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios | Número de meses que hay entre la elaboración de la Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios y el inicio de la distribución de Productos Alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha en que se planea la Distribución de Productos Alimentarios. | Listas de Verificación de Productos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal y fecha de la Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A4C1 Proceso de Compra | Porcentaje de recursos comprometidos | (Presupuesto comprometido / Presupuesto autorizado al Programa) x 100 | Sistema Integral Financiero del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. | La Contraloría General valida las bases de licitación en tiempo y forma. |
| | A5C1 Convenios para la administración y operación de los Programas de Asistencia Alimentaria | Porcentaje de Convenios firmados | (Número de Convenios firmados con los SMDIF / 58 SMDIF) x 100 | Listado de verificación de la firma de los contratos administrativos. | N.A. |
| | A1C2 Elaboración del Programa Anual de Capacitación | Número de meses que hay entre la elaboración del Programa Anual de Capacitación y el inicio de los cursos. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inician los cursos de capacitación y la fecha de elaboración del Programa Anual de Capacitación. | Programa Anual de Capacitación. | N.A. |

Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables

| | RESUMEN NARRATIVO | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | SUPUESTOS |
|--------------------|---|--|---|---|---|
| | | Nombre | Fórmula | | |
| FIN | Contribuir a disminuir el número de población en pobreza extrema en el Estado. | Porcentaje de personas en pobreza extrema en el Estado | La que determine el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social | CONEVAL | El resto de los Programas de los Municipios, Gobierno del Estado y Gobierno Federal entregan los apoyos correspondientes para combatir la desnutrición. |
| PROPÓSITO | Personas en situación de pobreza, preferentemente adultos mayores o personas con discapacidad, que tienen acceso a la alimentación. | Porcentaje de personas con carencia en el acceso a la alimentación en el Estado | La que determine el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social | CONEVAL | Los Sistemas Municipales DIF cumplen con lo pactado en el convenio y entregan los productos alimentarios a la población objetivo con carencia en el acceso a la alimentación. |
| COMPONENTES | 1. Productos alimentarios entregados. | Porcentaje de productos alimentarios entregados de acuerdo a la Programación Anual. | (Número de raciones y/o dotaciones entregadas / Total de raciones y/o dotaciones programas por entregar) x 100 | Listas de Verificación de Productos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal. | El organismo auxiliar (proveedor) entrega los bienes en tiempo y forma. |
| | 2. Cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos higiénicos proporcionados. | Porcentaje de cursos de capacitación en orientación alimentaria y buenos hábitos de higiene realizados de acuerdo a lo Programado en: | (Número de cursos de capacitación realizados / Total de cursos programados) x 100 | Evaluación del evento de capacitación por parte de los involucrados en las capacitaciones. | El personal de los Sistemas Municipales DIF replica los cursos de capacitación entre la población beneficiada en sus Municipios. |
| ACTIVIDADES | A1C1 Anteproyecto Estatal Anual de Programas Alimentarios | Porcentaje de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual | (Número de Sistemas Municipales DIF que envían su Anteproyecto Municipal Anual / 58 Sistemas Municipales DIF) x 100 | Anteproyecto Estatal Anual de Programas de Asistencia Alimentaria. | Los Sistemas Municipales DIF elaboran su Anteproyecto Municipal Anual. |
| | A2C1 Elaboración de la Programación Anual. | Número de meses que hay entre la elaboración de la Programación Anual y el inicio de la distribución de productos alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha de elaboración de la Programación Anual | Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios y Programación Anual. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A3C1 Planeación de la Distribución de productos Alimentarios | Número de meses que hay entre la elaboración de la Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios y el inicio de la distribución de insumos alimentarios. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inicia la distribución y la fecha en que se planea la Distribución de Insumos Alimentarios. | Listas de Verificación de Productos Alimentarios entregados por parte de DIF Estatal y fecha de la Planeación de la Distribución de Productos Alimentarios. | DIF Nacional define los tipos de menús en tiempo y los Sistemas Municipales DIF envían su confirmación de coberturas. |
| | A4C1 Proceso de Compra | Porcentaje de recursos comprometidos | (Presupuesto comprometido / Presupuesto autorizado al Programa) x 100 | Sistema Integral Financiero del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado. | La Contraloría General valida las bases de licitación en tiempo y forma. |
| | A5C1 Convenios para la administración y operación de los Programas de Asistencia Alimentaria | Porcentaje de Convenios firmados | (Número de Convenios firmados con los SMDIF / 58 SMDIF) x 100 | Listado de verificación de la firma de los contratos administrativos. | N.A. |
| | A1C2 Elaboración del Programa Anual de Capacitación | Número de meses que hay entre la elaboración del Programa Anual de Capacitación y el inicio de los cursos. | Diferencia de meses entre la fecha en que se inician los cursos de capacitación y la fecha de elaboración del Programa Anual de Capacitación. | Programa Anual de Capacitación. | N.A. |

XIV. GLOSARIO.

Alimentación correcta: La que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Aseguramiento de la calidad alimentaria: Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia social: Conjunto de acciones dirigidas a modificar y mejorar las capacidades físicas, mentales y situación social de grupos de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social, no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por sí mismos su bienestar bio-psico-social.

Asistencia social alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Ayuda alimentaria directa: Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Calidad nutricia: Constituye una herramienta conceptual flexible a diferentes contextos para conducir acciones en materia de:

1. Estructuración de apoyos alimentarios con base en una alimentación correcta.
2. Estructuración de menús recomendables.
3. Selección, compra, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
4. Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.
5. Este Concepto considera que los insumos alimentarios:
 - Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.
 - Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
 - Presenten las características organolépticas que les corresponden.
 - Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
 - Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
 - Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

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

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

Comisión comunitaria de alimentación: Grupo de personas con representación de la comunidad, responsables de la operación de un Programa y/o modalidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria).

Compensar: Neutralizar el efecto de una cosa con otra.

Comunidad: Es una unidad de relación donde cada persona se considera a sí mismo un elemento perteneciente a una totalidad en constante vinculación, ya que, al buscar su propio bien busca el bien del todo. La comunidad tiene por fundamento el bien común.

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

Cuota de recuperación: Monto representativo que se cobra a los beneficiarios por la entrega de un bien o la prestación de un servicio.

Desayuno caliente: Ración alimenticia que se proporciona a los beneficiarios, diseñados con base a los criterios de calidad nutricia y se compone con leche descremada, un platillo fuerte que incluye verduras, un cereal integral, una leguminosa y un alimento de origen animal.

Desayuno frío: Es la integración de diferentes alimentos procesados y naturales, los cuales deberán proporcionar las recomendaciones diarias de energía y proteína de un individuo.

Desayunador o comedor comunitario: Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

Desnutrición: Estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifiesta un cuadro clínico característico.

Diagnóstico: Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.

Dotación: Conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que por su conformación contribuye a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través de los programas de asistencia alimentaria.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Equidad: Es la cualidad por la que ninguna de las partes es favorecida de manera injusta en perjuicio de otra.

Estado de nutrición: Circunstancia en la que se encuentra la nutrición de un individuo en un momento determinado. Es dinámico y se puede estimar si se combinan varios indicadores.

Espacio Alimentario: Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente, tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Estrategia: Se denomina al método para resolver o controlar un problema.

Etnia: Grupo de familia en un área geográfica determinada, cuya unidad se basa en una estructura económica y social común así como en lengua y costumbres.

Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

Fibra: A la parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas. Se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas. Se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas.

Focalización: Estrategia mediante la que se determinan las prioridades de asistencia alimentaria y que apoya el proceso de planeación y presupuestación.

Frutas y hortalizas frescas: Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada para su consumo.

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.

Grupo en situación de desventaja: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Es el conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

Harinas integrales: Producto obtenido de la molienda que incluye el salvado (cáscara), que es la parte externa y es rica en fibra; el germen, que es la parte interna del grano y es rica en micronutrientes, y la fécula o almidón, conocido como el endospermo. Se considera la harina de grano entero si al menos 51% del peso del producto proviene de dichos granos.

Higiene de los alimentos: Las medidas necesarias que se realicen durante el proceso de los alimentos y que aseguren la inocuidad de los mismos.

Índice de desempeño. Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los SEDIF en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASA.

Inocuo: Concepto que implica que un alimento no causara daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

Instancia: Lugar que permite insistir o solicitar una cosa.

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

Irreversible: Que no se puede regresar.

Lactancia materna: Es la alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que la lactancia sea exclusiva y se prolongue los primeros 4 a 6 meses de vida.

Leche semidescremada o descremada: Es el producto sometido al proceso de estandarización, a fin de ajustar el contenido de grasa propia de la leche. El contenido de grasa butírica de la leche semidescremada es de 16-18 g/L, y el de la descremada es de 5g/L máximo.

Lineamientos: Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.

Mala nutrición: 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.

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

Menú cíclico: Es una serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico para evitar su repetición y monotonía.

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

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

Niños, y niñas: Son las personas hasta 12 años incompletos.

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.

Orientación alimentaria: Es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

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.

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

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

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

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

Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

Seguimiento y vigilancia: Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida saludable y activa.

Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas): Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

Supervisión: Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado. La idea esencial es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un Programa y/o Variante, detectando oportunamente "situaciones problema", de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado; además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

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

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

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

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

XV. ANEXOS.

ANEXO 1 LINEAMIENTOS DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL RAMO 33, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA

OBJETIVO GENERAL.

