

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVIII

Núm. 9

Zacatecas, Zac., miércoles 31 de enero de 2018

S U P L E M E N T O

8 AL Núm. 9 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CORRESPONDIENTE AL DÍA
31 DE ENERO DE 2018

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SEDIF)

- 1) *Programa de Apoyos Invernales (Peso Por Peso)*
- 2) *Programa de Fortalecimiento Institucional del SEDIF con los SMDIF*
- 3) *Programa: Asistencia Social Alimentaria*
- 4) *Programa: Desarrollo Comunitario “Comunidad Diferente”*
- 5) *Programa para la Protección y Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia*
- 6) *Programa: Responsabilidad Diferente*

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

MTRA. YADIRA GALVÁN SÁNCHEZ, en mi carácter de DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de zacatecas. Me permito emitir las siguientes Reglas de Operación del

PROGRAMA: ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

CONSIDERANDO:

I.I Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

TÍTULO PRIMERO: CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 1º. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 2º. La Nación Mexicana es única e indivisible.

B. La federación, los estados y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

III. Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

Artículo 4º. El varón y la mujer son iguales ante la Ley, esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.

En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Artículo 27

Fracción XX. El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional...

... también tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la Ley establezca.

I.II Ley General de Salud

Artículo 2o. El derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades:

...
V. El disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

Artículo 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

...
IV. La atención materno-infantil;

IV Bis. El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas;

...
VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

...
XI. La educación para la salud;

XII. La prevención, orientación, control y vigilancia en materia de nutrición, sobrepeso, obesidad...
...

XVI. La prevención y el control de enfermedades no transmisibles y accidentes;

...
XVIII. La asistencia social;

Artículo 6o.- ...

...
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; y

XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad...

Artículo 7o.- ...

...
XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los buenos hábitos alimenticios, una buena nutrición y la activación física;

Artículo 27. Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

IX. La promoción de un estilo de vida saludable;

X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas,

Artículo 111.- ...

...

II. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

Artículo 112. ...

...

III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva,

suficiente y de calidad, activación física para la salud...

Artículo 114. Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participará, de manera permanente, en los programas de alimentación del Gobierno Federal.

La Secretaría de Salud, las entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los mismos de los organismos nacionales e internacionales cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privado.

Artículo 115. La Secretaría de Salud tendrá a su cargo:

II. Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables;

III. Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;

IV. Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.

VI. Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrientes por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia a dicho consumo.

VII. Establecer las necesidades nutritivas que deban satisfacer los cuadros básicos de alimentos. Tratándose de las harinas industrializadas de trigo y de maíz, se exigirá la fortificación obligatoria de éstas, indicándose los nutrientes y las cantidades que deberán incluirse.

IX. Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, la detección y seguimiento de peso, talla e índice de masa corporal, en los centros escolares de educación básica;

X. Difundir en los entornos familiar, escolar, laboral y comunitario la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y

XI. Expedir, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparadas y procesadas en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, a fin de eliminar dentro de estos centros escolares el consumo y expendio de

aquellos que no cumplan con los criterios nutrimentales que al efecto determine la Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

Artículo 159.- El ejercicio de la acción de prevención y control de las enfermedades no transmisibles comprenderá una o más de las siguientes medidas, según el caso de que se trate:

...
V. La difusión permanente de las dietas, hábitos alimenticios y procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrientes por la población general, recomendados por la propia Secretaría.

VI. Las demás que sean necesarias para la prevención, tratamiento y control de los padecimientos que se presenten en la población.

Artículo 172. El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

...
Artículo 210. Los productos que deben expenditure empacados o envasados llevarán etiquetas que deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas o disposiciones aplicables, y en el caso de alimentos bebidas no alcohólicas, éstas se emitirán a propuesta de la Secretaría de Salud, sin menoscabo de las atribuciones de otras dependencias competentes.

...
Artículo 212. Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, que consideren el contenido energético total que aporta el producto, así como el contenido de grasas saturadas, otras grasas, azúcares totales y sodio. Dicha información será presentada en los términos que determine la Secretaría de Salud conforme a lo previsto en las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables, la cual deberá contener elementos comparativos con los recomendados por las autoridades sanitarias, a manera de que contribuyan a la educación nutricional de la población.

Artículo 213. Los envases y embalajes de los productos a que se refiere este título deberán ajustarse las especificaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

I.III Ley General de Desarrollo Social

...
Artículo 3. La Política de Desarrollo Social se sujetará a los siguientes principios:

...
VII. Respeto a la diversidad: Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;

Artículo 6. Son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 14. ...

I. Superación de la pobreza a través de la educación, la salud, de la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación;

Artículo 19. ...

V. Los programas y acciones públicas para asegurar la alimentación nutritiva y de calidad y nutrición maternoinfantil;

Artículo 30. El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación, desagregado a nivel de localidades en las zonas rurales y a nivel de manzanas en las zonas urbanas, para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación...

Artículo 36. ...

...

VII. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;

I.III Ley de Asistencia Social

...

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 4.- Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar.

Artículo 7. Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Los que se presten en los Estados por los gobiernos locales y por los sectores social y privado, formarán parte de los sistemas estatales de salud en lo relativo a su régimen local. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 9. ... el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;

...

IV. Supervisar la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en esta materia, así como evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las mismas;

V. Apoyar la coordinación entre las instituciones que presten servicios de asistencia social y las educativas para formar y capacitar recursos humanos en la materia;

...

VII. Formar personal profesional en materias relacionadas con la prestación de servicios de asistencia social;

...

IX. Coordinar, con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social;

X. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

...

Artículo 10. Los sujetos de atención de la asistencia social tendrán derecho a:

I. Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado

II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y de los servicios que reciban, y

III. Recibir los servicios sin discriminación

Artículo 11. Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social, serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

Artículo 12. Se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud.

II. la promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;

...

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

...

XIII. La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y

XIV. Los análogos y conexos a los anteriores que tienda a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo y familia, su desarrollo integral.

...

Artículo 14. Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

...

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

Artículo 15. Cuando, por razón de la materia, se requiera de la intervención de otras dependencias o entidades, el Organismo denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo El Organismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con ellas.

Artículo 19. La Secretaría de Salud a través del Organismo, y en su caso, con la intervención de otras dependencias y entidades, podrá celebrar acuerdos de coordinación en materia de asistencia social con los gobiernos de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.

Artículo 22. Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:

- ...
- d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - e) Los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- ...

Artículo 23.- El Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, en lo sucesivo "El Sistema", tiene como objeto promover y apoyar, con la participación de los sectores público, privado y las comunidades, las acciones en favor de las personas y familias a que se refiere esta Ley.

Artículo 24.- La Federación, a través del Organismo, fijará las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del Sistema.

Artículo 27.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud.

Artículo 28.- El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:

- ...
- b) Elaborar un Programa Nacional de Asistencia Social conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Federal;
 - ...
 - f) Proponer para su aprobación a la Secretaría de Salud, la formulación de las Normas Oficiales Mexicanas en
 - la materia y apoyarla en la vigilancia de la aplicación de las mismas;
 - ...
 - j) Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada, conforme a lo que establece la Ley General de Salud y el presente ordenamiento;

Artículo 29.- En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, El Organismo actuará en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales o municipales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que éstas tengan.

Artículo 41.- La Secretaría de Salud y El Organismo, promoverán que las dependencias y entidades destinen los recursos necesarios a los programas de asistencia social.

I.IV Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo

Esta Norma Oficial Mexicana establece las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas, que otorguen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

La aplicación de la presente norma es obligatoria en el territorio nacional para los prestadores de servicios de los sectores público, social y privado que proporcionen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

I.V Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación

Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deben seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.

La presente norma es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales de los sectores pública, social y privada, que forman parte del Sistema Nacional de Salud, que ejercen actividades en materia de Orientación Alimentaria.

II. INTRODUCCIÓN

Las presentes Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria tienen como base que la asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF (SEDEF). Con éstos, el SNDIF se coordina para la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

En este contexto, uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de su historia ha proporcionado el DIF, es la entrega de apoyos alimentarios y orientación alimentaria a la población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyo se remonta a 1929 con el programa "Gota de Leche", que a fines de los años setenta el DIF retoma con los Programas de Raciones Alimentarias (PRA) y Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo (PASAF). Hasta 1997 operaron de manera centralizada desde el SNDIF.

A partir de la descentralización de los programas alimentarios, en 2001 el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, a través de Comisiones de Trabajo. El resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que reúne una nueva estructura de programas dirigidos a diversos sectores de la sociedad con actividades de focalización, orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad e implementación de proyectos productivos brindando integralidad a la entrega de apoyos alimentarios directos.

El derecho a la vida está consagrado en la Carta de las Naciones Unidas. El salvar a gente cuya capacidad de tener acceso a los alimentos se ha visto mermada es el primer principio de toda intervención humanitaria. La gente ha de sobrevivir primero para poder beneficiarse del desarrollo sostenible y contribuir también a él.

Contribuir a la disminución de la carencia por Alimentación de los 240,000 habitantes que se encuentran en esa condición en el estado así, como asegurar el derecho de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios y capacitación generando su autogestión.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Almacén: El Almacén Central del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas.

Apoyo Alimentario: Dotación de alimentos básicos diseñada en base a los Criterios de Calidad Nutricia emitidos por el Sistema Nacional DIF.

Beneficiario(s): Grupo de personas que muestran ciertas características establecidas en las presentes Reglas de Operación para su atención por los diversos programas de Asistencia Social Alimentaria.

Centro Escolar: Plantel oficial del Sistema Educativo Nacional

CNCH: Cruzada Nacional Contra el Hambre

Comité: Grupo de personas de la comunidad responsable del seguimiento, operación del programa y de la entrega de apoyos alimentarios a los beneficiarios, que se determina a través de una asamblea a la que asisten beneficiarios, padres de familia, autoridades del SMDIF y autoridades de los centros escolares, en algunos casos, también actúa como Comité de Contraloría Social.

Comité de Beneficiarios: Madres, padres de familia y tutores de niñas y niños que cursan la educación básica o promotores sociales del programa que se encargan de la administración del comedor escolar o espacio alimentario, así también de la preparación y servicio de los alimentos.

Comprobante de Entrega: Documento que permite certificar la entrega de apoyos.

Constancia de Encargado: Formato mediante el cual el SMDIF designa un encargado de proyectos productivos el cual será el responsable de llevar a cabo la asesoría, capacitación y seguimiento de los proyectos.

DAyDC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

ENOA: Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria.

Espacio Alimentario: Desayunador escolar o comedor comunitario.

Estudio de Factibilidad: Formato mediante el cual los SMDIF, o el personal, recabarán la información sobre la viabilidad del proyecto solicitado.

Estudio Socioeconómico: Documento mediante el cual se realiza una investigación laboral, personal, referencias familiares, alimentación y vivienda, con lo cual se determina la situación que ubica al solicitante como persona vulnerable sujeta de atención.

Material Informativo: material didáctico y de difusión, diseñado según lo establecido en la normatividad, para brindar las acciones de orientación alimentaria.

Padrón de Beneficiarios: Relación de beneficiarios por tipo de apoyo y localidad, conteniendo la información básica requerida de los mismos.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.

Proyecto Productivo: consiste en la implementación de proyectos productivos de siembra o de animales considerados como pequeñas especies.

SEDF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas.

Seguimiento de Proyectos: Documento que permite conocer el estado actual, avances y resultados del proyecto productivo.

SFP: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas, que tendrá como función supervisar y verificar la adecuada aplicación de los recursos asignados a los programas.

SIIAS: Sistema electrónico para la captura de información de beneficiarios (padrón) que lleva por nombre "Sistema de Información Integral sobre Asistencia Social".

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Solicitud: Documento elaborado en base a un formato oficial establecido, mediante el cual los interesados en participar de los programas solicitan su incorporación, comprometiéndose a cumplir con la documentación requerida y con las presentes Reglas de Operación.

Sujetos de Asistencia Social: Las personas que se encuentran señaladas en el artículo 4º de la Ley de Asistencia Social.

Vulnerabilidad Social: La condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no pueda ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2017-2021.

1.- Plan Estatal de Desarrollo

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria coadyuvan al Eje Estratégico 2. Seguridad Humana, 2.2. Pobreza y Desigualdad; 2.2.1 Implementar programas de reducción de la Pobreza en todas sus dimensiones.