Dar a conocer al personal involucrado en el manejo de los recursos de las cuotas de recuperación derivadas del recurso de programas alimentarios Ramo 33, los lineamientos y su aplicación para el correcto ejercicio del gasto, así como la normatividad vigente para dichos recursos.

Lo anterior con la finalidad de llevar un adecuado control del ejercicio de los recursos financieros, en el contexto de austeridad y disciplina en el gasto público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Aperturar una cuenta bancaria única y exclusivamente para el ingreso de las cuotas de recuperación de Programas Alimentarios derivados de la adquisición de productos con recursos del Ramo 33.
2. Registrar de manera veraz las operaciones en la contabilidad en tiempo real, para que la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Financieros, lleve a cabo la integración financiera útil y confiable que permita facilitar la toma de decisiones para una administración eficiente y eficaz de los recursos.
3. La Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Financieros, deberá llevar control de los estados financieros contables y presupuestales conforme a lo establecido por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios del San Luis Potosí.
4. Programar de acuerdo a los ingresos de las cuotas de recuperación, la prestación de servicios y/o adquisiciones de bienes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, para su correcta aplicación, cuando así corresponda.
5. Eficientar el ejercicio del gasto, mediante la aplicación de un esquema de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, apegados a estos lineamientos.

COMPROMISO PRINCIPAL.

El personal involucrado en el ejercicio de los recursos de las cuotas de recuperación, deberá implementar estrategias de austeridad a través de una administración eficiente, aplicando los bienes y servicios en las áreas en donde estos sean prioridad, fortaleciendo la calidad de los servicios prestados.

CAPÍTULO I

CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL RAMO 33

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente documento tiene la finalidad de regular y establecer los lineamientos para el manejo adecuado de las cuotas de recuperación durante el ejercicio 2017. Es importante señalar que estas cuotas de

recuperación se obtienen del pago que realizan las personas beneficiarias de programas alimentarios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las cuotas de recuperación que cobre la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria a las personas beneficiarias de Programas Alimentarios, podrá aplicarse de acuerdo a los siguientes rubros:

- Lograr el cumplimiento de metas, complementar y/o enriquecer los apoyos alimentarios y/o ampliar la cobertura de los Programas Alimentarios.
- Apoyo a la operación de los Programas Alimentarios, considerando la contratación de personal.
- Proyectos complementarios para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios.
- Adquisición y desarrollo de infraestructura tecnológica y bienes inmuebles para la eficiente operación de los Programas Alimentarios, así como de las tecnologías de información necesarios para lograrlo.
- Implementación de programas de capacitación para el mejoramiento de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.

CAPÍTULO II

PLANEAR Y PROGRAMAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, es la encargada de planear y programar las adquisiciones de bienes y servicios, con cargo a las cuotas de recuperación, recurso que se genera del presupuesto de programas alimentarios del Ramo 33.

De lo anterior, de acuerdo a las necesidades de la Dirección y a la recuperación de las citadas cuotas, es como se irán presentando los proyectos para la autorización y operación.

ARTÍCULO CUARTO.- Durante el primer semestre del ejercicio 2017, la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, deberá informar a la Junta Directiva, respecto al recurso disponible del ejercicio anterior para su autorización y poder iniciar el proceso de planeación de proyectos.

ARTÍCULO QUINTO.- La Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, deberá verificar que se cuente con saldo disponible en la cuenta de las cuotas de recuperación, por lo que solicitará por escrito a la Dirección Administrativa, un estado Financiero contable al último corte. Debiendo informar a la Dirección de Planeación, Presupuesto y Desarrollo, para que se le asigne la suficiencia presupuestal correspondiente de acuerdo al proyecto.

ARTÍCULO SEXTO.- El proyecto a realizar por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, una vez que lo aprueba el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, se enviará por escrito a la Dirección de Planeación, Presupuesto y Desarrollo para su revisión, y la autorización de la Dirección General, el cual deberá contener los siguientes datos:

- 1) Datos de Identificación.

- 1.1 Nombre y descripción del proyecto.
 - 1.2 Objetivo.
 - 1.3 Alcance.
 - 1.4 Indicadores.
 - 1.5 Responsable del proyecto.
 - 1.6 Fecha de elaboración.
- 2) Justificación.
- 2.1 Justificación de la obra o acción.
- 3) Factibilidad:
- 3.1 Análisis Costo – Beneficio.
 - 3.2 Calendarización de ejecución de actividades.
- 4) Aspectos financieros.
- 1.1 Monto total de la inversión.
 - 1.2 Origen del recurso.
 - 1.3 Descripción de conceptos.
- 5) Observaciones.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Una vez autorizado el Proyecto del presupuesto con cargo a Cuotas de Recuperación, la Dirección de Planeación, Presupuesto y Desarrollo informará y enviará copia del proyecto autorizado a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria.

ARTICULO OCTAVO.- La Dirección de Planeación, Presupuesto y Desarrollo informará únicamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria la clave presupuestal para la elaboración de requerimientos con cargo a cuotas de recuperación.

ARTÍCULO NOVENO.- Cuando sea necesario de acuerdo al monto de la adquisición, la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria deberá informar a la Dirección Administrativa respecto a la compra, para que éste inicie los procedimientos que establece la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Las cuotas de recuperación deberán planearse durante el ejercicio vigente y ejercerse a más tardar el siguiente ejercicio fiscal desarrollando e implementando estrategias adecuadas con el objetivo de apoyar preferentemente a Municipios del Estado con mayor índice de carencia alimentaria.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- La Dirección Administrativa es la responsable de aperturar una cuenta bancaria única y exclusivamente para el ingreso de las cuotas de recuperación de Ramo 33 del presupuesto asignado a los programas alimentarios, implementando a través de la Subdirección de Recursos Financieros un control presupuestal que permita conocer el presupuesto disponible y ejercido por mes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Las cuotas de recuperación estarán sujetas a verificaciones contables periódicas, que podrán llevar a cabo los Órganos Fiscalizadores, con el objeto de determinar la razonabilidad y honestidad en su manejo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Las facturas que se presenten por concepto de pago a proveedores, deberán cumplir con las disposiciones fiscales del Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y como a continuación se describe:

- A. Contener impreso el nombre, denominación y/o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien lo expide.
- B. Número de folio impreso.
- C. Lugar y fecha de expedición.
- D. Cantidad y clase de mercancía que ampara la factura.
- E. Valor unitario consignado en número y el importe total en número y letra, así como el valor de los impuestos aplicables según corresponda.
- F. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- G. Sello, nombre y firma del que recibe el bien.

No se aceptarán, para trámite de comprobación, los documentos con alteraciones, tachaduras o enmendaduras con corrector. Todas las facturas deberán de ser firmadas por el Director de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, una vez que hayan sido recibidos de conformidad los bienes y servicios, con la calidad solicitada y se procederá al trámite para su pago.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Será responsabilidad del Director Administrativo a través de la Subdirección de Recursos Financieros, integrar la Información Financiera veraz y oportuna, de la conciliación bancaria de la cuenta exclusiva para los depósitos de las cuotas de recuperación, con su auxiliar y estado de cuenta correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Será responsabilidad de la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Materiales, llevar a cabo los procesos de adjudicación según establece la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí e integrar el expediente derivado de dicho proceso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Será responsabilidad de la Dirección de Planeación, Presupuesto y Desarrollo, llevar a cabo la apertura de la clave presupuestal, asignación de los recursos y notificación por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, así como el resguardo del proyecto original de la aplicación del recurso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Las comisiones bancarias por manejo de cuenta de las cuotas de recuperación, deberá registrarlas en la contabilidad la Subdirección de Recursos

Financieros y posteriormente reportarlas mediante oficio a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria, anexando copia del estado de cuenta bancario para su bonificación.

CAPÍTULO IV.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- El propósito de las cuotas de recuperación es alcanzar un óptimo aprovechamiento de los recursos provenientes por este concepto, buscando que las mismas se fundamenten en principios de solidaridad social y que signifiquen un sólido soporte financiero, atendiendo a las políticas de austeridad, transparencia y racionalidad en el manejo de los fondos públicos.

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
COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL OPERACIONAL

Anexo 2

Acta de Instalación

Programa y/o Modalidad: _____

Ejercicio/ciclo escolar: _____

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de _____
siendo las _____ horas del día _____ constituidos en el local de la
comunidad _____ con domicilio del lugar donde se brinda el
servicio en _____ y ante el representante del Sistema
Municipal DIF, _____ y las autoridades
Comunitarias

_____ y Escolar
_____ quienes actúan como testigos de asistencia, y
de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado
y Municipios de San Luis Potosí en su artículo 52 y demás relativos aplicables,
comparece el (la) _____ responsable del Programa y/o
Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha
quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia. - - - -
- - - - -

***** **DAMOS FE** *****

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

INSTALACIÓN DEL PROGRAMA Y/O MODALIDAD EN LA COMUNIDAD

La competencia de los asuntos se refieren a:

- Escuela: Primaria _____
- Jardín de Niños _____
- Otra _____

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

- Escuela _____ Local Comunitario _____
 Otro: _____

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Instalación de la Asamblea (Autoridades Comunitarias, Autoridades Municipales y Representantes de Instituciones presentes involucradas).
2. Objetivo y funcionamiento del Programa y/o Modalidad.
3. Aceptación del Programa y/o Modalidad.
4. Obligación de las Instituciones, el Municipio y de la Comunidad (explicación y comentarios).
5. Elección de la Comisión Comunitaria de Alimentación (capacitación sobre las funciones). Cuando aplica.
6. Informar y determinar la forma de la recuperación de cuotas, según se informa en las Reglas de Operación, (cuando aplica).
7. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación alimentaria.
8. Cumplimiento de menús establecidos según calendario, (cuando aplica).
9. Determinar un local para brindar el servicio alimentario, (cuando aplica).
10. Levantamiento de lista de asistencia.

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

Acto seguido se registra la **Comisión Comunitaria de Alimentación** electa:

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|-----------------------------|--------|-------|
| Coordinador (a) | | |
| Tesorero (a) | | |
| Responsable de Salud | | |
| Responsable de Alimentación | | |

Conformación de Equipos de Trabajo:

Número de Equipos de Trabajo _____, Número de participantes en los Equipos de Trabajo _____, Total de participantes en Equipos de Trabajo _____.

***** **DAMOS FE** *****

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

Autoridad Escolar

Autoridad Comunal

Elabora

Valida

Testigos

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
COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL OPERACIONAL

Anexo 3

Acta de Acuerdos

Programa y/o Modalidad: _____

Ejercicio/ciclo escolar: _____

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de _____
siendo las _____ horas del día _____, constituidos en el local donde se
brinda el servicio de la comunidad _____ con
domicilio en _____ y ante el representante del Sistema
Municipal DIF _____ y las Autoridades
Comunitarias

_____ y Escolar
_____ quienes actúan como testigos de asistencia, y
de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social para el Estado
y Municipios de San Luis Potosí en su artículo 52 y demás relativos aplicables,
comparece _____ responsable del Programa y/o
Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo llamarse como ha
quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y por diligencia. - - - -

***** **DAMOS FE** *****

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

Reinstalación

Organización

ORDEN DEL DÍA

En la presente reunión se tratarán asuntos tales como:

1. Objetivo y funcionamiento del Programa y/o Modalidad.
2. Situación del cumplimiento de los menús establecidos.
3. Determinar la forma de recuperación de las cuotas (cuando aplica).
4. Establecer el plan para implementar las acciones de orientación alimentaria.
5. Integrar la Comisión Comunitaria de Alimentación.

- 6. Entrega-recepción del Programa y/o Modalidad en la comunidad por la comisión comunitaria saliente.
- 7. Condiciones de uso del local comunitario para el servicio, (cuando aplica).
- 8. Levantamiento de lista de asistencia.

La competencia de los asuntos se refieren a:

Escuela: Primaria _____
 Jardín de Niños _____
 Otra _____

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

Escuela _____ Local Comunitario _____
 Otro _____

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

Acto seguido se registra la **Comisión Comunitaria de Alimentación** electa:

| CARGO | NOMBRE | FIRMA |
|-----------------------------|--------|-------|
| Coordinador (a) | | |
| Tesorero(a) | | |
| Responsable de Salud | | |
| Responsable de Alimentación | | |

Conformación de Equipos de Trabajo:

Número de Equipos de Trabajo _____, Número de 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.

PLAN DE **San Luis**

Autoridad Escolar

Autoridad Comunitaria

Elabora

Valida

TESTIGOS

Personal responsable de la Coordinación Regional

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

Anexo 4

Acta de Rechazo

Programa y/o Modalidad: _____

Ejercicio/ciclo escolar: _____

En el Estado de San Luis Potosí, Municipio de _____
 siendo las _____ horas del día _____ constituidos en el local donde se
 brinda el servicio de la comunidad _____ con
 domicilio en _____ y ante el representante del Sistema
 Municipal DIF _____ y las autoridades
 Comunitarias _____ y
 Escolares _____ quienes actúan como testigos de
 asistencia, y de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley de Asistencia Social
 para el Estado y Municipios de San Luis Potosí en su artículo 52 y demás relativos
 aplicables, comparece _____ responsable del
 Programa y/o Modalidad del Sistema Municipal DIF, quien por sus generales dijo
 llamarse como ha quedado escrito, previa lectura firmando al calce para constancia y
 por diligencia. - - - - -

***** **DAMOS FE** *****

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

RECHAZO DE PROGRAMA Y/O MODALIDAD

ORDEN DEL DÍA

En la Presente reunión se tratarán asuntos tales como:

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

La competencia de los asuntos se refieren a:

- Escuela: Primaria _____
- Jardín de Niños _____
- Otra _____

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

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

Autoridad Escolar

Autoridad Comunitaria

Elabora

Valida

TESTIGOS

Personal responsable de la Coordinación Regional

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

ANEXO 5

Encuesta de Opinión de los Beneficiarios de los Programas Alimentarios

| | |
|------------------------------|--|
| FECHA DE APLICACIÓN | |
| COORDINACIÓN REGIONAL | |
| SISTEMA MUNICIPAL DIF | |
| LOCALIDAD | |
| PROGRAMA | |
| MODALIDAD | |

I.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

1. Lugar donde se brinda el servicio alimentario:

Escuela _____ Local Comunitario _____ Otra _____

Domicilio: _____

Integrantes de la Comisión Comunitaria de Alimentación:

Coordinador(a): _____

Responsable de Alimentación: _____

Tesorero(a): _____

Responsable de Salud: _____

II.- ABASTO DE INSUMOS ALIMENTARIOS

1. Los Insumos Alimentarios que se entregan se reciben en forma:

Mensual Bimestral

2. La Cantidad de los Productos que recibe son de acuerdo al acuse de recibo establecido:

Si No Por

qué?: _____

III.- MENÚS

1. ¿En qué fecha recibieron capacitación para la preparación de los menús?
2. ¿Quién les proporcionó la capacitación?
3. ¿Cuentan con un manual para la preparación de los menús?
4. El Sistema Municipal DIF, ¿le proporcionó impresos los menús/dotación, calendarios de menús y calendarios de operación?
5. Del mes de enero a la fecha ¿qué días se ha suspendido el servicio de alimentación en el desayunador?
6. En el espacio alimentario ¿Se encuentran publicados los menús?
7. Complete el siguiente cuadro, de acuerdo a la información solicitada

| | DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS | DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES | | APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS | |
|--|---------------------------|-------------------------------|---------|---|---------|
| | FRUTA | FRUTA | VERDURA | FRUTA | VERDURA |
| Cuántos días a la semana se proporciona? | | | | | |
| Qué verduras y/o frutas se proporcionan? | | | | | |
| Quién la aporta? | | | | | |

8. ¿Marque con una X los temas de Orientación Alimentaria que han recibido la Comisión Comunitaria de Alimentación por modalidad?

| Tema | Desayunos Escolares Fríos | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario Niñas y Niños Menores de 5 Años | Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años XI OI |
|---|---------------------------|-------------------------------|---|---|
| El plato del bien comer | | | | |
| Importancia del desayuno | | | | |
| Criterios de calidad nutricia | | | | |
| Menús que se preparan a las y los beneficiarios | | | | |
| Uso de técnicas culinarias saludables | | | | |
| Platillos que deberán prepararse con baja frecuencia | | | | |
| Porciones adecuadas a las necesidades de las y los beneficiarios | | | | |
| Preparación de platillos a base de amaranto | | | | |
| Incluye verduras y frutas en cada comida | | | | |
| Consume cereales integrales diariamente | | | | |
| Evita los alimentos altos en grasa | | | | |
| Evita las bebidas endulzadas | | | | |
| Evita los alimentos industrializados | | | | |
| Lava todo lo que tenga contacto con los alimentos | | | | |
| Toma agua simple | | | | |
| Mídete en las cantidades que consumes | | | | |
| Comparte y disfruta tus alimentos | | | | |
| Actívate | | | | |
| Lee las etiquetas de los alimentos. | | | | |
| Especificaciones sobre la alimentación durante embarazo y lactancia | | | | |
| Alimentación complementaria | | | | |

IV.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS

- 1.- ¿En dónde verifica el lote y la caducidad de los insumos alimentarios entregados por el SMDIF?
- 2.- ¿Qué características de los envases y empaques verifica durante la recepción de los insumos alimentarios?
- 3.- ¿En qué lugar guardan los productos alimentarios entregados por el SMDIF?
- 4.- Subraya si el lugar donde guardan los insumos alimentarios cuenta con:
 - a) Puerta con llave o cerrojo
 - b) Ventilación e iluminación
 - c) Tarimas, repisas, mesas o alacenas para colocar los insumos alimentarios.
 - d) Mosquiteros y protecciones
- 5.- ¿Qué acciones se efectúan para prevenir la presencia de plagas (insectos o roedores, etc.) en el lugar donde se guardan los alimentos?

V.- CUOTAS DE RECUPERACIÓN

Aplica para la modalidad: Fría y Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años

- 1.- ¿Cuál es el costo de la Cuota de Recuperación?
- 2.- ¿Cada cuando pagan la Cuota de Recuperación?
- 3.- ¿Que comprobante te dan cuando pagas la Cuota de Recuperación?
- 4.- ¿Hasta este momento tiene adeudos pendientes por liquidar?