2.- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018

Objetivo transversal 4: Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente 53 en el desarrollo social y alcanzar el bienestar

3.- Derechos Humanos

El derecho a la alimentación está reconocido en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 como parte del derecho a un nivel de vida adecuado y está consagrado en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966: "Todos los seres humanos, independientemente de su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro orden, origen nacional o social, posesiones, nacimiento u otra condición, tienen derecho a la alimentación adecuada y el derecho de vivir libres del hambre"

2.- Objetivos de Desarrollo Sostenible,

Los Programas Alimentarios se alinean con el Objetivo 2: Hambre Cero.

V. OBJETIVOS

Objetivo General

Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación, nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, 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

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) está conformada por 4 programas y 3 vertientes que complementan la operatividad de las cuatro anteriores:

- Desayunos Escolares
- Atención Alimentaria a Menores de 6 años en Riesgo, no Escolarizados
- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables
- Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo

Los programas alimentarios se acompañan con acciones de:

- Orientación Alimentaria,
- Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, y
- Producción de Alimentos

Objetivos Específicos

Para la consecución de este objetivo, los diferentes programas tienen a su vez las siguientes metas específicas:

TEMÁTICA	PROGRAMA	OBJETIVO
Programas de Apoyo Alimentario	Desayunos Escolares Modalidad Frío	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de 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.

	Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población sujeta de asistencia social alimentaria, en espacios escolares y comunitarios mediante la preparación, servicio y consumo de desayunos o comidas calientes, 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.
	Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los menores de seis años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.
	Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, 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.

TEMÁTICA	PROGRAMA	OBJETIVO

Programas de Apoyo Alimentario	Atención Alimentaria a Familias en Desamparo	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.
	Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en general, mediante la entrega de apoyos alimentarios a población urbano-marginada, organizaciones civiles y/o personas físicas que presenten alguna situación de vulnerabilidad.
Promoción y Difusión de la adecuada alimentación	Estrategia de Orientación Alimentaria	Proporcionar 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 en el ámbito individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.
Promoción y apoyo al desarrollo de habilidades para alcanzar la seguridad alimentaria	Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES)	Promover y llevar a cabo acciones para alcanzar la seguridad alimentaria y de mejora a la economía familiar y comunitaria, mediante el fomento a la producción de alimentos en los traspasios, la capacitación y la implementación de proyectos productivos que propicien el ahorro, autoconsumo, transformación y/o servicios, observando la preservación del entorno ecológico, el respeto a la diversidad social y cultural, así como las formas tradicionales de organización.

VI. ALCANCE

1. Perspectiva de Género

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria están diseñados con perspectiva de género, por lo que para la operación de los mismos se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

2. Cobertura Territorial

Estatal, en los cincuenta y ocho municipios del estado, brindando especial atención a las comunidades de alta y muy alta marginación.

El Almacén Central atenderá solicitudes de los Sistemas Municipales DIF (de manera extraordinaria), organizaciones y personas físicas que habiten en los cincuenta y ocho Municipios del Estado, podrá también apoyar a otros Estados del País para hacer frente, en su ámbito de competencia, a situaciones de riesgo, emergencia o desastre. Lo anterior con base en las atribuciones en materia de atención a población en condiciones de emergencia, que se indican en el artículo 4, fracción XI, de la Ley de Asistencia Social, la cual establece que son sujetos de asistencia social preferentemente, las personas afectadas por desastres naturales, entre otras.

3. Población Potencial

Sector de la población que presente algún tipo de carencia alimentaria o rezago nutricional y que su ubicación geográfica esté situada en comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.

De acuerdo con la información brindada por el CONEVAL en el año 2016, existen 239 mil habitantes que presentan carencia por acceso a la alimentación en el Estado, lo que representa un 2.3 por ciento de la población total.

4. Población Objetivo

La focalización de beneficiarios tendrá concordancia con los objetivos de cada uno de los programas:

PROGRAMA	BENEFICIARIOS
Desayunos Escolares Modalidad Frío	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que preferentemente asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.
Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que preferentemente asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas. Así también, la población que por su situación de pobreza y vulnerabilidad sean sujetos del apoyo.

Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.	Niñas y niños entre seis meses y 5 años 11 meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbanomarginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.
Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos
Atención Alimentaria a Familias en Desamparo	Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y /o antropogénicos que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos. En cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con las instituciones a cargo de la atención de la emergencia. La entrega del apoyo será temporal. En caso que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos de este programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.
Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central	<ul style="list-style-type: none"> • Población en situación de riesgo, emergencia o desastre. • Población urbano-marginada, beneficiarios de localidades en alguna situación de vulnerabilidad y Sistemas Municipales DIF (Apoyos Extraordinarios). • Organizaciones y actores sociales cuyo fin es la labor de apoyo a población específica de grupos con características particulares que implican un grado de vulnerabilidad. • Asistentes a Giras de Trabajo de las Autoridades Estatales. • La población en riesgo y/o en situación de vulnerabilidad canalizada por la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF.
Estrategia de Orientación Alimentaria	<p>Se identifican tres tipos de población objetivo, "primaria", "secundaria" y "terciaria":</p> <p>Primaria: Se trata de los beneficiarios de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, es decir, la población en la que queremos lograr desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los</p>

	<p>alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta.</p> <p>Secundaria: Se refiere a los maestros, padres de familia, miembros de los Comités, o cualquier miembro de la comunidad que participa en la operación un programa. Estos actores influyen en las decisiones de alimentación de los beneficiarios, por lo que es importante su capacitación, para que ayuden a promover el desarrollo de habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con la alimentación de la población objetivo primaria.</p> <p>Terciaria: Son los tomadores de decisiones, es decir, quienes eligen los insumos y diseñan los menús que recibirán los beneficiarios, y por lo tanto, también deben ser capacitados, incluyendo a todo el personal que tiene contacto con la comunidad, como por ejemplo, los coordinadores y supervisores de los Programas.</p>
Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES)	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios de los Programas Alimentarios del SEDIF. • Grupos participantes del Programa de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente” (PDC) del SEDIF. • Municipios y Comunidades consideradas dentro de la Cruzada Nacional contra el Hambre. • Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, mujeres jefas de familia, discapacitados, adultos mayores, familias, instituciones y grupos organizados en condiciones de vulnerabilidad o en riesgo preferentemente. • Población Abierta siempre y cuando soliciten su integración al programa y existan las condiciones y suficiencia presupuestal para apoyarse.

VII. BENEFICIARIOS

1. Criterios, Requisitos y Restricciones de Elegibilidad

- **Criterios**

Desayuno Escolar Modalidad Frío: El primer criterio de selección es considerar a las niñas, niños y adolescentes en edad escolar. El segundo criterio es que exista alguna condición de riesgo o vulnerabilidad. El tercer criterio es que asistan a algún plantel oficial del sistema educativo nacional. El cuarto es dar prioridad a los centros escolares ubicados en zona indígena, rural o urbano-marginada.

Desayuno Escolar Modalidad Caliente: Para el caso de los Desayunadores Escolares, el primer criterio de selección es que sea un plantel oficial del sistema educativo nacional, el segundo criterio es que esté ubicado en alguna zona indígena, rural, urbano-marginada o en una localidad de muy alta o alta marginación preferentemente, el tercer criterio es considerar como prioritaria la atención en los centros en que la comunidad escolar esté dispuesta a participar de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y el cuarto criterio es que los padres, madres y/o tutores de los niños y niñas o adolescentes que serán beneficiados, estén dispuestos a formar parte del comité.

Para los Comedores Comunitarios, el primer criterio de selección es que sea una zona indígena, urbano marginada o de una comunidad considerada como de alta o muy alta marginación preferentemente, el segundo criterio es que la comunidad esté interesada, por tanto organizada y que realice la solicitud de los beneficios del programa, en tercer lugar se dará prioridad de atención cuando exista un grupo de habitantes dispuestos a formar parte del comité y en cuarto lugar a las comunidades que cuenten con un local adecuado para la instalación del comedor.

Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados: *Como el Programa está enfocado a niñas y niños de seis meses a cinco años once meses, el primer criterio de selección es éste. En segundo lugar si existe alguna condición de riesgo o vulnerabilidad, principalmente lo relacionado con su condición nutricia, en tercer lugar, considerar como prioritaria la atención a niños y niñas de comunidades de muy alta y alta marginación, rurales y urbano- marginadas, preferentemente. El cuarto criterio para la selección de beneficiarios es que no asista a ningún centro educativo.*

Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables: Focalizar los grupos de riesgo ubicados en zona indígena, rural zona urbano marginada, o en localidad de alta y muy alta marginación. Como el Programa está enfocado a grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos, el primer criterio de selección es éste. En segundo lugar considerar como prioritaria la atención en zonas indígenas, rurales, urbano-marginadas o localidades de muy alta y alta marginación.

Atención Alimentaria a Familias en Desamparo: Por la naturaleza del programa, como único criterio de selección se considera a las familias afectadas por fenómenos naturales destructivos o emergencias y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.

Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central: La selección de los beneficiarios la realizará el SEDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, además conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información en Movimiento Sobre Asistencia Social (SIIAS).

Estrategia de Orientación Alimentaria: El SEDIF, a través de la EOA, podrá determinar los grupos o población que requieren recibir los beneficios del programa, para lo cual determinará un mecanismo de coordinación con los SMDIF, quienes apoyarán en realizar la convocatoria de los beneficiarios o grupos a beneficiar.

Unidades de Producción para el Desarrollo: *Como el programa tiene como uno de sus principales objetivos el fortalecer los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, el primer criterio de selección es que el sujeto de atención se encuentre registrado como beneficiario de los mismos; el segundo criterio es que sean Municipios y Comunidades consideradas dentro de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, el tercer criterio que se ubique preferentemente dentro de*

algún grupo de riesgo: Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, mujeres jefas de familia, discapacitados, adultos mayores, familias, instituciones y grupos organizados en condiciones de vulnerabilidad o en riesgo preferentemente que habiten en comunidades de muy alta y alta marginación, rurales o urbano-marginadas, preferentemente; y el cuarto requisito es que cumplan con los requisitos y el lugar adecuado para garantizar la funcionalidad del proyecto solicitado. Podrá existir la modalidad de atención a población abierta, cuando los habitantes soliciten su inclusión al programa y no sean beneficiarios del padrón de programas alimentarios o desarrollo comunitario, cuando exista suficiencia presupuestal y los solicitantes garanticen la aportación relativa a la cuota de recuperación, aseguren su operación y permitan brindar la supervisión de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- Requisitos

La selección de los beneficiarios la realizará el Sistema Municipal DIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Para respaldar la selección de población que recibirá el apoyo, el Sistema Municipal DIF deberá elaborar el Estudio Socioeconómico mediante el cual se acredite la inclusión al programa.

El Sistema Estatal DIF Zacatecas brindará orientación y supervisará la conformación del padrón de beneficiarios que realiza el SMDIF, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información Sobre Asistencia Social (SIIAS).

Para el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, no Escolarizados Los beneficiarios deberán contar con la valoración nutricional de la Secretaría de Salud y/o el otorgado por el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal, además del Estudio Socioeconómico.

En el Almacén Central La selección de los beneficiarios la realizará el SEDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, además conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIIAS).

En lo que refiere a la Estrategia de Orientación Alimentaria, el SEDIF, podrá determinar los grupos o población que requieren recibir los beneficios del programa, para lo cual determinará un mecanismo de coordinación con los SMDIF, quienes apoyarán en realizar la convocatoria de los beneficiarios o grupos a beneficiar por la Estrategia.

La persona interesada en ser parte del Programa Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES), deberá presentar una solicitud y estudio de factibilidad debidamente requisitados tanto por él, como por el SMDIF, así como proporcionar copia de su credencial de elector y hacer la aportación correspondiente del proyecto que solicita. En caso de que las solicitudes recabadas por el SMDIF, no se encuentren identificadas como prioritarias por no ser beneficiarios de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, el Programa UNIPRODES será el encargado de analizar la viabilidad de la misma.

Aquellas personas interesadas en adquirir más de un proyecto de la misma especie (específicamente: paquetes de semilla y árboles frutales) se les podrán considerar hasta un máximo de 3 proyectos, siempre y cuando se especifique en la solicitud.

3. Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.

El SEDIF podrá sancionar y/o suspender el apoyo a los Sistemas DIF Municipales que no cumplan con las presentes Reglas de Operación. Considerando como faltas las siguientes:

- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se aumente la cuota de recuperación por el apoyo a los beneficiarios con el fin de cubrir el traslado de las dotaciones a las comunidades o cualquier otro motivo.
- Que se cobre cuota de recuperación por el paquete alimentario (que por su naturaleza es gratuito) correspondiente al Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados a los beneficiarios.
- Que el SMDIF no reporte al SEDIF el pago de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios de acuerdo a los tiempos y formas determinados en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, se actuará de acuerdo a lo descrito en el apartado "Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios".
- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo de los programas y existan antecedentes de actas de incidencias.
- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF empleé para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.
- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento de los programas.

Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios

Las cuotas de recuperación de los servicios de los programas serán definidas por la H. Junta de Gobierno de “**EL SEDIF**”. La composición física de los apoyos puede variar para mejorar el aspecto nutricional, más no la cuota de recuperación establecida.

Los pagos de las cuotas de recuperación se deberán realizar en los veinte días posteriores a la entrega de las dotaciones, una vez iniciada la primera distribución mensual.

Los pagos deberán realizarse en cualquiera de las formas establecidas para actos de comercio, en la Subdirección de Recursos Financieros de “**EL SEDIF**” en su domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Encantada 102, La Encantada, C.P. 98088 en Zacatecas, Zacatecas.

- Transferencia electrónica.- “**El SMDIF**”, solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, la información sobre la Cuenta Clabe a la que podrá realizar la transferencia de los recursos, a través del portal del Banco de su preferencia. Posteriormente, deberá notificar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, sobre la cantidad transferida y la

relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.

- Depósito en Banco.- "**El SMDIF**", solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, el número de cuenta y banco en el que podrá realizar el depósito. Posteriormente, deberá enviar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, copia del depósito y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Caja.- "**El SMDIF**", podrá realizar el pago directamente en el área de Caja de la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema Estatal DIF, ubicado en Avenida Paseo de la Encantada 102, La Encantada, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98088., y deberá incluir la relación de folios que está pagando.

Será responsabilidad de "**El SMDIF**", recabar a la brevedad posible, su comprobante fiscal o recibo de pago, ya que para cualquier aclaración, éste deberá ser presentado.

"**EL SEDIF**" realizará la suspensión de los apoyos alimentarios a los Municipios que no se encuentren al corriente en los pagos de las cuotas de recuperación. Por lo que al estar en ese supuesto, dichos insumos, quedarán al resguardo del proveedor y se concederá un término improrrogable de 5 (cinco) días hábiles para recuperarlos haciendo el pago correspondiente.

En caso de no cubrir el adeudo dentro del término de 5 (cinco) días concedido, los apoyos retenidos quedarán disponibles para otros Municipios que requieran apoyos extraordinarios y cubran la cuota de recuperación correspondiente a estas remesas.

Será obligación de "**EL MUNICIPIO**" el cubrir el total de las cuotas de recuperación de los apoyos que hayan sido recibidos durante su empleo, cargo o comisión de forma correcta, completa y oportuna, previo al término del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

Derechos y Obligaciones

Son Derechos de las y los Beneficiarios

- La población beneficiaria tiene derecho a recibir por parte del Comité, del Sistema Municipal DIF y del Sistema Estatal DIF un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, opiniones, preferencias, estado civil, religión o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.
- Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa y los requisitos para participar en el mismo.
- Gestión e incorporación gratuita de los beneficios del programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia

La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos de los Programas, por lo que el cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de los beneficiarios y de sus familias, es indispensable para que reciban el beneficio de los mismos.

- Participar activamente de las acciones que en el marco de la Estrategia de Orientación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto de los Programas.
- Para la operación del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables, se requiere la participación activa de los beneficiarios y sus familias, por lo que se deberá realizar **Trabajo Comunitario** a cambio del apoyo otorgado y en beneficio de la comunidad en general.

Para ello, debe elaborarse un Programa Anual de Trabajo debidamente firmado por la persona que valida la información, en el que se plasmen las actividades mensuales que realizarán los beneficiarios (limpieza de áreas comunes ya sea iglesias, calles, parques etc; apoyo en el mantenimiento de huertos de traspasio, u otras actividades que el Municipio considere relevantes para mejorar las condiciones de sus comunidades en espacios públicos). Las actividades realizadas se respaldarán con un formato denominado "Tarjetón", que el SEDIF le hará llegar. En caso de que el beneficiario, por sus condiciones de salud no pudiera cubrir el trabajo propuesto, pueden participar familiares directos a fin de obtener reciprocidad por parte de la población atendida. Quedarán exentos los abuelitos que por sus condiciones, no cuenten con familiares directos que pudieran apoyarlos en las actividades, lo cual, quedará sujeto a la debida comprobación.

- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

Son obligaciones de los beneficiarios

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad de la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Es responsabilidad de la madre, padre o tutor cumplir con la frecuencia de citas para realizar la medición de peso y talla del menor beneficiado en el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.
- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Son obligaciones de los Comités

- Verificar el cumplimiento en la recepción, entrega y adecuada aplicación de los diversos tipos de apoyos, así mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia de los programas que se reciben

apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social de uno o varios programas, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.

En los Espacios Alimentarios:

- Elaborar y servir el desayuno o comida caliente a los beneficiarios, contribuyendo a mejorar su calidad de vida impulsando la promoción de una alimentación correcta.
- Preparar los alimentos de acuerdo a los ciclos de menús entregados por el personal responsable de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
- Garantizar el mantenimiento, limpieza y uso adecuado del Espacio Alimentario, mobiliario, utensilios y equipo que les es proporcionado en comodato por el SEDIF.
- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria emitida por el SNDIF.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Informar el estado financiero y operativo del Espacio Alimentario a su cargo a los beneficiarios y al personal del SMDIF como mínimo cada dos meses.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Apoyar a las autoridades competentes mediante la preparación y servicio de alimentos en el Espacio Alimentario a la población afectada por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales o antropogénicos.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Son obligaciones del SEDIF.

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación de los Programas, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar los programas en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.

- Asegurar que los insumos que conforman los apoyos alimentarios cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de apoyos que posibiliten la operación de los programas.
- **Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.**
- **Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.**
- **Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada de los programas.**
- **Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.**
- **Coordinar las acciones complementarias (orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.**
- **Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.**

Son obligaciones de los SMDIF.

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas a los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.
- Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios de los programas alimentarios, en el que se incluya la siguiente documentación:
 1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
 2. Identificación oficial (copia de la CURP y/o acta de nacimiento)
 3. Comprobante de domicilio.
 4. Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.

5. Para el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados también se deberá incluir: el Diagnóstico Médico Inicial otorgado por la Secretaría de Salud, el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal. Y los formatos de seguimiento de peso y talla realizados mensualmente al menor por el especialista.
- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá al padre, madre o tutor del mismo.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.
- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas domiciliarias aleatorias, el consumo adecuado de los apoyos alimentarios por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, en cumplimiento a lo establecido por el SNDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los paquetes alimentarios, cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.
- Promover la organización y constitución de comités de beneficiarios que serán corresponsables de la operación del programa.
- **Capacitar a beneficiarios y participantes de los diversos programas en las reglas de operación vigentes.**
- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad de los programas a través de acciones de orientación alimentaria, proyectos productivos y desarrollo comunitario.
- Implementar proyectos productivos en conjunto con el SEDIF a través del Programa UNIPRODES, que faciliten el acceso a los alimentos a los beneficiarios y sus familias, asegurando su permanencia, impulso y progreso, considerando las siguientes acciones:
 1. Nombrar un encargado de proyectos, el cual fungirá como enlace ante el SEDIF y llevará a cabo la asesoría, seguimiento y capacitación requeridos para garantizar la sostenibilidad de los mismos.
 2. Cuando los proyectos le sean entregados al SMDIF para su distribución en la región, el SMDIF deberá acreditar la distribución a beneficiarios mediante el formato de comprobante de entrega de proyectos y remitir dicha información a la DDayDC, a través del Programa UNIPRODES, en los 30 días posteriores a la recepción de los proyectos.

3. Recuperar las cuotas de acuerdo al monto autorizado por el SEDIF a las y los beneficiarios del programa.
 4. Enterar puntualmente las cuotas de recuperación al área de Contabilidad del SEDIF.
 5. Garantizar la operatividad de los proyectos y proporcionar lo necesario para conservarlos en buen estado por un mínimo de un año a partir de su instalación.
 6. Reportar al SEDIF, a través de la DAyDC, el funcionamiento y operación del programa por lo menos dos veces al año. En caso de detectarse problemáticas en la operación, se deberá notificar al SEDIF de manera inmediata.
 7. Verificar mediante visitas domiciliarias aleatorias y apoyándose del Encargado de Proyectos Productivos, el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento adecuado de los proyectos instalados.
 8. Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.
- En el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados se deberá reportar mensualmente al SEDIF, a través de la DAyDC, el informe de seguimiento de peso y talla de los menores beneficiados en los 20 días posteriores a la recepción del paquete alimentario.
 - Para la operación del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables, el SMDIF deberá enviar al SEDIF, en el primer trimestre del año, por escrito y mediante oficio, el **Programa Anual de Trabajo Comunitario** debidamente firmado por la persona que valida la información, en el que se plasmen las actividades mensuales que realizarán los beneficiarios (limpieza de áreas comunes ya sea iglesias, calles, parques etc; apoyo en el mantenimiento de huertos de traspatio, u otras actividades que el Municipio considere relevantes para mejorar las condiciones de sus comunidades en espacios públicos). Dicho Programa de Trabajo, deberá cubrir un total de horas de acuerdo al número de despensas asignadas al Municipio, en los 11 meses de duración el programa. Lo cual, se respaldará con un formato denominado "Tarjetón", que este SEDIF le hará llegar, y que permitirá respaldar las actividades realizadas.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

1. Tipo de Apoyo

Apoyos en Especie

2. Características de los Apoyos

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. 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. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las

disposiciones establecidas en los “Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica”, emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante destacar que todos los programas alimentarios deberán acompañarse de acciones en orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

De manera general, los apoyos alimentarios de todos los Programas 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, como:

- Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, arvejas, entre otras.
- Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche.
- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

Desayuno Escolar Modalidad Frío

Se otorga el apoyo alimentario denominado "Ración de Desayuno Frío"

1. Leche líquida descremada sabor natural en brick de 250ml.
2. Galleta integral de 30g (5 sabores)
3. Mix de frutas deshidratadas de 20g

La ración de desayuno frío es otorgada a cambio de una aportación económica de \$1.00 peso por parte del beneficiario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

Desayuno Escolar Modalidad Caliente:

Se otorga el apoyo alimentario denominado "Canasta Básica", tipo A, B ó C, intercalando la entrega por mes, para así garantizar la variación de alimentos.

CANASTA "A"	CANASTA "B"	CANASTA "C"
Aceite vegetal de 500 ml	Aceite vegetal de 500 ml	Aceite vegetal de 500 ml
Sopa de pasta integral 200 g (2 sobres)	Lenteja Nacional 500 g	Soya texturizada 330 g
Harina de maíz nixtamalizada 1kg	Harina de maíz nixtamalizada 1kg	Harina de maíz nixtamalizada 1kg
Frijol claro 1kg	Frijol claro 1kg	Frijol claro 1kg
Avena precocida en hojuelas de 400 g	Arroz pulido tipo morelos de 1kg	Arroz pulido tipo morelos de 1kg
Atún en agua 170g	Atún en agua 170g	Atún en agua 170g
Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)	Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)	Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)
Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)	Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)	Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)

La canasta básica es otorgada a cambio de una aportación económica de \$8.00 pesos por parte del comité del Espacio Alimentario escolar o comunitario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

Existe también una cuota de recuperación por ración para los beneficiarios, la cual se determina de acuerdo a las necesidades de cada Espacio Alimentario y podrá ir desde los \$0.00 pesos (donativo) y hasta los \$10.00 pesos, siendo ésta la máxima cantidad que podrá ser solicitada por ración diaria.

La cuota de recuperación del desayuno será acordada en asamblea entre el SMDIF y los padres de familia de los niños y niñas beneficiados o por la población vulnerable beneficiada, considerando las necesidades y características de cada comunidad y será el comité de desayunos quien administre el recurso para solventar las necesidades del programa (gas, frutas y verduras, agua purificada, etc.).

Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados:

Se otorga el apoyo denominado "Paquete Alimentario"

1. Leche descremada en polvo natural de 240g (4 sobres)
2. Avena en hojuelas de 400 g
3. Arroz pulido tipo morelos super extra de 1kg
4. Sopa de pasta integral de 200g (2 sobres)
5. Frijol claro 1kg

El Paquete Alimentario deberá otorgarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables

Se otorga una dotación de alimentos denominada "Despensa"

1. Aceite Vegetal de 500 ml
2. Harina de maíz nixtamalizada 1kg
3. Frijol claro 1kg
4. Arroz pulido tipo morelos de 1kg

5. Sopa de pasta integral de 200g (2 sobres)
6. Leche descremada en polvo natural de 120 g
7. Soya texturizada 330 g

La despensa es otorgada a cambio de una aportación económica de \$8.00 pesos por parte del beneficiario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

Atención Alimentaria a Familias en Desamparo

Importancia de la alimentación en situaciones de emergencia.- La alimentación juega un papel importante en la prevención, mitigación y preparación frente a los riesgos posteriores a un desastre. Debido a que:

- Contribuye a aliviar el dolor y el impacto social y psicológico luego de un desastre y previene la tensión social posterior.
- Reduce las enfermedades y muertes que pueden ocasionarse durante un desastre.
- Reduce la vulnerabilidad frente a otras amenazas como la transmisión de enfermedades.