VI.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS

- 1.- ¿Quién efectúa el levantamiento del Padrón, SMDIF ó Comisión Comunitaria de Alimentación?
- 2.- ¿Cómo se aseguran que los niños inscritos en el Padrón, sean los mismos que reciben el apoyo alimentario?

| Elaboró | Validó | Firma y Sello |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| (Nombre, Firma y Puesto) | (Nombre, Firma y Puesto) | Autoridad ejidal, comunal y/o escolar |

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
COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL OPERACIONAL

ANEXO 6

CÉDULA DE SUPERVISIÓN TRIMESTRAL

Modalidad y/o Programa: _____ Municipio: _____
Comunidad: _____
Escuela: Primaria _____ Jardín de Niños _____
Otra _____

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

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

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

Número de Visitas a Comunidad: _____ El Servicio del Programa se brinda en: _____

ESTADO ACTUAL

En Operación _____ Cerrado Temporalmente _____ Baja _____

Observaciones _____

Alternativas de Solución _____

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Comisión Comunitaria de Alimentación:

Integrada: _____ Número de integrantes: _____ Desintegrada: _____

Explique _____

Alternativas de Solución: _____

Local Comunitario:

| |
|---|
| Reúne las condiciones físicas y ambientales para resguardar los insumos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Explique_____ |
| Alternativas de Solución_____ |
| Reúne las condiciones físicas y ambientales para el consumo de los alimentos: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Explique_____ |
| Alternativas de Solución_____ |
| Los utensilios de cocina son suficientes, adecuados y lavados cuidadosamente para la preparación y consumo de los alimentos?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| Explique_____ |
| Alternativas de Solución_____ |

Equipos de Trabajo:

| |
|--|
| No. de equipos de trabajo que participan en la preparación de los alimentos en el mes: Número_____ |
| Observaciones_____ |
| No. de personas que integran cada equipo: Número_____ |
| Observaciones_____ |
| Alternativas de Solución_____ |

Menús y Cantidades de Insumos

Son tomados en cuenta menús ofrecidos: SI NO

Explique _____

La cantidad de alimentos es servida a todos los Beneficiarios de igual forma: SI NO

Explique _____

Los alimentos son preparados higiénicamente: SI NO

Explique _____

Alternativas de Solución _____

Cuotas de Recuperación

Existe registro actualizado de ingreso y egreso de cuotas de recuperación: SI NO

Explique _____

Alternativas de Solución _____

Las cuotas de recuperación se entregan oportunamente: SI NO

Explique _____

Alternativas de Solución _____

PLAN DE **San Luis**

ACTIVIDADES

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

PLAN DE ACCIÓN A REALIZAR

| PARTICIPACIÓN COMUNITARIA | FECHA | ACTIVIDAD | APOYO | RESPONSABLE | ACTIVIDADES |
|---------------------------|-------|-----------|-------|-------------|-------------|
| | | | | | |

ELABORÓ

REVISÓ

FIRMA Y SELLO

Vo. Bo.

 Responsable del Área
 de Alimentación del
 SMDIF

 Presidenta, Directora y/o
 Coordinadora del SMDIF

 Autoridad local y/o Escolar

 Coordinación Regional

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

ANEXO 7

CÉDULA DE SATISFACCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES DIF

FECHA DE APLICACIÓN: _____ PERIODO: _____

| SISTEMA MUNICIPAL DIF | NOMBRE DE LA PRESIDENTA | COORDINACIÓN REGIONAL |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| | | |

Clasificación de criterios de evaluación: Sí, AV (Algunas Veces), No, NA (No Aplica)

A) ADQUISICIÓN, ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS

| CRITERIOS | SI | AV | NO | NA |
|--|----|----|----|----|
| 1) ¿Se entregó el producto en la fecha establecida? | | | | |
| 2) ¿La cantidad total de producto entregado, fue la comprometida? | | | | |
| 3) Las características del producto, como condiciones de empaque, estado físico, libre de materia extraña; corresponden con las comprometidas? | | | | |
| 4) ¿El número de lote y fecha de caducidad del producto, corresponde con los emitidos en la liberación? | | | | |
| 5) ¿Los responsables de la entrega de los productos, se conducen con cortesía? | | | | |
| 6) ¿Se les ha atendido en tiempo y forma las incidencias presentadas de la entrega de los insumos alimentarios? | | | | |

B) CAPACITACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA

| CRITERIOS | SI | AV | NO | NA |
|--|----|----|----|----|
| 1) ¿Se le entregó el contenido del tema? | | | | |
| 2) ¿Fue de su interés el tema proporcionado? | | | | |
| 3) ¿El capacitador asistió puntual al evento de capacitación? | | | | |
| 4) ¿Existió claridad en la exposición del tema por el capacitador? | | | | |
| 5) ¿Se le proporcionó la asesoría técnica que solicitó, en tiempo y forma? | | | | |
| 6) ¿La asesoría técnica proporcionada le ha resuelto dudas para la operación de programas de Asistencia Alimentaria? | | | | |

**EVALUACIÓN:
 (PARA SER REQUISITADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA)**

| CALIFICACIÓN | PUNTAJÓN | PROMEDIOS | |
|---|-----------|--------------------------|--|
| SI (SI) | 100 | A | |
| ALGUNAS VECES (AV) | 50 | | |
| NO (NO) | 0 | B | |
| NO APLICA (NA) | NO APLICA | | |
| NOTA: El promedio general está basado únicamente en puntuación de los criterios con calificación. | | PROMEDIO GENERAL: | |
| | | | |

| | NOMBRE | PUESTO | FIRMA |
|---------|--------|--------|-------|
| ELABORA | | | |
| VALIDA | | | |
| REVISA | | | |
| APRUEBA | | | |

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

ANEXO 8

**ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚS A LAS COMISIONES
COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN**

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

Coordinación Regional No.: _____ Municipio: _____ Modalidad: _____

| No. progresivo | Nombre de la localidad | Grado de Marginación de la localidad | Nombre del plantel educativo | Clave del plantel educativo | Nivel educativo | Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF | Nombre y puesto de quien recibe por la localidad | Fecha y hora de recibido | Firma y sello de recibido del plantel educativo |
|----------------|------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------|---|--|--------------------------|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Elabora

Nombre y puesto
Presidenta, Directora o Coordinadora del
SMDIF

Valida información

Nombre y puesto
Personal responsable de la Coordinación Regional

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

ANEXO 9

ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚ A LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN

PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO.

Coordinación Regional

No.:

Municipio:

Modalidad:

| No. progresivo | Nombre de la localidad | Grado de Marginación de la localidad | Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF | Nombre y puesto de quien recibe por la localidad | Fecha y hora de recibido | Firma y sello de recibido del plantel educativo |
|----------------|------------------------|--------------------------------------|---|--|--------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Elabora

Nombre y puesto
 Presidenta, Directora o Coordinadora del
 SMDIF

Valida información

Nombre y puesto
 Personal responsable de la Coordinación Regional

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

ANEXO 10

**ACUSE DE RECIBO DE ENTREGA DE MENÚS A LAS COMISIONES
 COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN**

**PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE
 DESVENTAJA**

Coordinación Regional No.: _____ Municipio: _____

| No. progresivo | Nombre de la localidad | Grado de Marginación de la localidad | Nombre y puesto de quien entrega por el SMDIF | Nombre y puesto de quien recibe por la localidad | Fecha y hora de recibido | Firma y sello de recibido del plantel educativo |
|----------------|------------------------|--------------------------------------|---|--|--------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Elabora

Nombre y puesto
 Presidenta, Directora o Coordinadora del
 SMDIF

Valida información

Nombre y puesto
 Personal responsable de la Coordinación Regional

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

ANEXO 11

**ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS
 REGISTRO DE COMUNIDADES**

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

| No. PROG. | COMUNIDAD | NIVEL DE MARGINACIÓN | TOTAL DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS | No. DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS PROGRAMADOS | | | | | | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad | |
|-----------|-----------|----------------------|--|--|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|
| | | | | Desayunos Escolares Fríos | | Desayunos Escolares Calientes | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años, Zona XI o I |
| | | | | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | -- | | -- | | -- | | -- | |

NOTAS:

- Este registro se elabora anualmente, antes de iniciar con los temas.
- Anexar tantas filas como sean necesarias.
- En la columna de población objetivo, **especificar claramente si serán preescolares, escolares, niños de 3 a 5 años, persona adultas mayores, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, mujeres jefas de familia. NO utilizar los términos primaria, secundario o terciaria.**
- No dejar espacios en blanco (anotar N. A. cuando así aplique).
- Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ _____ REVISÓ _____ VALIDÓ _____
 NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE COORDINADOR REGIONAL No. SEDE

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

ANEXO 12

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

CARTA DESCRIPTIVA (POR TEMA)

MUNICIPIO: _____ FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CARTA DESCRIPTIVA: _____
POBLACIÓN OBJETIVO: _____
PROBLEMA ALIMENTARIO DETECTADO: _____
TEMA: _____

La carta descriptiva aplica para:

| No. Prog. | COMUNIDAD | No. DE ASISTENTES PROGRAMADOS | | | | | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | FECHA PROGRAMADA DE TÉRMINO | HORARIO | LUGAR |
|-----------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|---|---|--|----------------------------|-----------------------------|---------|-------|
| | | Desayunos Escolares Fríos | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años, Zona 'X' o 'I' | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Objetivo (s): | |
| Tipo de actividad | |
| Temática, Descripción y duración: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Material: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| Responsable de impartir el tema: (COORDINACIÓN REGIONAL o SMDIF) | |
| Programas a los que está dirigida | |
| Población objetivo | |
| Herramienta de evaluación | |

Fotografía del material que se va a utilizar para impartir la orientación alimentaria

Descripción del material:

Uso que se le da el material:

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN (INICIAL Y FINAL):

Anexar la fotografía de la herramienta de evaluación utilizada en el tema (Cuestionario, guion, dinámica, práctica, etc.):

NOTA:

6.- La Carta descriptiva aplica por tema.

7.- Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL
MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. _____
SEDE _____

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

ANEXO 13

**ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD: _____
PROGRAMA: _____ MODALIDAD: _____
RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN
ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO: _____

| NOMBRE | EDAD | ESCOLARIDAD | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TOTAL DE ASISTENCIAS |
|--------|------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------|
| | | | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOTAS:

1. La lista de asistencia aplica por localidad y por modalidad.
2. Sustituir la palabra "TEMA" por el nombre del tema correspondiente. En caso de que se considere que el espacio no es suficiente anotar un número y al final de la lista anotar el nombre del tema correspondiente a cada número.
3. Agregar el número de columnas necesarias dependiendo del número de temas que se brindarán.
4. Agregar el número de filas que sean necesarias, de acuerdo al número de asistentes programados.
5. Eliminar estas notas **al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.**

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL
MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 14

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

INFORME DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____ DURACIÓN DEL TEMA: _____

TEMA: _____

¿EN CUANTAS SESIONES SE DIO EL TEMA?: _____ FECHA O PERIODO DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

| No. TOTAL DE LOCALIDADES A LOS QUE SE LES IMPARTIO EL TEMA | NUMERO DE ASISTENTES REALES POR MODALIDAD | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| | Desayunos Escolares Fríos | | Desayunos Escolares Calientes | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años, Zona XI'oi | | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad | |
| | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios | Población Objetivo | No. de Beneficiarias y Beneficiarios |
| | Preescolares | | Preescolares | | Niñas y niños de 3 a 5 años | | Niñas y niños de 3 a 5 años | | Personas adultas mayores | |
| | Escolares | | Escolares | | | | | | Mujeres embarazada | |
| | | | Otro Cual: | | | | | | Mujeres en periodo de lactancia | |
| | | | | | | | | | Personas con discapacidad | |
| | | | | | | | | | Mujeres jefas de familia | |

¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADO (S)?

SI () ¿Por qué sí? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?

SI () ¿Por qué sí? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿CÓMO SE EVALUÓ EL TEMA (CUESTIONARIO, JUEGOS, EXAMEN, ETC.)?:

¿QUÉ IMPACTO POSITIVO SE GENERÓ EN LA POBLACIÓN OBJETIVO?

¿QUÉ DEBERÁ MEJORARSE EN LA IMPARTICIÓN DEL SIGUIENTE TEMA? (Tanto por los beneficiarios como por el responsable de la impartición de los temas).

NOTAS

1. Este informe aplica por tema.
2. No dejar espacios en blanco (anotar N. A. (No aplica) o - - cuando no se anoten datos).
3. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras **NOMBRE Y FIRMA** de Elaboró, **revisó y validó**.

ELABORÓ

**NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN
EL MUNICIPIO**

REVISÓ

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

VALIDÓ

**NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____**

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

ANEXO 15

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS INFORME Y EVALUACIÓN FINAL POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

PERIODO EN QUE SE IMPARTIERON LOS TEMAS (FECHA DE INICIO Y TÉRMINO): _____

TEMAS

IMPARTIDOS:

ASISTENTES

| No. PROG. | LOCALIDAD | NÚMERO DE ASISTENTES REALES | | | | |
|-----------|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|--|
| | | Desayunos Escolares Frios | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario a Menores | Apoyo Alimentario a Menores para la Zona Xi'oi | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS PROGRAMADOS? SI () NO ()

¿QUÉ TEMA (S) NO SE IMPARTIÓ Y PORQUE?

MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE TEMAS:

| LOCALIDAD | VARIANTE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|-----------|----------|---------------------|
| | | |
| | | |

IMPACTO DE LOS TEMAS IMPARTIDOS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS:

1. ¿Los beneficiarios capacitados, reconocen la utilidad del plato del bien comer? SI () NO ()

2. ¿Cómo lo aplican?

3.- ¿Los beneficiarios reconocen la importancia del consumo diario de frutas y verduras? SI () NO ()

4.- ¿Qué acciones han implementado los beneficiarios para aumentar el consumo de verduras y frutas en su dieta diaria?

5.- ¿Los beneficiarios reconocen la importancia de consumir los alimentos que se ofrecen en los programas alimentarios?

6.- Además del frijol, ¿Qué otras leguminosas han logrado consumir con mayor frecuencia?

7.- Actualmente, ¿Qué acciones realizan los beneficiarios para disminuir la frecuencia de consumo de alimentos que contienen cantidades elevadas de grasa, sal o azúcar?

8.- Actualmente ¿Los beneficiarios han disminuido el consumo de refresco, jugos industrializados, aguas de sabor altamente endulzadas, etc.? SI () NO ()

9.- ¿Qué tipo de líquidos consumen con mayor frecuencia?

10.- ¿Qué buenos hábitos de higiene han adquirido y aplicado al seleccionar y consumir los alimentos?

FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

CONCLUSIONES GENERALES:

Registrar las experiencias exitosas y modificación de actitudes y/o hábitos observados en los asistentes a las sesiones de orientación alimentación.

NOTAS.

1. Este informe se realiza al concluir la impartición de todos los temas. Es muy importante que se elabore lo más completo posible ya que es el documento que reflejara las acciones reales que se implementaron y desarrollaron así como los resultados e impactos que se lograron con los beneficiarios y/o madres de familia.
2. El formato se puede extender tanto como sea necesario, es decir, se pueden agregar las filas que se requieran en cada uno de los reactivos, no limitarse.
3. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

**NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL
MUNICIPIO**

REVISÓ

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

VALIDÓ

**NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____**

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

ANEXO 16

**ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, CAPACITACIÓN A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN (CCA)
REGISTRO DE COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

| No. PROG. | LOCALIDAD | NIVEL DE MARGINACIÓN | No. DE COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN PROGRAMADAS | | | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona Xí'oi | TOTAL DE CCA |
|--------------|-----------|----------------------|--|----------|-------------------------------|----------|---|--|--------------|
| | | | Desayunos Escolares Fríos | | Desayunos Escolares Calientes | | | | |
| | | | Preescolar | Primaria | Preescolar | Primaria | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:

- NOTAS:**
- Este registro se elabora anualmente, antes de iniciar con los temas. En el caso de las modalidades Fría y Caliente, se aplicará en cada instalación o reinstalación de la misma.
 - Anexar tantas filas como sean necesarias, de modo que **sólo la última hoja contenga las observaciones y las firmas.**
 - No dejar espacios en blanco (anotar N. A. (No aplica) o - - cuando no se anoten datos).
 - En el caso de existir CCA para educación inicial, esta se considerará como preescolar.
 - En el caso de que sea una sola CCA para preescolar y escolar se combinarán ambas columnas para hacer una sola celda.
 - En el recuadro de observaciones, explicar porque no aplica CCA.
 - En las columnas designadas para el **número de CCA por modalidad**, anotar concretamente el número total de CCA por localidad y **NO** el número de integrantes de cada CCA.
 - Eliminar estas 8 notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, revisó y validó.**

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | VALIDÓ |
| NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA | NOMBRE Y FIRMA |
| RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO | PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____ | COORDINACIÓN REGIONAL No. ____ SEDE _____ |

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

ANEXO 17

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, CAPACITACIÓN A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN (CCA) DIAGNÓSTICO ALIMENTARIO INICIAL

No. DE FOLIO: _____ FECHA DE ELABORACIÓN: _____
 MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD: _____
 VARIANTE: _____

INSTRUCCIONES: Señale con una (X) su respuesta a cada interrogación.

1. ¿Conocen el plato del bien comer?
 No Si
2. ¿Conocen los grupos de alimentos?
 No Si
3. ¿Sus hijos desayunan antes de ir a la escuela?
 No Si A veces No tienen hijos
4. De los siguientes alimentos, señalen con una (X) si consume o no los alimentos que aparecen en la primera columna, y si lo consumen señalen la frecuencia de consumo.

| Alimento | Lo consumen | | Frecuencia de Consumo | | | | |
|--|-------------|----|-----------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No | Diario | De 3 a 4 veces por semana | 2 veces por semana | Solo una vez a la semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| Azúcar | | | | | | | |
| Cajeta | | | | | | | |
| Salsa cátsup | | | | | | | |
| Chocolate | | | | | | | |
| Gelatina o flan | | | | | | | |
| Jugos industrializados | | | | | | | |
| Miel de abeja | | | | | | | |
| Polvos para preparar bebidas azucaradas | | | | | | | |
| Hot cakes | | | | | | | |
| Pastelillos, galletas refinadas, pasteles | | | | | | | |
| Mermelada, Fruta en almíbar o cristalizada | | | | | | | |
| Mole envasado | | | | | | | |
| Consomé | | | | | | | |
| Crema o mayonesa | | | | | | | |
| Embutidos (Jamón, salchicha, Chorizo o tocino) | | | | | | | |
| Botana frita | | | | | | | |
| Mantequilla o margarina | | | | | | | |
| Leche con sabor | | | | | | | |
| Agua de frutas naturales con azúcar añadida | | | | | | | |
| Refresco | | | | | | | |
| Cecina | | | | | | | |
| Sopa instantánea (maruchan) | | | | | | | |

5.- ¿Qué oleaginosas consumen y con qué frecuencia?

| Alimento | Lo consumen | | Frecuencia de Consumo | | | | |
|----------------------|-------------|----|-----------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No | Diario | 3 a 4 veces por semana | 2 veces por semana | Solo una vez a la semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| Nueces | | | | | | | |
| Almendras | | | | | | | |
| Cacahuates naturales | | | | | | | |
| Pistaches | | | | | | | |
| Semillas de calabaza | | | | | | | |
| Semillas de girasol | | | | | | | |

6.- ¿Qué cereales y tubérculos consumen y con qué frecuencia?

| Alimento | Lo consumen | | Frecuencia de Consumo | | | | |
|-------------------------|-------------|----|-----------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No | Diario | 3 a 4 veces por semana | 2 veces por semana | Solo una vez a la semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| Maíz (y sus derivados) | | | | | | | |
| Arroz | | | | | | | |
| Avena | | | | | | | |
| Amaranto | | | | | | | |
| Trigo (y sus derivados) | | | | | | | |
| Papa | | | | | | | |
| Camote | | | | | | | |
| Otro ¿Cuál? | | | | | | | |

7.- ¿Qué platillos preparan con estos cereales?