Conformación del apoyo.- Dotación

Criterios de Calidad Nutricia específicos para el programa de Asistencia Alimentaria a Familias En Desamparo.

Para la conformación de este apoyo se deberá:

- Incluir 4 o más alimentos básicos que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.
- Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).
- Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
- Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.
- Incluir alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.
- Incluir alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

- Durante los primeros momentos de la emergencia, lo más importante es ofrecer algún sustento y recomfortar a las personas afectadas, por lo que se recomienda ofrecer algún alimento o bebida caliente (té o consomé) o fría según el clima del lugar.

Para el diseño de los apoyos alimentarios es importante considerar las siguientes recomendaciones:

- Dieta de sobrevivencia (1er semana) se considera de 1,500kcal diarias para cubrir las necesidades básicas per cápita de energía.
- Dieta de mantenimiento de 1,800kcal diarias.

En caso de instalarse locales donde se preparen alimentos, éstos no deberán encontrarse cerca de sitios asignados para defecar, desagües para aguas negras, depósitos de basura o cualquier otro similar que pudiera comprometer la inocuidad de los alimentos y en consecuencia la salud de los beneficiarios.

Debido al contexto en que es otorgado este apoyo alimentario, deberá entregarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central

1. Despensa básica (dotación).
2. Insumos alimentarios que serán entregados por ración.

El apoyo deberá otorgarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

Estrategia de Orientación Alimentaria

El apoyo otorgado por la EOA consiste en talleres y pláticas de orientación alimentaria y material didáctico o de divulgación, las cuales se otorgarán de manera gratuita, para el caso de los talleres teórico-prácticos, se solicitará a los SMDIF o a los beneficiarios la aportación de los insumos que se requieren para la elaboración de los alimentos.

Unidades de Producción para el Desarrollo

Los apoyos del programa se otorgarán en especie, bajo la primicia del fortalecimiento a la alimentación y consisten principalmente en paquetes de especies menores o en equipos y material para la implementación de proyectos de traspatio y agricultura protegida.

Cuando se trate de proyectos aprobados se comunicará el monto de las aportaciones de los beneficiarios (as) y de los gobiernos municipales y la fecha en que deberán entregarse, para estar en condiciones de recibir los apoyos.

3. Periodicidad del Apoyo

PROGRAMA	PERIODICIDAD DE ENTREGA
Desayunos Escolares Modalidad Frío	Diariamente (por día escolar laborable)
Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Diariamente (cuando el espacio alimentario se encuentre en operación).
Atención a Menores de 6 Años, en Riesgo, No Escolarizados	Mensual
Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	Mensual

4. Servicios y Acciones Complementarias

Orientación Alimentaria

Para incidir en mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que la entrega del apoyo esté siempre acompañada de acciones de orientación alimentaria con la finalidad de promover estilos de vida saludables, basados en una alimentación correcta y en la promoción de actividad física. La orientación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas y a sus familiares, así como al personal responsable de la operación del mismo en el SMDIF y en las comunidades.

Participación Social

Como eje de la asistencia social alimentaria, los programas deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles. Los Comités deberán hacerse cargo del seguimiento y vigilancia de los Programas.

Vigilancia nutricional

El SEDIF y/o los SMDIF podrán realizar actividades, en vinculación con otras instituciones, para la valoración y el seguimiento del estado de nutrición de sus beneficiarios. La información obtenida no deberá ser empleada para medir el impacto del programa, pero sí podrá apoyar en el diagnóstico de la población que se atiende, así como para orientar las acciones a implementar.

Acciones para impulsar el Desarrollo Comunitario

Los programas deberán implementarse teniendo en cuenta que se debe fomentar el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, y no sólo de los beneficiarios. Por ello, la operación del programa y la entrega de apoyos deben contemplar la integración de acciones, que además de fomentar la participación social, promuevan el desarrollo de la comunidad en sus diferentes ámbitos. Tales acciones pueden iniciar con proyectos productivos vinculados al fortalecimiento de la alimentación familiar.

Proyectos Productivos

Propiciar la incorporación del beneficiario, sus familias e integrantes del comité en proyectos productivos de traspaso que fortalezcan su alimentación, logrando con ello la integralidad al apoyo alimentario directo y generando una cultura de autosuficiencia en los grupos vulnerables atendidos.

Aseguramiento de la Calidad

Implementación de acciones en materia de aseguramiento de la calidad, que permitan generar las condiciones de higiene y seguridad necesarias para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios.

IX. OPERATIVIDAD

1. Planteamiento y Diagramas de Flujo

La ejecución de los programas la realiza el SEDIF en conjunto con la DAyDC y a través de los SMDIF en los 58 Municipios del Estado, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

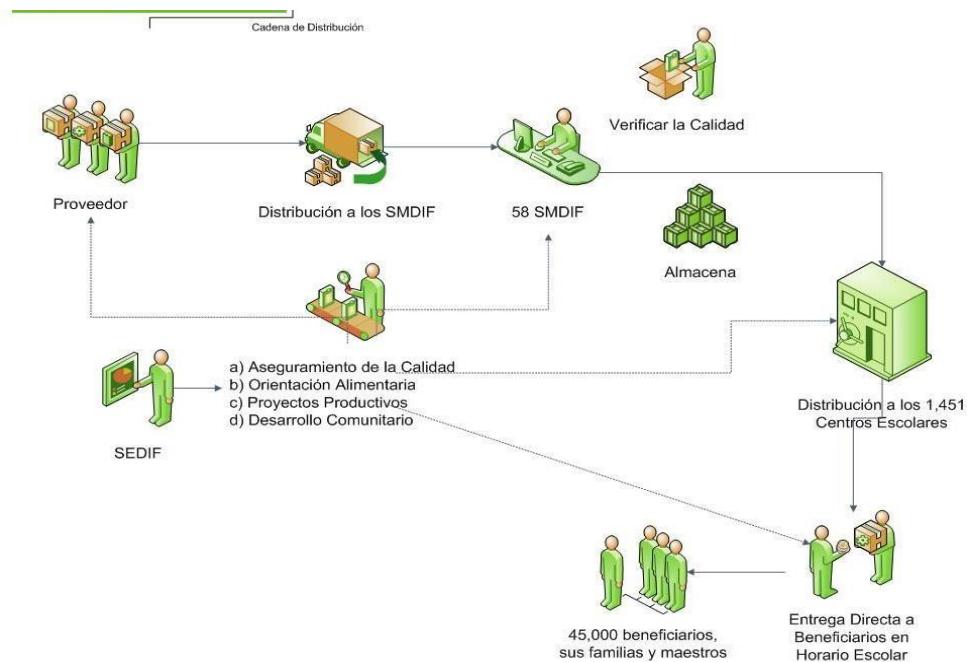
El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado.

El SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.

Posteriormente se desarrollan actividades por cada programa

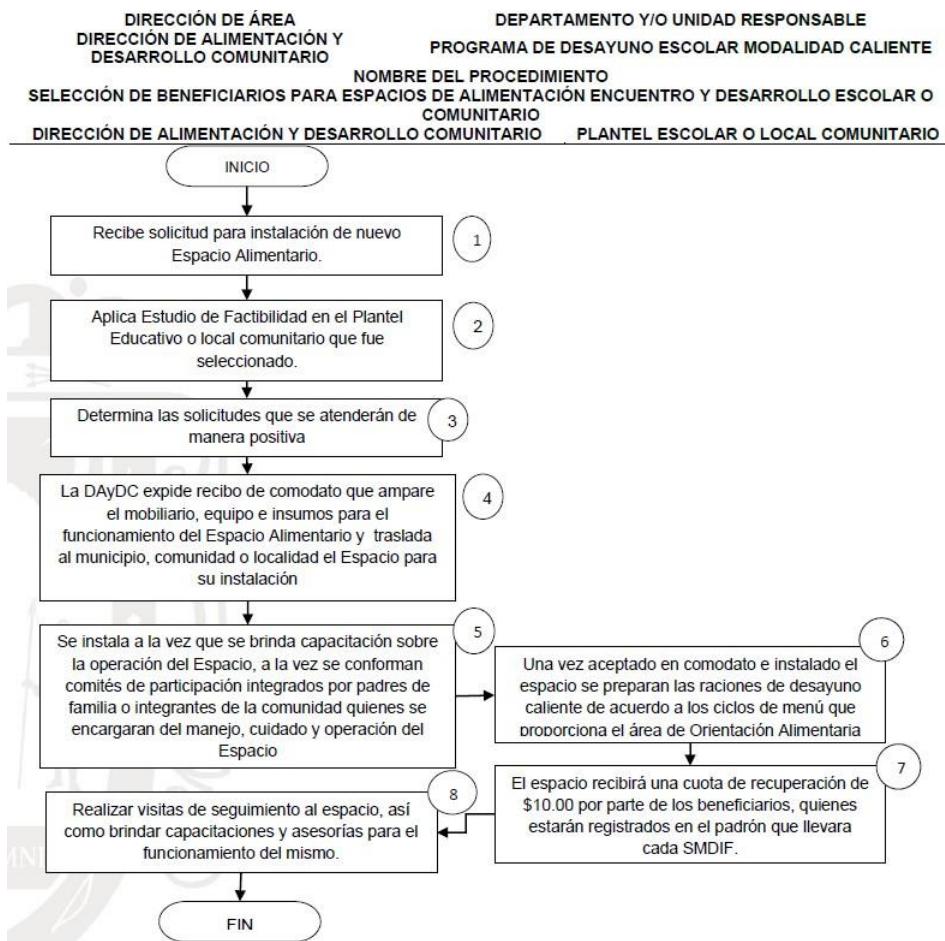
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
Desayunos Escolares Modalidad Frío	<ul style="list-style-type: none">El SMDIF recaba la documentación requerida para la conformación del expediente individual por beneficiario.El SMDIF realiza la captura del padrón de beneficiarios en el SIIAS y/o actualización de datos según corresponda.El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.El SMDIF realiza la distribución de las raciones a los centros escolares.De acuerdo a la organización determinada en cada centro escolar, el Comité de Padres de Familia o los Maestros realizan la entrega de las raciones a los niños y niñas para su consumo en días de clase, preferentemente durante los primeros treinta minutos de actividad escolar.El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.El SMDIF lleva a cabo las gestiones y determina los mecanismos para que en coordinación con los centros escolares se implementen proyectos productivos, los cuales se trabajarán y operarán por los beneficiarios del programa, bajo la primicia de contar con métodos de aprendizaje que potencien el desarrollo de actitudes y valores conducentes a comportamientos más comprometidos con la alimentación saludable, la nutrición personal y familiar, con el ambiente y tener alimentos disponibles durante todo el año con su propio esfuerzo.

- El SMDIF implementa planes de trabajo que involucren a los docentes, padres de familia, comités y beneficiarios, para garantizar la operación adecuada del programa, así como evaluar y mejorar los procesos establecidos en cada centro escolar.