8.- ¿Consumen pan integral o pan blanco?

9.- ¿Consumen galletas integrales o refinadas?

10.- ¿Qué leguminosas consume y con qué frecuencia?

| Alimento | Lo consumen | | Frecuencia de Consumo | | | | |
|----------------|-------------|----|-----------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No | Diario | 3 a 4 veces por semana | 2 veces por semana | Solo una vez a la semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| Frijol | | | | | | | |
| Garbanzo | | | | | | | |
| Habas | | | | | | | |
| Lentejas | | | | | | | |
| Chícharo seco | | | | | | | |
| Frijol de soya | | | | | | | |

18.- Mencionen las frutas que consumen, indicando la frecuencia de consumo

| Alimento | Frecuencia de Consumo | | | | |
|----------|-----------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Diario | 3 a 4 veces por semana | 2 veces por semana | Solo una vez a la semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

19.- ¿En qué tiempo de comida debemos integrar una fruta o verdura?

() Desayuno () Comida () Cena () Refrigerios () En cada tiempo de comida

20.- ¿Cuántas verduras y frutas tenemos que comer al día?

() Una () Dos () Tres () Cinco

21.- ¿Qué cantidad de fruta consumen por porción?

() Media pieza () Una pieza () 2-3 piezas () Una porción () 2 ó más porciones

22.- ¿Qué cantidad de verdura consumen por porción?

() Una pieza () Media taza () Una taza () Otro: ¿Cuál? _____

23.- ¿Qué utilizan para preparar aguas frescas?

() No las preparan () Solo fruta o verdura () Fruta o verdura y azúcar () Otro: ¿Cuál? _____

24.- ¿Toman agua simple?

| No | Si | Cantidad que toman por día | | | |
|----|----|----------------------------|---------|----------|-----------------|
| | | 500 ml | 1 litro | 2 litros | Más de 2 litros |
| | | | | | |

25.- ¿Cuáles son las técnicas de cocción que utilizan para la preparación de sus alimentos y su frecuencia de uso?

| ALIMENTOS | CAPEADO | EMPANIZADO | FRITO | COCIDO | AL VAPOR | ASADO | GUISADO | FRECUENCIA DE USO | | | | |
|-------------------|---------|------------|-------|--------|----------|-------|---------|-------------------|---------------------|------------------|-------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | Diario | Una vez a la semana | 2 veces x semana | Más de 3 veces x semana | Otra frecuencia (¿Cuál?) |
| Verduras | | | | | | | | | | | | |
| Chile poblano | | | | | | | | | | | | |
| Arroz | | | | | | | | | | | | |
| Papas | | | | | | | | | | | | |
| Pollo | | | | | | | | | | | | |
| Bistec o milanesa | | | | | | | | | | | | |
| Pescado | | | | | | | | | | | | |
| Frijoles | | | | | | | | | | | | |
| Huevo | | | | | | | | | | | | |

26.- ¿Cómo es la dinámica del consumo de alimentos por su familia?

() Consumen los alimentos en familia () Destinan un horario fijo para tomar alimentos () La mesa es un lugar agradable que incita a todos los miembros de su familia a compartir () Ven la televisión o escuchan el radio cuando están comiendo

27.- De las siguientes preguntas, indique si las realiza y el procedimiento que utilizan

| Actividad | La realiza | | Indiquen el procedimiento que utilizan |
|--|------------|----|--|
| | si | no | |
| ¿Se lavan las manos antes de preparar los alimentos? | | | |
| ¿Se lavan las manos antes de comer? | | | |
| ¿Se lavan las manos después de ir al baño? | | | |
| ¿Lavan la mesa de trabajo y en las que serán consumidos los alimentos? | | | |
| ¿Lavan las ollas, platos, cucharas, antes de utilizarlas? | | | |
| ¿Lavan las verduras y frutas que tienen cáscara? | | | |
| ¿Desinfectan las verduras que tienen hojas? | | | |
| ¿Los utensilios (tablas y cuchillos) para picar o cortar alimentos crudos son los mismos que utiliza para picar o cortar alimentos cocidos o ya cocinados? | | | |
| ¿Lava el huevo inmediatamente antes de utilizarlo? | | | |

28.- En el desayunador ¿cuentan con la instalación de un huerto?

() Si () No ¿Qué institución le asesoró en la instalación?: _____

29.- ¿Qué productos sembraron?

30.- ¿Qué uso le dan a los productos sembrados?

() Los consume la familia () Los venden () Otro ¿Cuál? _____

31.- ¿Conocen la circunferencia ideal de cintura para hombres y mujeres?

| No | Si | Circunferencia ideal de cintura para mujeres | Circunferencia ideal de cintura para hombres |
|----|----|--|--|
| | | | |

32.- ¿Conocen la fórmula para calcular el índice de masa corporal (IMC)?

| No | Si | Indiquen cual es |
|----|----|------------------|
| | | |

33.- ¿Qué actividad física realizan y con qué frecuencia? (Pueden agregar otras actividades que no aparezcan en la columna).

| Actividad | La realizan | | Con qué frecuencia | | |
|-----------|-------------|----|--------------------|------------------------|------------------------|
| | | | Todos los días | Mucho | Algo |
| | si | no | 30 minutos diarios | 3 a 5 veces por semana | 2 a 3 veces por semana |
| Caminata | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

34.- Mencionen las enfermedades que ustedes conocen, están relacionadas con una alimentación inadecuada.

35.- Proporciona una receta para elaborar un platillo tradicional de tu comunidad.

NOMBRE DEL PLATILLO: _____

| INGREDIENTES: | PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN: |
|---------------|------------------------------------|
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |
| _____ | |

NOTA: Aplica un Diagnóstico Alimentario Inicial por CCA.

ELABORÓ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA
EN EL MUNICIPIO

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

VALIDÓ
NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 18 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

CAPACITACIÓN A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN (CCA)

CARTA DESCRIPTIVA

MUNICIPIO: _____ FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CARTA DESCRIPTIVA: _____

POBLACIÓN OBJETIVO: _____

PROBLEMA ALIMENTARIO DETECTADO: _____

TEMA: _____

La carta descriptiva aplica para:

| No. Prog. | COMUNIDAD | CCA PROGRAMADAS | | | | | FECHA PROGRAMADA | HORARIO | LUGAR |
|-----------|-----------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|--|------------------|---------|-------|
| | | Desayunos Escolares Fríos | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario a Menores | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona XI oI | | | |
| | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Objetivos | |
| Tipo de actividad | |
| Temática/Descripción | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Material | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Responsable de impartir la orientación (COORDINACIÓN REGIONAL o SMDIF) | |
| Programas a los que está dirigida | |
| Población objetivo | |
| Herramienta de evaluación | |

MATERIAL DIDÁCTICO DEL TEMA:

Fotografía del material que se va a utilizar para impartir la orientación alimentaria:

Descripción del material:

Uso que se le da el material:

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN:

Anexar la herramienta de evaluación utilizada en el tema (Cuestionario, guion, dinámica, práctica, etc.):

NOTAS:

1. La carta descriptiva aplica por tema.
2. Eliminar estas 2 notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL
MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 19 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

CAPACITACIÓN A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN (CCA)

INFORME DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

TEMA: _____ DURACIÓN DEL TEMA: _____

FECHA O PERIODO EN QUE SE PROPORCIONÓ EL TEMA: _____

| NUMERO DE CCA CAPACITADAS | | | | | | OBSERVACIONES |
|---------------------------|-------------------------------|---|--|--|-------|---------------|
| Desayunos Escolares Fríos | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona Xí'oi | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad | TOTAL | |
| | | | | | | |

¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADO (S)?

SI () ¿Por qué sí? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?

SI () ¿Por qué sí? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿CÓMO SE EVALUÓ EL TEMA (CUESTIONARIO, JUEGOS, EXAMEN, ETC.):

Reporte las actitudes y/o cambio de hábitos de los que han tomado conciencia los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Alimentación.

¿QUÉ DEBERÁ MEJORARSE EN LA IMPARTICIÓN DEL SIGUIENTE TEMA POR LA COMISIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTACIÓN Y EL RESPONSABLE DEL TEMA?

NOTAS

- Este informe aplica por tema.
- Para el cuadro de asistentes, anexar tantas filas como sean indispensables, así como en los demás apartados si es necesario, de modo que **sólo la última hoja contenga las firmas**.
- No dejar espacios en blanco (anotar N. A. (No aplica) o - - cuando no se anoten datos).
- En las columnas designadas para el **número de CCA capacitados**, anotar precisamente el número total de CCA por localidad y no el número de integrantes de cada CCA.
- Eliminar estas notas **al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, revisó y validó**.

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No.
____ SEDE _____

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

ANEXO 20 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA CAPACITACIÓN A COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN (CCA)

INFORME Y EVALUACIÓN FINAL POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

PERIODO EN QUE SE IMPARTIERON LOS TEMAS (FECHA DE INICIO Y TÉRMINO): _____

| TEMA PROGRAMADO | NÚMERO DE CCA CAPACITADAS POR TEMA | | | | | TOTAL |
|--|------------------------------------|-------------------------------|---|---|--|-------|
| | Desayunos Escolares Fríos | Desayunos Escolares Calientes | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona XI o I | Asistencia Alimentaria a personas en situación de vulnerabilidad | |
| El plato del bien comer | | | | | | |
| Importancia del desayuno | | | | | | |
| Criterios de Calidad Nutricia | | | | | | |
| Menús que se prepararán a las y los beneficiarios | | | | | | |
| Uso de técnicas culinarias saludables | | | | | | |
| Platillos que deberán prepararse con baja frecuencia | | | | | | |
| Porciones adecuadas a las necesidades de las y los beneficiarios | | | | | | |
| Preparación de platillos a base de amaranto | | | | | | |
| Incluye verduras y frutas en cada comida | | | | | | |
| Consume cereales integrales diariamente | | | | | | |
| Evita los alimentos altos en grasa | | | | | | |
| Evita las bebidas endulzadas | | | | | | |
| Evita los alimentos industrializados | | | | | | |
| Lava todo lo que tenga contacto con los alimentos | | | | | | |
| Toma agua simple | | | | | | |
| Mídete en las cantidades que consumes | | | | | | |
| Comparte y disfruta tus alimentos | | | | | | |
| Actíivate | | | | | | |
| Lee las etiquetas de los alimentos | | | | | | |
| Especificaciones sobre la alimentación durante el embarazo y lactancia | | | | | | |
| Alimentación complementaria | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS PROGRAMADOS? SI () NO ()

¿QUÉ TEMA (S) NO SE IMPARTIÓ Y PORQUE?

¿QUÉ ESTRATEGIA UTILIZARÁ EL MUNICIPIO PARA QUE LA COMISIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTACIÓN TENGA ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL TEMA, EN EL CASO DE QUE NO SE LE HAYA IMPARTIDO ALGÚN TEMA?

MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE TEMAS:

| COMUNIDAD | VARIANTE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|-----------|----------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

IMPACTO DE LOS TEMAS IMPARTIDOS A LAS COMISIONES COMUNITARIAS DE ALIMENTACIÓN:

11.- Los integrantes de las Comisiones Comunitarias de Alimentación, reconocen la utilidad del plato del bien comer?
SI () NO ()

¿Cómo lo aplican?

12.- Menciona todas y cada una de las verduras y frutas que se brinda a los beneficiarios en cada menú del servicio alimentario (además de las establecidas en los menús):

13.- Actualmente, ¿Cómo contribuyen las Comisiones Comunitarias de Alimentación para disminuir la frecuencia de consumo de alimentos que contienen cantidades elevadas de grasa, sal o azúcar?

14.- Las Comisiones Comunitarias de Alimentación lograron habituar a los beneficiarios al consumo frecuente de leguminosas?

SI () NO ()

¿Por qué?

15.- Actualmente, ¿Qué tipo de grasa utilizan las Comisiones Comunitarias de Alimentación en la preparación de los menús para los beneficiarios?

16.- ¿Qué técnicas culinarias utilizan con más frecuencia en la preparación de los menús para los beneficiarios?

17.- Además de la leche ¿Los Comités Comunitarios de Alimentación promueven el consumo de agua simple durante el servicio alimentario?

18.- ¿Qué buenos hábitos de higiene han adquirido y aplicado los Comités Comunitarios de Alimentación al seleccionar, preparar y servir los alimentos?

FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

CONCLUSIONES GENERALES

Registrar las experiencias exitosas y la modificación de actitudes y/o hábitos observados en los integrantes de las comisiones comunitarias de alimentación.

NOTAS.

1. Este informe se realiza al concluir la impartición de todos los temas. Es muy importante que se elabore lo más completo posible ya que es el documento que reflejara las acciones reales que se implementaron y desarrollaron así como los resultados e impactos que se lograron con las Comisiones Comunitarias de Alimentación.
2. El formato se puede extender tanto como sea necesario, es decir, se pueden agregar las filas que se requieran en cada uno de los reactivos, no limitarse.
3. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 21

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS REGISTRO DE COMUNIDADES

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

MUNICIPIO: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

| No. PROG. | COMUNIDAD | NIVEL DE MARGINACIÓN | TOTAL BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS | POBLACIÓN OBJETIVO | No. DE MADRES DE FAMILIA PROGRAMADAS | | |
|--------------|-----------|----------------------|---|--------------------|---|---|----------------------------|
| | | | | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años, Zona Xi'oi | Otro: _____ Cual: _____ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |

NOTAS:

1. Este registro se elabora anualmente, antes de iniciar con los temas.
2. Anexar tantas filas como sean necesarias.
3. No dejar espacios en blanco (anotar N. A. cuando así aplique).
4. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

**NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO**

REVISÓ

**NOMBRE Y FIRMA
 PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE**

VALIDÓ

**NOMBRE Y FIRMA
 COORDINADOR REGIONAL No.
 SEDE**

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

ANEXO 22 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

CARTA DESCRIPTIVA (POR TEMA)

MUNICIPIO: _____ FECHA DE ELABORACIÓN DE LA CARTA DESCRIPTIVA: _____

POBLACIÓN OBJETIVO: _____

PROBLEMA ALIMENTARIO DETECTADO: _____

TEMA: _____

| No. Prog. | COMUNIDAD | No. DE ASISTENTES POR MODALIDAD | | | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | FECHA PROGRAMADA DE TÉRMINO | HORARIO | LUGAR |
|-----------|-----------|---|---|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|-------|
| | | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años, Zona Xi'oi | Otro: _____ Cual: _____ | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

La carta descriptiva aplica para:

| | |
|--|--|
| Objetivos | |
| Tipo de actividad | |
| Temática/Descripción | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Material | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Responsable de impartir la orientación (COORDINACIÓN REGIONAL o SMDIF) | |
| Programas a los que está dirigida | |

| | |
|---|--|
| Población objetivo | |
| Herramienta de evaluación | |
| Fotografía del material que se va a utilizar para impartir la orientación alimentaria | |

Descripción del material:

Uso que se le da el material:

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN:

Anexar la herramienta de evaluación utilizada en el tema (Cuestionario, guion, dinámica, práctica, etc.):

NOTA:

1. La Carta descriptiva aplica por tema.
2. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

REVISÓ

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No.

SEDE _____

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

ANEXO 23

**ORIENTACIÓN ALIMENTARIA
MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

LISTA DE ASISTENCIA

MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD: _____
PROGRAMA: _____ MODALIDAD: _____
RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL MUNICIPIO: _____

| NOMBRE | EDAD | ESCOLARIDAD | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TEMA | TOTAL DE ASISTENCIAS |
|--------|------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------|
| | | | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | FECHA | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

NOTAS:

1. La lista de asistencia aplica por localidad y por modalidad.
2. Sustituir la palabra "TEMA" por el nombre del tema correspondiente. En caso de que se considere que el espacio no es suficiente anotar un número y al final de la lista anotar el nombre del tema correspondiente a cada número.
3. Agregar el número de columnas necesarias dependiendo del número de temas que se brindarán.
4. Agregar el número de filas que sean necesarias, de acuerdo al número de asistentes programados.
5. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras **NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.**

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL
MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 24

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

INFORME DE RESULTADOS POR TEMA POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

TEMA: _____ DURACIÓN DEL TEMA: _____

¿EN CUANTAS SESIONES SE DIO EL TEMA?: _____ FECHA O PERIODO DE IMPARTICIÓN DEL TEMA: _____

| NUMERO DE MADRES DE FAMILIA CAPACITADAS POR MODALIDAD | | | | OBSERVACIONES |
|---|--|----------------------------|-------|---------------|
| Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona Xí'oi | Otro: _____ Cual: _____ | TOTAL | |
| | | | | |

¿SE CUMPLIÓ CON LOS OBJETIVOS DEL TEMA PROGRAMADO (S)?

SI () ¿Por qué si? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿LAS ACTIVIDADES SE DESARROLLARON DE ACUERDO A LO PROGRAMADO?

SI () ¿Por qué si? _____

NO () ¿Por qué no? _____

¿CÓMO SE EVALUÓ EL TEMA (CUESTIONARIO, JUEGOS, EXAMEN, ETC.):

¿QUÉ IMPACTO POSITIVO SE GENERÓ EN LA POBLACIÓN OBJETIVO?

¿QUÉ DEBERÁ MEJORARSE EN LA IMPARTICIÓN DEL SIGUIENTE TEMA? (Tanto por los beneficiarios como por el responsable de la impartición de los temas).

NOTAS

- Este informe aplica por tema.
- No dejar espacios en blanco (anotar N. A. (No aplica) o - - cuando no se anoten datos).
- Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, revisó y validó.