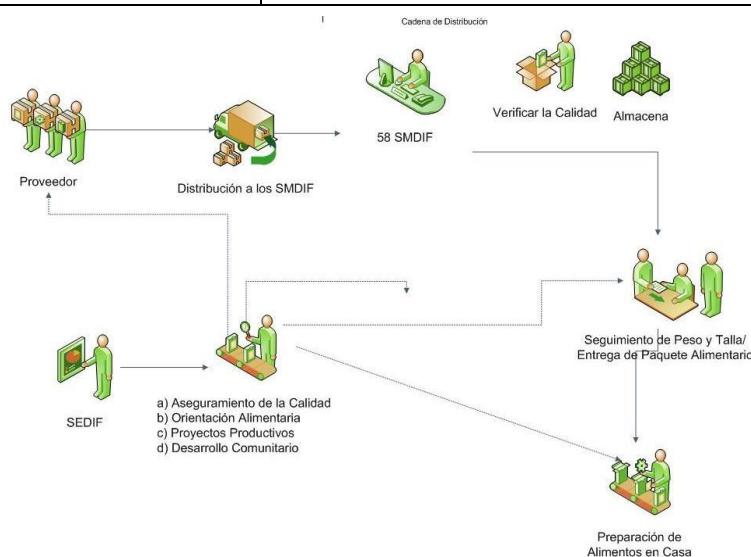
Desayunos Escolares Modalidad Caliente	<ul style="list-style-type: none">• Los centros escolares o localidades interesadas presentan al SEDIF la solicitud de apoyo.• El SEDIF revisa las solicitudes y procede a realizar un diagnóstico de factibilidad, posteriormente según los resultados obtenidos y el presupuesto disponible autoriza las que procedan.• El SEDIF realiza asamblea y procedimiento de capacitación a los interesados en participar del comité.• El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, constituye oficialmente el Comité de Beneficiarios.• El SMDIF integra el expediente correspondiente al Espacio Alimentario de nueva creación, debiendo entregar un original de dicho expediente a la DAyDC.• El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, entregará en comodato el equipo, mobiliario, utensilios de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a los lineamientos vigentes, además de una dotación inicial de apoyos alimentarios.• El comité encargado incorporará al padrón de beneficiarios a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.• El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none">• El SEDIF coordinará la oportuna entrega de los apoyos alimentarios a partir de la puesta en operación del Espacio Alimentario, determinando la cantidad asignada de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y siempre y cuando no exista sobrante en la asignación de canastas al Municipio.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

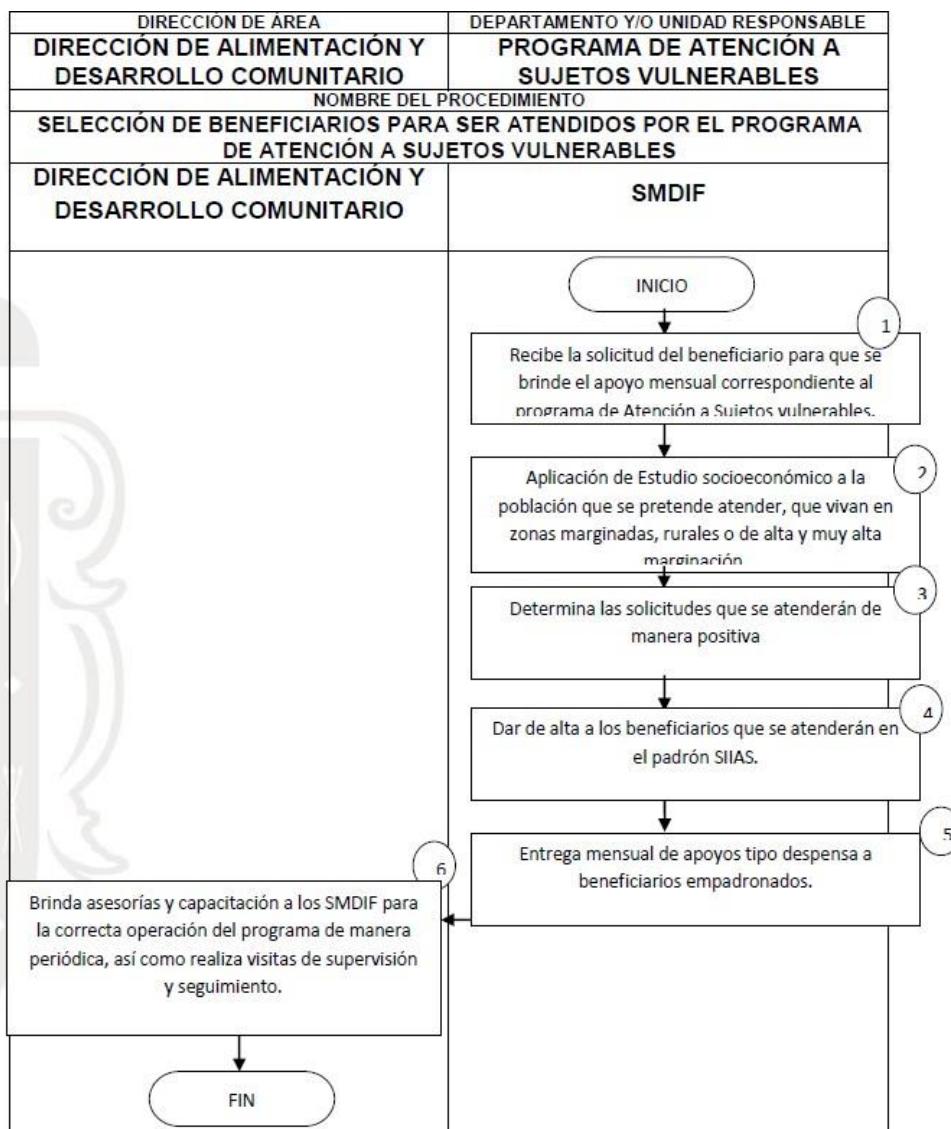


<p>Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación. • El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios. • El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF. • El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

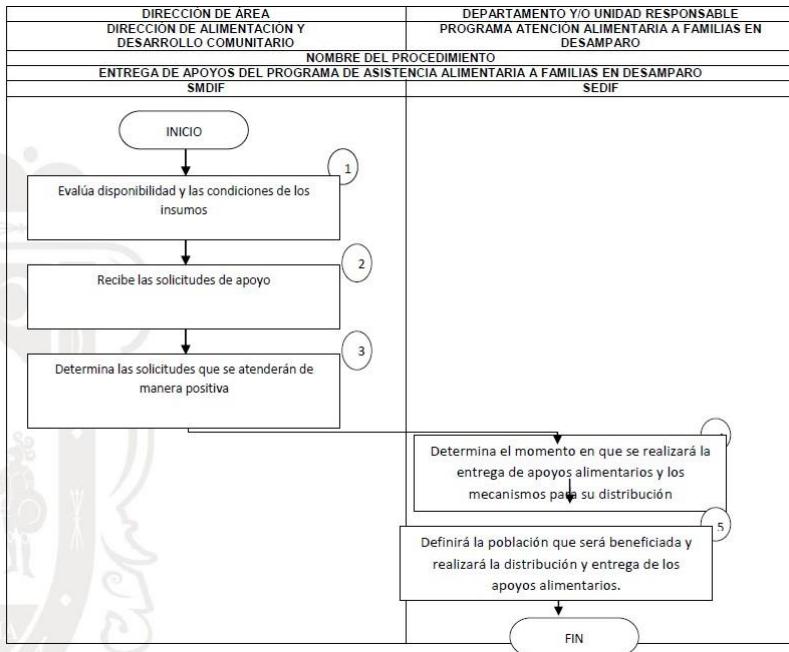
- El SMDIF entrega mensualmente el apoyo alimentario a los beneficiarios para su consumo, acompañando dicha acción con la medición de peso y talla del menor por el personal de la Secretaría de Salud, el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal.
- El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.
- El SMDIF concentra los formatos de seguimiento de peso y talla de los menores y entrega una copia a la Coordinación del Programa en la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
- El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.
- El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.
- El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.



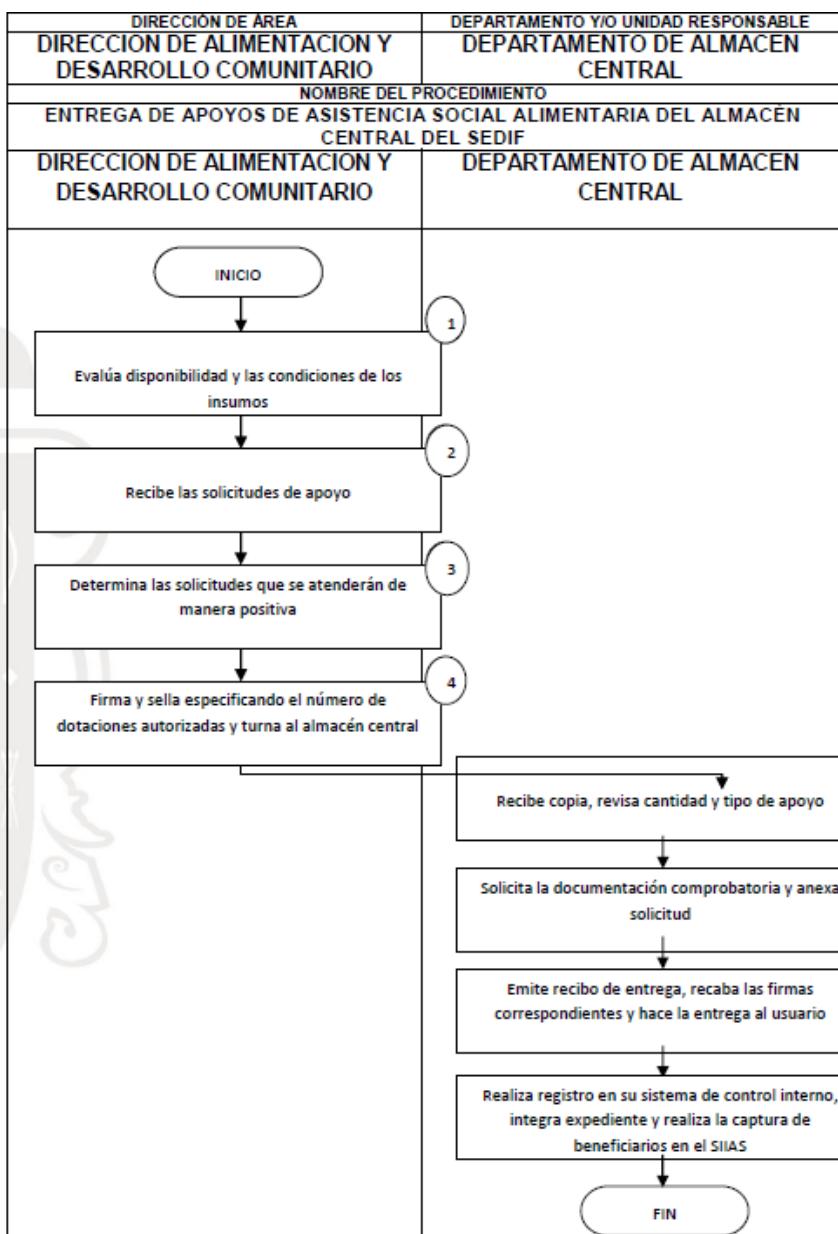
Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	<ul style="list-style-type: none">• El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.• El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios.• El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF.• El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.• El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.• El SMDIF concentra los formatos de seguimiento de peso y talla de los menores y entrega una copia a la Coordinación del Programa en la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.• El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.• El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.• El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Atención Alimentaria a Familias en Desamparo	<ul style="list-style-type: none"> El SMDIF informa al Sistema Estatal DIF sobre la situación que prevalece en caso de una emergencia o desastre. Notificar el total de refugios temporales y/o centros de acopio instalados. El SMDIF coordina y ejecuta acciones de respuesta inmediata en una emergencia, en especial la operación de refugios temporales, centros de acopio y distribución de apoyos. El SMDIF informa al Sistema Estatal DIF de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. El SEDIF determinará el momento en que se realizará la entrega de apoyos alimentarios y los mecanismos para su distribución. El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, determinará la población que será beneficiada y realizará la distribución y entrega de los apoyos alimentarios. La entrega del apoyo será temporal, con duración máxima de un año, pasado el cual se buscará la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento de su situación.
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