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
 PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
 COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
 SEDE _____

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

ANEXO 25 ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS INFORME Y EVALUACIÓN FINAL POR MUNICIPIO

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: _____ COORDINACIÓN REGIONAL: _____

MUNICIPIO: _____

PERIODO EN QUE SE IMPARTIERON LOS TEMAS (FECHA DE INICIO Y TÉRMINO) _____

| TEMA PROGRAMADO | NUMERO DE MADRES DE FAMILIA CAPACITADAS POR TEMA | | | |
|---|---|--|----------------|-------|
| | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años | Apoyo Alimentario a niñas y niños menores de 5 años zona Xí'oi | Otro: Cual: | TOTAL |
| Alimentación durante el embarazo | | | | |
| Alimentación durante la lactancia materna | | | | |
| Alimentación complementaria | | | | |
| Incluye verduras y frutas en cada comida | | | | |
| Uso de técnicas culinarias saludables | | | | |
| Evita las bebidas endulzadas | | | | |
| Toma agua simple | | | | |
| Otro (s) tema (s): | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

¿SE IMPARTIERON TODOS LOS TEMAS PROGRAMADOS? SI () NO ()

¿QUÉ TEMA (S) NO SE IMPARTIÓ Y PORQUE?

MENCIONE OTRAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA QUE SE HAYAN REALIZADO CON LOS BENEFICIARIOS, APARTE DE LA IMPARTICIÓN DE TEMAS:

| LOCALIDAD | VARIANTE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|-----------|----------|---------------------|
| | | |
| | | |

IMPACTO DE LOS TEMAS IMPARTIDOS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS:

1. ¿Los beneficiarios capacitados, reconocen la utilidad del plato del bien comer? SI () NO ()

2. ¿Cómo lo aplican?

3.- ¿Los beneficiarios reconocen la importancia del consumo diario de frutas y verduras? SI () NO ()

4.- ¿Qué acciones han implementado los beneficiarios para aumentar el consumo de verduras y frutas en su dieta diaria?

5.- ¿Los beneficiarios reconocen la importancia de desayunar diariamente?

6.- Además del frijol, ¿Qué otras leguminosas han logrado consumir con mayor frecuencia?

7.- Actualmente, ¿Qué acciones realizan los beneficiarios para disminuir la frecuencia de consumo de alimentos que contienen cantidades elevadas de grasa, sal o azúcar?

8.- Actualmente ¿Los beneficiarios han disminuido el consumo de refresco, jugos industrializados, aguas de sabor altamente endulzadas, etc.? SI () NO ()

9.- ¿Qué tipo de líquidos consumen con mayor frecuencia?

10.- ¿Qué buenos hábitos de higiene han adquirido y aplicado al seleccionar y consumir los alimentos?

FOTOS:

CONCLUSIONES GENERALES:

Registrar las experiencias exitosas y modificación de actitudes y/o hábitos observados en los asistentes a las sesiones de orientación alimentación.

NOTAS.

1. Este informe se realiza al concluir la impartición de todos los temas. Es muy importante que se elabore lo más completo posible ya que es el documento que reflejara las acciones reales que se implementaron y desarrollaron así como los resultados e impactos que se lograron con los beneficiario y/o madres de familia.
2. El formato se puede extender tanto como sea necesario, es decir, se pueden agregar las filas que se requieran en cada uno de los reactivos, no limitarse
3. Eliminar estas notas al transformar el formato en registro, así como las palabras NOMBRE Y FIRMA de Elaboró, Revisó y Validó.

ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE LA OA EN EL MUNICIPIO

REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTA (E) DEL SMDIF DE _____

VALIDÓ

NOMBRE Y FIRMA
COORDINACIÓN REGIONAL No. ____
SEDE _____

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

ANEXO 26

ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR LOCALIDAD

| | | | |
|---------------------------------|--|-------------------|--|
| PROGRAMA Y/O MODALIDAD: | | FOLIO: | |
| MUNICIPIO: | | LOCALIDAD: | |
| PERIODO CORRESPONDIENTE: | | AÑO: | |
| INSUMOS ASIGNADOS PARA: | | | |

| INSUMO ALIMENTARIO | PRESENTACIÓN | CANTIDAD |
|--------------------|--------------|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

FECHA DE ENTREGA: _____

ENTREGA POR EL SMDIF

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

RECIBE POR COMISIÓN COMUN. DE ALIM. Y/O RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN LA COMUNIDAD.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ANEXO 27

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
C. T. DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN

CÓDULA DEL PROGRAMA DESARROLLO ESCOLAR

VARIANTE: FRÍO o CALIENTE

1) DATOS GENERALES

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

TIPO DE LOCALIDAD: URBANA RURAL INDÍGENA

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO: _____

CLAVE DEL PLANTEL EDUCATIVO: _____

DIRECCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO: _____

TURNO: _____ NIVEL ESCOLAR: INICIAL PREESCOLAR PRIMARIA ESPECIAL

FECHA DE SOLICITUD: _____

CICLO ESCOLAR: _____

| No. | GRADO Y GRUPO | DATOS DEL BENEFICIARIO | | | SEXO | | FECHA DE NACIMIENTO | | | CURP | LUGAR DE NACIMIENTO | DIAGNÓSTICO NUTRICIONAL | | PARENTESCO | DATOS DEL TUTOR | | SEXO | | FECHA DE NACIMIENTO | | | CURP | DOMICILIO | |
|-----|---------------|------------------------|---------|---------|------|---|---------------------|-----|-----|------|---------------------|-------------------------|-------------|------------|-----------------|-----------|------|---|---------------------|-----|-----|------|-----------|--|
| | | NOMBRE(S) | PATERNO | MATERNO | M | F | DIA | MES | AÑO | | | PESO (kg.) | TALLA (cm.) | | NOMBRE(S) | APELLIDOS | M | F | DIA | MES | AÑO | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORA

SELLO DE LA ESCUELA

Vo. Bo.

APRUEBA

COMISIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTACIÓN

CENTRO ESCOLAR

DIF MUNICIPAL

* Los datos personales recabados por el DIF Estatal, contenidos en este formato, atenderán las disposiciones que manda el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y a las disposiciones décimo tercera, décimo cuarta y vigésimo novena de las Normas para la Protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los Entes Obligados.

ANEXO 28

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
COORDINACIÓN TÉCNICA DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN
CÉDULA DEL PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO A NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS, EN RIESGO

MUNICIPIO: _____ URBANA RURAL INDÍGENA
 MODALIDAD: DISTANCIAS RACIONES
 LUGAR DONDE RECIBEN EL APOYO: _____ FECHA DE LEVANTAMIENTO DE CEDULA: _____

| DATOS DEL BENEFICIARIO | | | | | | | | | | | | | | DATOS DEL TUTOR | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------|------------------|-----------------|------|---|---------------------|-----|-----|------|---------------------|----------------------------|------|------------|-----------------|------------------|-------------------|------|---|---------------------|-----|-----|------|--------------|--|--|--|--|
| NUMERO | NOMBRE (S) | APELLIDO PATERNO | APELLIDOS MATEM | SEXO | | FECHA DE NACIMIENTO | | | CURP | LUGAR DE NACIMIENTO | DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO | | | NOMBRE (S) | APELLIDO PATERNO | APELLIDOS MATERNO | SEXO | | FECHA DE NACIMIENTO | | | CURP | ESTADO CIVIL | | | | |
| | | | | M | F | DÍA | MES | AÑO | | | CALLE | NUM. | PARENTESCO | | | | M | F | DÍA | MES | AÑO | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORA

Vo. Bo.

AUTORIZA

ENCUESTADOR

FIRMA Y/O SELLO DE LA AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD

SISTEMA MUNICIPAL DIF

Los datos personales recabados por el IMF Estatal, contenidos en este formato, sometiéndose las disposiciones que manda el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y la disposición aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de los Estados Obligados

ANEXO 29

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

CÉDULA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ TIPO DE LC URBANA RURAL INDÍGENA
 LUGAR DONDE RECIBE EL APOYO: _____ FECHA DE ENTREVISTA: _____

| BENEFICIARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-----------|-----------------|------------------|------|---|--------------|----|----|----|---------------------|--|--|--|------|------|--------------|-------------|-----------|---------------------|------------------|---|--|--|
| NÚMERO | NOMBRE(S) | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | SEXO | | DISCAPACIDAD | | | | FECHA DE NACIMIENTO | | | | EDAD | CURP | ESTADO CIVIL | ESCOLARIDAD | DOMICILIO | LUGAR DE NACIMIENTO | GRUPO VULNERABLE | NÚMERO DE INTEGRANTES POR FAMILIA ADICIONAL AL BENEFICIARIO | | |
| | | | | F | M | SI | NO | DD | MM | AA | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ELABORA: _____ Vo. Bo. _____ AUTORIZA: _____
 ENCUESTADOR: _____ FIRMA Y/O SELLO DE LA AUTORIDAD DE LA LOCALIDAD: _____ SISTEMA MUNICIPAL DIF: _____

" Los datos personales recabados por el DIF Estatal, contenidos en este formato, atenderán las disposiciones que manda el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y a las disposiciones décimo tercera, décimo cuarta y vigésimo novena de las Normas para la Protección, tratamiento, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los Entes Obligados"

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de San Luis Potosí, en sesión Ordinaria, se autoriza la publicación de las presentes Reglas de Operación con fecha 08 de Febrero de 2017, así como su correcta aplicación.

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DIRECTORIO**LORENA VALLE RODRÍGUEZ**

PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA).

CECILIA DE LOS ÁNGELES GONZÁLEZ GORDO

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

JORGE ALBERTO CÁRDENAS GASCA

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

SILVIA ELENA ESCOBEDO PALOMINO

DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
(RÚBRICA).