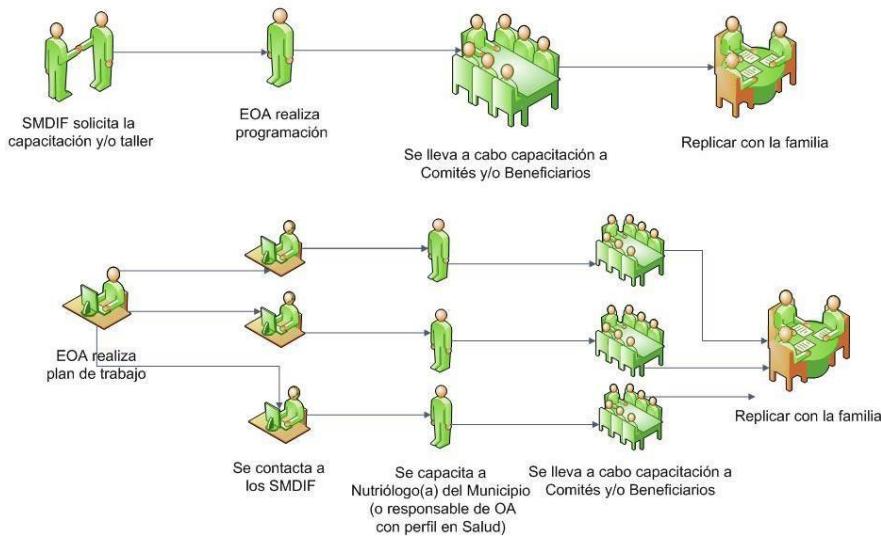
Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central	<p>La DAAyDC:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evalúa disponibilidad y las condiciones de los insumos alimentarios en resguardo.2. Recibe las solicitudes de apoyo.3. Determina las solicitudes que se atenderán de manera positiva y establece cantidades de acuerdo a la disponibilidad de insumos.4. Firma y sella la solicitud, especificando el número de dotaciones autorizadas y turna al Almacén Central. <p>El Almacén:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recibe copia del oficio, revisa cantidad y tipo de apoyo autorizado.2. Solicita la documentación comprobatoria para respaldar la entrega de acuerdo a la normatividad vigente y anexa a la solicitud.3. Emite recibo de entrega foliado y se asegura de recabar firma del solicitante y/o de la persona que recibe el apoyo.4. Entrega al usuario el apoyo autorizado.5. Realiza registro en su sistema de control interno e integra documentación a su expediente de entregas del mes.6. Lleva a cabo la captura de los beneficiarios en el SIIAS.
-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

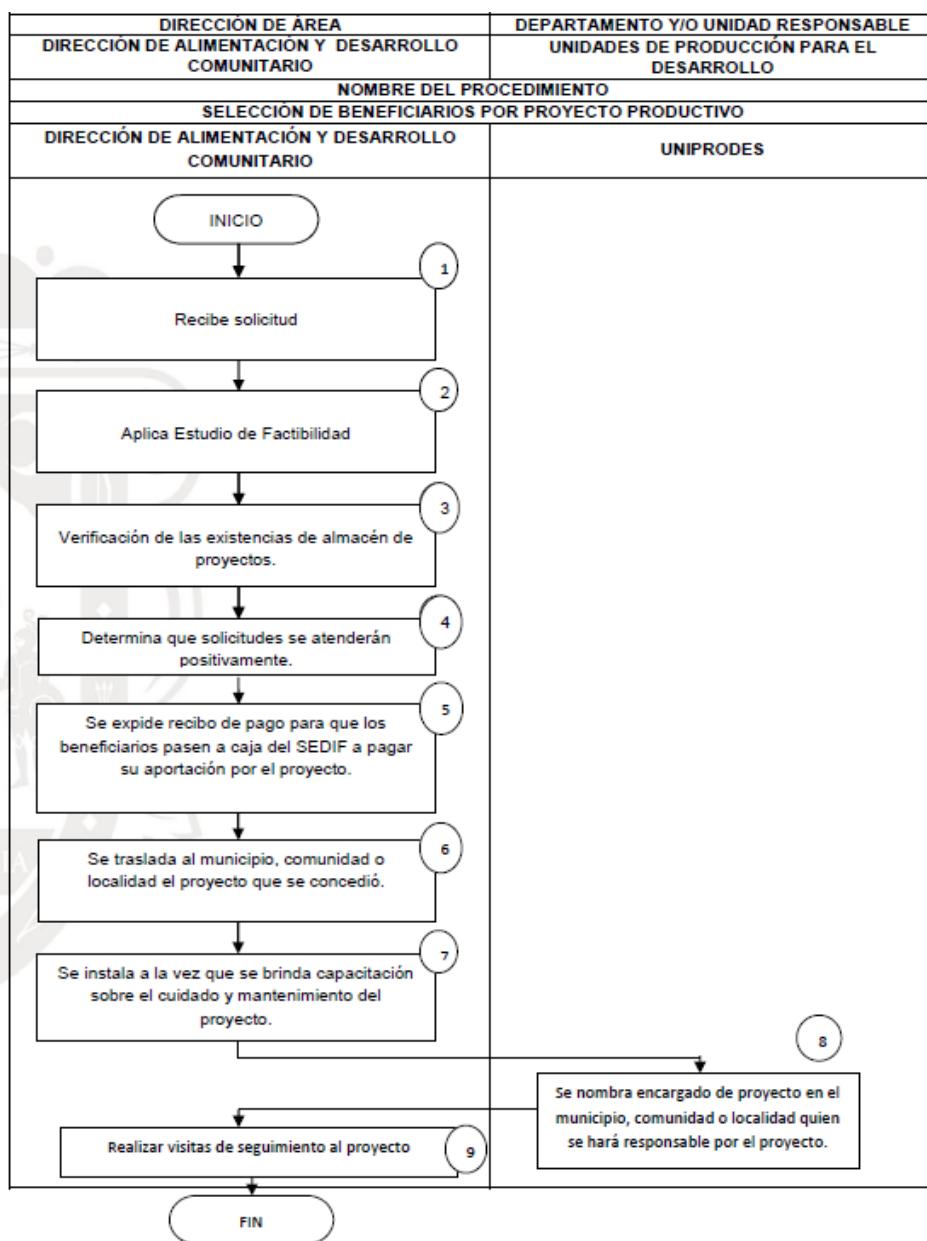


Estrategia de
Orientación Alimentaria

- Se convoca a los beneficiarios especificando el tema a desarrollar, existiendo o no el formato de solicitud de Orientación Alimentaria por el SMDIF.
- La DDayDC en el SEDIF, será quien revisa las solicitudes, aplica el procedimiento de selección y aprueba aquellas que resultan prioritarias.
- La DDayDC, a través de la estrategia, determinará si existen grupos específicos de atención en los Municipios y realizará los procedimientos de coordinación con el SMDIF para llevar a cabo dichas acciones.
- El SEDIF recabara las listas de asistencia a los eventos en el formato de registro.
- La DDayDC comunica a los solicitantes la autorización a las peticiones de apoyo por conducto de los SMDIF o los coordinadores de apoyo de la estrategia para llevar a cabo la orientación alimentaria a los beneficiarios.

Implementación





2. Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA	PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA POR MEDIO DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF (TOTAL DE POBLACIÓN QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA/TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF) X 100 TIPO: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO META ANUAL: 119,482 PERSONAS	MEDICIÓN DE PESO-TALLA (COMPARACIÓN) ENCUESTAS	LOS SMDIF REALICEN LA FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN SUSCEPTIBLE A BENEFICIAR

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
PROPOSITO	FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA	PORCENTAJE DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA ATENDIDA POR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF (TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA ATENDIDA POR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF/ TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA EN EL ESTADO) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO META ANUAL:	PADRONES DE BENEFICIARIOS REGLAS DE OPERACIÓN ÍNDICE DE VULNERABILIDAD SOCIAL MEDICIÓN DE POBREZA CONEVAL	LOS SMDIF Y LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN COADYUVAN EN EL EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
COMPONENTE	PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA APLICADOS	PORCENTAJE DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE (TOTAL DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE/TOTAL DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: INCREMENTO	VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN ENCUESTAS DE ACEPTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS	EL SEDIF A TRAVÉS DE LA DAYDC REALICEN LA CAPACITACIÓN CONSTANTE A LOS SMDIF

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO DE BENEFICIAR CON LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS APLICADOS A LA POBLACIÓN SUSCEPTIBLE DE BENEFICIAR (TOTAL DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS APLICADOS A LA POBLACIÓN SUSCEPTIBLE DE BENEFICIAR/ TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: DECREMENTO	PADRÓN DE BENEFICIARIOS	LA POBLACIÓN RESPONDA CON VERACIDAD A LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	ADQUIRIR Y DISTRIBUIR APOYOS ALIMENTARIOS A LOS SMDIF PARA SU ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS	MEJORAMIENTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA (NUMERO DE APOYOS ALIMENTARIOS FRÍOS DISTRIBUIDOS CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA +NUMERO DE APOYOS ALIMENTARIOS CALIENTES CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA/NUMERO TOTAL DE APOYOS ALIMENTARIOS ENTREGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: MENSUAL SENTIDO: MANTENER META ANUAL: 9'349,252 APOYOS	RECIBOS DE ENTREGA PADRONES DE BENEFICIARIOS	QUE LOS SMDIF ENTREGUEN OPORTUNAMENTE LOS APOYOS

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DEL SEDIF Y LOS SMDIF	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES OTORGADAS AL PERSONAL DEL SEDIF Y LOS SMDIF QUE OPERAN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA (TOTAL DE CAPACITACIONES OTORGADAS AL PERSONAL DEL SEDIF Y LOS SMDIF QUE OPERAN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA/TOTAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL SENTIDO: INCREMENTO META: 981 CAPACITACIONES	LISTAS DE ASISTENCIA ROL DE SALIDAS CONSTANCIAS	CONTRATACIÓN DE DESPACHOS DE CAPACITACIÓN PERSONAL CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN- FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	PORCENTAJE DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONFORMADOS (TOTAL DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONFORMADOS/TOTAL DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PROGRAMADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL SENTIDO: MANTENER	ACTAS CONSTITUTIVAS MINUTAS DE TRABAJO	QUE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA SE INTERESE POR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

1. Seguimiento

El seguimiento de las actividades lo realizarán en conjunto la Dirección General, la Coordinación Administrativa, la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y la Subdirección de Planeación y Evaluación, atendiendo las recomendaciones que realicen la SFP y otros entes fiscalizadores.

2. Evaluación

El SEDIF podrá evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los Programas, mediante la revisión de trabajo administrativo y supervisión en campo. Asimismo, la SFP y la Auditoría Superior de la Federación y del Estado, quienes deberán ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Para efectos de la comprobación de gasto por parte de las instancias participantes de apoyo operativo a que se refiere este Programa, los documentos probatorios son:

Entrega de las dotaciones mensuales del SEDIF al SMDIF: se emitirán recibos de entrega debidamente foliados, que serán recabados por el proveedor toda vez que de conformidad realice la entrega de las dotaciones.

Entrega de las dotaciones mensuales del SMDIF a los beneficiarios: el SMDIF deberá elaborar un formato interno, mediante el cual se respalde la entrega el apoyo alimentario a todos y cada uno de los beneficiarios, el cual deberá mostrar la firma y fecha de recibido por parte del padre, madre o tutor del menor, así como especificar el mes y programa al que corresponde dicha entrega. Debiéndose contar con la comprobación mensual de las entregas correspondientes a todo el año.

Para la Entrega de Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central los documentos probatorios serán los siguientes:

Tipo de Población Atendida	Respaldo Documental
Población en situación de riesgo, emergencia o desastre	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
Entrega directa a beneficiarios de localidades en alguna situación de vulnerabilidad o población urbano-marginada	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de Almacén firmada y sellada por el beneficiario • Identificación Oficial del beneficiario
Sistemas Municipales DIF (Apoyos Extraordinarios).	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del SMDIF y/o H. Ayuntamiento. • Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
Organizaciones y actores sociales cuyo fin es la labor de apoyo a población específica de grupos con características particulares que implican un grado de vulnerabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de apoyo. • Salida de almacén firmada y sellada de recibido por el solicitante o representante • Identificación oficial de cada una de las personas beneficiadas.
Giras de trabajo de las Autoridades Estatales	<ul style="list-style-type: none"> • Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
La población en riesgo y/o en situación de vulnerabilidad canalizada por la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Socioeconómico

3. Indicadores de Evaluación

FIN: PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA POR MEDIO DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF	TOTAL DE POBLACIÓN QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA
	TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF X 100
PROPOSITO: PORCENTAJE DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA ATENDIDA	TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA ATENDIDA POR LOS

POR LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF	PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DEL SEDIF
	TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA EN EL ESTADO X 100
COMPONENTE: PORCENTAJE DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE	TOTAL DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE
	TOTAL DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA QUE OPERAN LOS SMDIF X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS APLICADOS A LA POBLACIÓN SUSCEPTIBLE DE BENEFICIAR	TOTAL DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS APLICADOS A LA POBLACIÓN SUSCEPTIBLE DE BENEFICIAR
	TOTAL DE POBLACIÓN CON CARENCIA ALIMENTARIA X 100
ACTIVIDAD: MEJORAMIENTO DE LA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA	NUMERO DE APOYOS ALIMENTARIOS FRÍOS DISTRIBUIDOS CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA +NUMERO DE APOYOS ALIMENTARIOS CALIENTES CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA
	NUMERO TOTAL DE APOYOS ALIMENTARIOS ENTREGADOS X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE CAPACITACIONES OTORGADAS AL PERSONAL DEL SEDIF Y LOS SMDIF QUE OPERAN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	TOTAL DE CAPACITACIONES OTORGADAS AL PERSONAL DEL SEDIF Y LOS SMDIF QUE OPERAN LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
	TOTAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONFORMADOS	TOTAL DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CONFORMADOS
	TOTAL DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PROGRAMADOS X 100

4. Contraloría Social

Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa.

5. Ejercicio de Recursos

La DAyDC, formulará trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones realizadas, mismos que deberán remitir al SEDIF por conducto de la Subdirección de Planeación y Evaluación durante los siguientes quince días hábiles posteriores a la terminación de trimestre que se reporta y en los términos establecidos según el Programa Operativo Anual. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

Asimismo, el SEDIF, reportará a través de los diversos informes e indicadores solicitados por el Sistema Nacional DIF y otras instancias competentes, sobre los avances respecto al avance físico financiero de los programas.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1. Instancia Ejecutora

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que estará a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

2. Instancia Normativa

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

3. Instancia de Control y Vigilancia

La Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado y la Auditoría Superior Estatal, serán las instancias de supervisión, verificación y control.

4. Instancia de Apoyo Operativo

Es necesaria la sinergia y complementariedad entre el SEDIF, SMDIF, y otras dependencias de gobierno, para articular, focalizar y optimizar las acciones de apoyo de los Programas en las comunidades objetivo.

XII. TRANSPARENCIA

1. Publicación de la Reglas de Operación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, estas Reglas de Operación se publicarán en la Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

2. Difusión

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción de los programas en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o

en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

3. Unidad de Transparencia

Nombre: Lic. Gamaliel García García

Cargo: Titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública

Tel: (492) 925 68 11

Mail: gamaliel.garcia@zacatecas.gob.mx

Dirección: Av. Paseo de la Encantada #102, La Encantada, Zacatecas, Zac. C.P. 98088

4. Padrón de Beneficiarios

El Sistema Municipal DIF conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión, y a su vez se integrará al Padrón Único de Beneficiarios.

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios, los representantes de los SMDIF u otras organizaciones y la población en general pueden acudir en cualquier momento al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente en la entrega de apoyos alimentarios, a través de las siguientes vías:

- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.
- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Rio Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 4 23 37 extensión 102 y 103.
- Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>

Correo electrónico: contraloriasocial@zacatecas.gob.mx, y

Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

XIV. ANEXOS



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZACATECAS
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

1.- DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: _____
 (PATERNO) _____ MATERNO _____ NOMBRE(S) _____

Domicilio: _____
 (CALLE) _____ NÚMERO _____ COLONIA) _____

(MUNICIPIO) _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO) _____

Fecha de nacimiento: _____ AÑO / MES / DÍA _____ LUGAR _____ CURP _____

Sexo: _____ Edad: _____ Estado civil: _____ Canalizado por: _____

Escolaridad: _____ Ocupación: _____ Ingreso mensual: _____

¿Cómo obtuvo información de los apoyos que ofrece el DIF? _____

¿Ha recibido anteriormente algún apoyo por parte del DIF? Si/No: _____ Fecha: _____ Tipo de apoyo: _____

Documentación que presenta:

Dictamen médico: () Carta de Solicitud: () Identificación: () Acta de nacimiento () Fotografía: ()
 Comprobante de ingresos: () Comprobante de domicilio () Oficio de canalización () Otros: _____

2.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____
 (PATERNO) _____ MATERNO _____ NOMBRE(S) _____

Domicilio: _____
 (CALLE) _____ NÚMERO _____ COLONIA) _____

(MUNICIPIO) _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO) _____

3.- CONSTITUCIÓN FAMILIAR (personas que habitan en el mismo domicilio)

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCCUPACIÓN	INGRESO \$

Número total de miembros: _____ Total de ingreso mensual familiar: _____



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZACATECAS
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica:

Pobreza Extrema	Mujer embarazada o lactando	
Adulto Mayor	Persona con discapacidad	
Madre soltera	¿La familia pertenece a un grupo indígena?	
Otro (especifique):		

4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ _____ Salud: \$ _____ Vivienda (mantenimiento): \$ _____
 Educación: \$ _____ Servicios públicos: \$ _____ Transporte: \$ _____ Vivienda: \$ _____
 Otros (específique): _____ \$ _____

5.- ALIMENTACIÓN

Grupos de alimentos	Frecuencia de consumo por semana					Mencione hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra comer la familia	Total celdas vacías
	Diario	3-4 veces	2 veces	1 vez	Nunca		
Cereales y Tub							
Verduras							
Frutas							
Leguminosas							
Carne, huevo							
Lácteos							
Grasas							
Azúcares							

6.- VIVIENDA

Tipo de vivienda: _____ Régimen de propiedad: _____

Servicios con que cuenta: Luz() Agua: () Gas: () Drenaje () Teléfono: () Internet: () Otros: ()
 Número de espacios: _____ Sala: () Comedor: () Recámaras () Cocina: () Baño: () Otros: _____
 Material de construcción: _____ Paredes: _____ Techo: _____ Piso: _____

7.- SALUD DEL BENEFICIARIO

Padecimiento actual: _____ Causa: _____

Es derechohabiente de: IMSS () ISSSTE () OTRO ()

Recibe atención médica: Si/No: _____ Dónde: _____

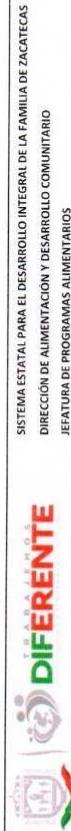
FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:

(AÑO _____ MES _____ DÍA _____ LUGAR)

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que proporciono al SMDIF o SEDIF en este estudio socioeconómico son verídicos, en caso de probarse lo contrario, esta solicitud así como los otros trámites posteriores serán cancelados.

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DE SU APLICACIÓN



SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y SU ALMACENAMIENTO

REPRESENTANTE DEL SMDIF

ENLACE DAWDC

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA:

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA:

INSTALACIONES EN GENERAL

SI

NO

CONDICIÓN IDENTIFICADA

APLIC

OBSERVACIONES

- Orden y limpieza
- Accesos libres y seguros
- Conexiones eléctricas seguras
- Cubierta o techo en buenas condiciones
- Iluminación adecuada
- Ventilación adecuada
- Avisos de seguridad
- Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente
- Depósitos de basura
- Paredes lisas y limpias

Programa/Plan de Fumigación

MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS

Control Primeras Entradas-Primeras Salidas

Identificación del tipo de apoyo

Rotación de los insumos para su distribución

Acomodo y entarimado correcto

Respaldo documental de la entrega de apoyos

INVENTARIO

CANTIDAD ASIGNADA

CANTIDAD SURTIDA POR EL
PROVEEDOR

CANTIDAD ENCONTRADA
FISICAMENTE

COINCIDENCIA DE MARCAS

OBSERVACIONES

RACIONES DESAYUNO FRÍO

CANASTAS

DESPLAZA

PAQUETE ALIMENTARIO

FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

FIRMA Y SELLO DEL SMDIF



PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO

COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO

SMDIE

FECHA: _____

COMUNIDAD [Ver más](#)

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO

CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA			REALIZAR VERIFICACIONES DE LA CALIDAD, PRESENTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO
(<input type="checkbox"/>) SMDIF (<input type="checkbox"/>) COMITÉ (<input type="checkbox"/>) BENEFICIARIOS *ANEXAR LISTA DE ASISTENCIA			(<input type="checkbox"/>) PLANTEL EDUCATIVO (<input type="checkbox"/>) SMDIF
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL			ASESORÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
(<input type="checkbox"/>) Nombramiento (<input type="checkbox"/>) Capacitación			(<input type="checkbox"/>) SIIAS (<input type="checkbox"/>) EXPEDIENTES (<input type="checkbox"/>) REVISIÓN DATOS
(<input type="checkbox"/>) Supervisión (<input type="checkbox"/>) Actualización			
(<input type="checkbox"/>) Atención a quejas y denuncias			
SUPERVISIÓN GENERAL DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA			HUERTOS ESCOLARES
(<input type="checkbox"/>) PLANTEL EDUCATIVO (<input type="checkbox"/>) SMDIF			(<input type="checkbox"/>) Instalación (<input type="checkbox"/>) Capacitación
			(<input type="checkbox"/>) Seguimiento (<input type="checkbox"/>) Supervisión de avances

OBSERVACIONES: _____

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

NOMBRE	CARGO
RAMONA	

**REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO**

REPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO

**AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR
NOMBRE, CARGO, SELLO**



LISTA DE ASISTENCIA



PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

CENTRO ESCOLAR: _____

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) _____

DOMICILIO: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Zacatecas, se reunieron en _____ los interesados participantes del **PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de _____ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		TESORERO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA



El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las _____ horas del mismo dia, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO 1

LISTA DE ASISTENCIA

"ASAMBLEA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO"



ANEXO 2
FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

El Presidente(a) del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.



El Secretario (a) del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

El Tesorero (a) del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recabar, con auxilio de los vocales, las aportaciones y/o cuotas de recuperación del Programa.
- 2) Con la aprobación de los miembros del Comité en Asamblea, según sea el caso, organizar actividades de financiamiento para el beneficio de la comunidad.
- 3) Con la aprobación de los miembros del Comité en Asamblea, según sea el caso, dar destino a los recursos, si es que se cuenta con ellos.
- 4) Rendir cuentas públicas ante la Asamblea y ante toda la comunidad, respecto a la gestión y administración de los recursos, en función de la obra o acción prevista en el Programa.

Los(as) Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.



El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.



ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE DEL ALUMNO (A) _____ EDAD _____

NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR: _____ AÑO QUE CURSA: _____



1. ¿RECIBE DESAYUNO ESCOLAR? SI () NO ()
2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____
3. ¿TIENE ALGUN COSTO? _____
4. ¿QUIÉN LE ENTREGA? _____

5. ¿EN DÓNDE ES SU CONSUMO? ESCUELA () CASA () ALGUNAS VECES EN LA ESCUELA Y OTRAS EN CASA ()

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUME EL DESAYUNO?

ANTES DE LAS 8:00 () 8:00 y 9:00 () 9:00 Y 11:00 () A DIFERENTES HORAS ()

7. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE COMO DESAYUNO? BRICK DE LECHE () MIX DE FRUTA () GALLETA ()

8. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

9. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI () NO ()

10. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? _____

11. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA
AUTORIDAD DEL SMDIFNOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA
AUTORIDAD DEL SEDIFNOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA
AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE
ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS**

FECHA: _____

SMDIF: _____

COMUNIDAD: _____

UBICACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO: _____

Supervisión de la operación de los Espacios Escolares y Comunitarios verificando la elaboración y distribución de raciones alimenticias. _____	Elaboración de Estudios de Factibilidad que permitan validar la instalación de nuevos Espacios Alimentarios _____
Instalación y puesta en marcha de nuevos Espacios Alimentarios _____	Comités de Participación Social () Nombramiento () Capacitación () Supervisión () Actualización () Atención a quejas y denuncias
Reequipamiento de Espacios Alimentarios _____	Capacitación a los responsables de la operación del programa () SMDIF () Comité () Beneficiarios *Anexar lista de asistencia
Supervisión, evaluación y actualización de los registros administrativos de las y los beneficiarios con desagregación por sexo y edad, capturados en el padrón. _____	Visita para verificar la recepción, almacenamiento y distribución de insumos a los SMDIF. _____
Orientación y supervisión de la conformación de expedientes de beneficiarios, así como documentos comprobatorios del manejo de recurso. _____	Otro (especifique)

Observaciones:

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

Nombre	Cargo o funciones	Edad	H	M



TRABAJEMOS
DIFERENTE
2016-2021

TRABAJEMOS
DIFERENTE
2016-2021

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

FECHA: _____

LISTA DE ASISTENCIA

Avúdenos a apoyarle mejor

La información que UD. nos proporciona en esta lista es usada solamente para fines estadísticos.

Nos brinda la oportunidad de:

1. Informar de manera transparente los beneficiarios de los programas que operamos en el SEDIF.
 2. Dar seguimiento a los programas de capacitación del esquema de asistencia social del SEDIF.
 3. Alimentar nuestros sistemas informáticos con información precisa.
 4. Dar seguimiento al desarrollo comunitario.



ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

TIPO DE ENCUESTA: EA COMUNITARIO

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

UBICACIÓN: _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____

SEXO: MUJER () HOMBRE () OCUPACIÓN: _____

DOMICILIO: _____

1. ¿QUÉ ALIMENTO RECIBE EN EL EA? DESAYUNO () COMIDA () AMBOS ()

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____ 3. ¿TIENE ALGUN COSTO? _____

4. ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS? _____

5. ¿QUÉ OPINA DEL PROGRAMA? BUENO () MALO () REGULAR ()

¿POR QUÉ? _____

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUME EL ALIMENTO? _____

7. CON QUÉ FRECUENCIA CONSUME FRUTA EN EL EA? _____

8. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

9. ¿CONOCE LOS OBJETIVOS DEL EA? SI () NO ()

10. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? _____

11. ¿ALGUNA VEZ LO HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

12. ¿CONSIDERA QUE LOS ALIMENTOS QUE LE OTORGА EL EA LO APOYAN PARA MEJORAR SU ALIMENTACIÓN?

13. ¿CONOCES AL PERSONAL DEL SMDIF QUE SUPERVISA EL EA Y SUS PROPUESTAS? SI () NO ()

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE, CARGO, SELLOREPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO



ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

TIPO DE ENCUESTA: EA ESCOLAR/ALUMNO

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

UBICACIÓN: _____ DOMICILIO: _____

NOMBRE DEL ALUMNO (A) _____ EDAD _____

SEXO: MUJER () HOMBRE () AÑO ESCOLAR QUE CURSA: _____

1. ¿RECIBES DESAYUNO ESCOLAR? SI () NO ()

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____ 3. ¿TIENE ALGUN COSTO? _____

4. ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS? _____

5. ¿CÓMO CALIFICARÍAS EL ESPACIO DONDE RECIBES EL DESAYUNO?

ME GUSTA MUCHO () ME GUSTA POCO () NO ME GUSTA ()

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUMES EL DESAYUNO? _____

7. CON QUÉ FRECUENCIA CONSUMES FRUTA EN EL ESPACIO ALIMENTARIO? _____

8. ¿ALGUNA VEZ HAS TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

9. ¿CONOCES LOS OBJETIVOS DEL ESPACIO ALIMENTARIO INSTALADO EN TU ESCUELA? SI () NO ()

10. ¿QUIÉN TE INFORMÓ? _____

11. ¿ALGUNA VEZ TE HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

12. ¿CONSIDERAS QUE LOS ALIMENTOS QUE TE OTORGA EL ESPACIO ALIMENTARIO TE APOYAN EN TU APROVECHAMIENTO ESCOLAR? _____

13. ¿CONOCES AL PERSONAL DEL SMDIF QUE SUPERVISA EL ESPACIO ALIMENTARIO EN TU ESCUELA Y SUS PROPUESTAS? SI () NO ()

ENTREVISTADO _____

AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR
NOMBRE, CARGO, SELLOREPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE, CARGO, SELLOREPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Fecha _____

Localidad _____

Municipio _____

Clave INEGI _____

Grado de Marginalidad _____

Núm. de Familias en la Localidad _____

Núm. de Alumnas (os) en la Escuela _____

Núm. de Escuelas en la Localidad _____

Preescolar () Primaria () Secundaria ()

Preparatoria () Otros (especifique cual) _____.

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA LOCALIDAD

Agua potable () Luz eléctrica () Drenaje ()

Correo () Teléfono () Fax ()

Servicios de Salud () especifique cual: _____.

VÍAS DE ACCESO

Camino de Terracería () Camino Revestido () Pavimento ()

ACTIVIDADES LABORALES

Agricultura () Ganadería () Otras _____.



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

ALIMENTACIÓN PREDOMINANTE EN LA LOCALIDAD

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Existe una solicitud por escrito para la instalación del Espacio Alimentario? Si () No ()

¿Existe un local adecuado para la instalación del Espacio Alimentario? Si () No ()

Medidas del local: _____

Ubicación: _____

¿Con que servicios cuenta el local? (Especifique cuáles):

¿Por qué conducto se enteró la comunidad del programa?

¿Hay disponibilidad de los integrantes de la comunidad para participar voluntariamente en el Espacio Alimentario?

Si () No ()

¿Por qué? _____

Observaciones _____

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE****CONVENIO DE PRÉSTAMO DE LOCAL**

Por este conducto el/la C. _____

quién desempeña el cargo de _____

_____ otorga en
calidad de préstamo, el local donde se instalará un Espacio Alimentario, cuya ubicación es
_____ teniendo como domicilio
_____ el bien inmueble se prestará
por TIEMPO INDEFINIDO, tomando en cuenta que el uso y fin de este, será única y exclusivamente
para el Espacio Alimentario y apegándose a los objetivos y lineamientos que la operación
establece.

FIRMA DE CONVENIO

Se firma el presente CONVENIO de común acuerdo en la localidad de _____

_____ del Municipio de
_____ del Estado de Zacatecas, a los
días del mes de _____ del año _____.

PROPIETARIO(A) DEL LOCAL

REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

REPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA

En el local que ocupa _____
siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____
_____ del año _____ en la Localidad de _____
Perteneciente al Municipio de _____
del Estado de Zacatecas, reunidos en _____
asamblea, anunciada con anterioridad a los interesados, cuyo objeto es la instalación de un
Espacio Alimentario, que será ubicado en _____

Esta reunión, tiene como fin, dar a conocer la información general sobre la instalación, operación, manejo y normatividad del programa, para que previo conocimiento y análisis se determine la aceptación o rechazo del mismo.

La información general corresponde a los siguientes temas:

- Información general sobre la operación del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente y su objetivo.
- El requerimiento mínimo de beneficiarios para instalar el Espacio Alimentario.
- Definir la población objetivo (Población de Municipios y Comunidades con alto y muy alto índice de marginación dependiente de Asistencia Social).

Determinar y conocer como Objetivos Específicos los siguientes:

1. Promover la organización y participación comunitaria con Espacios Autogestivo.
2. Contribuir a la seguridad alimentaria a través de desayunos y/o comidas calientes.
3. Impulsar los conocimientos básicos de alimentación, salud y educación, por medio de la participación comunitaria.
4. Atender a niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del sistema educativo nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas preferentemente, así como a mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad y personas que presenten alguna deficiencia nutricional.



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

- Informar que el equipo, mobiliario y utensilios a utilizar se facilitarán mediante un contrato de comodato (préstamo condicionado).
- Informar sobre cuotas de recuperación, como montos representativos que se cobran a los beneficiarios por la entrega de un bien o la prestación de un servicio.
- Determinar el equipamiento mínimo del espacio físico y los servicios mínimos para la instalación (local 6x5 m. con servicio de agua, luz, drenaje)
- Integrar un comité de administración del Espacio Alimentario mediante asamblea.

ACUERDOS

- Es requisito indispensable y prioritario la inclusión de Frutas y Verduras Frescas en los desayunos escolares.
- Es requisito indispensable que el Sistema Municipal DIF, y Comité del Espacio Alimentario, mantengan informado a los integrantes del padrón, los beneficios de una alimentación adecuada para mantener una buena salud propiciando el consumo de frutas y verduras así como el consumo de agua natural y el ejercicio físico.
- Las cuotas de recuperación que se soliciten a los beneficiarios a cambio del apoyo alimentario, deberán cumplir lo establecido en la normatividad. Los montos se establecerán por el comité y la Dirección del SMDIF.
- Estimular en los beneficiarios el cuidado del Medio Ambiente y la Protección Civil.

Otros puntos a tratar: _____

Una vez conocidos los lineamientos generales de operación, se dio una respuesta _____ para la instalación de un Espacio Alimentario, para el uso de los beneficiarios quedando asentado y validado en la presente con las firmas al margen de los que participaron y sin más asunto que tratar, se da por concluida la asamblea siendo las _____ horas del mismo día.

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO



TRABAJEMOS **DIFERENTE**

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

FIRMAS DE VALIDACIÓN

REUNIÓN LLEVADA A CABO EN: _____

FECHA _____



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO

En _____ siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ en la localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Zacatecas, reunidos en asamblea, los interesados en recibir los beneficios del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente a través de un Espacio Alimentario, participan de común acuerdo y se levanta la presente acta a fin de constituirse en Comité de Administración.

Esta organización se forma con el propósito de hacer funcionar un Espacio Alimentario, ubicado en:

Los asistentes en este acto se comprometen a contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación, y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

La organización que para este efecto se constituye tendrá vigencia a partir de la firma de la presente POR TIEMPO INDEFINIDO, pudiendo ratificarse o cambiarse en cualquier fecha, previo aviso a las instancias participantes.

Los integrantes de este comité de administración, deberán acatar los lineamientos que establece el reglamento interno que para tal efecto se aplica, en el cual se señala las normas que cada integrante deberá cumplir con relación a la operación del servicio de alimentación (periodicidad de los roles de trabajo, distribución de actividades para preparar alimentos, cuotas de recuperación, etc.).

Asimismo, se procede a nombrar por ternas, propuestas de las personas que serán elegidas por voto mayoritario como las y los responsables de mantener en funcionamiento el servicio de Alimentación, así como la y/o el representante del comité de administración, quienes desempeñaran las siguientes funciones: coordinar actividades, administrar los recursos financieros, vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados

Abastecer de insumos, realizar actividades de aseo, etc. Estando de acuerdo en que el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica.



TRABAJEMOS
2018-2021
DIFERENTE

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Por lo que queda establecido que el o la C. _____ cuyo domicilio se ubica en _____ ha sido elegida (o) como representante del comité de administración para desempeñar con honestidad todas las actividades relativas a la operación de la misma, señalándose que las determinaciones que tome deberán contar con la aprobación de la asamblea comunitaria, quien es la máxima instancia de decisión.

Así mismo fueron electas las siguientes personas para desempeñar las funciones que se describen a continuación, por un plazo indefinido por lo que se manifiesta además que en cualquier fecha podrá realizarse una nueva asamblea para nombrar a sus sucesores.

Nombre	Genero M H	Edad	Funciones
			Representante
			Suplente de Representante
			Tesorera (o)
			Suplente de Tesorera (o)
			Vocal de Alimentación
			Suplente de Vocal de Alimentación

El comité de Administración queda constituido por _____ personas y _____ familias.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las _____ horas, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO



TRABAJEMOS **DIFERENTE**

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

FIRMAS DE ASISTENCIA

REUNIÓN LLEVADA A CABO EN: _____

FECHA: _____



TRABAJEMOS
2018-2021
DIFERENTE

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

LOCALIDAD _____ UBICACIÓN _____ FECHA _____

CARGO	NOMBRE	EDAD	GÉNERO		DIRECCIÓN	OBSERVACIÓN
			H	M		
REPRESENTANTE						
SUPLENTE DEL REPRESENTANTE						
TESORERO (a)						
SUPLENTE DEL TESORERO (a)						
VOCAL DE ALIMENTACIÓN						
SUPLENTE DE VOCAL						

**REPRESENTANTE DEL COMITÉ DEL
ESPACIO ALIMENTARIO**

**REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO**

**REPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO**



PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

CONTRATO DE COMODATO

Contrato de Comodato que celebran por una parte el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas (SEDIF), representado en esta acto por el Directora General M.A.C. Yadira Galván Sánchez, a quien en lo sucesivo se le denominara "**EL COMODANTE**", y por otra parte el Sistema Municipal DIF (SMDIF), representado por la Directora o Director C. _____; a quien en lo sucesivo se le denominará "**el COMODATARIO**" y por último como responsable solidario del SMDIF, en la localidad de _____ del Estado de Zacatecas, a través del Comité de Administración, representado en el acto por la o el C. _____ como Representante y por el o la C. _____ como Tesorera o Tesorero, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL COMITÉ**", mediante el cual, se establecen las bases para la entrega de utensilios, mobiliario y equipo de cocina para la instalación de un Espacio Alimentario, en beneficio de la comunidad, sujetando las partes su compromiso de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

Declara "**EL SEDIF**" por conducto de su Representante:

1.- Que el SEDIF, es un organismo público descentralizado integrante de la Administración pública del Estado de Zacatecas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el decreto número cuatrocientos sesenta y nueve publicado en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de fecha veintisiete de abril del año mil novecientos sesenta y siete, que a la letra dice: Artículo noveno, "corresponde a la dirección general del SEDIF, fracción IX.- suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para cumplimiento de los objetivos del sistema". Y decreto setenta y tres y adiciones publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha siete de abril del año mil novecientos ochenta y cuatro, teniendo entre otros los siguientes objetivos; Promover el bienestar social; promover el desarrollo de la comunidad y fomentar el bienestar familiar, apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, fomentar la educación para la integración social, fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la formación de conciencia crítica y la coordinación con otras instituciones afines cuyo objeto sea obtener bienestar social

2.- Que en base a lo anterior y a través de la Asistencia Alimentaria como apoyo y estrategia para combatir a la erradicación de los factores de Vulnerabilidad de las Comunidades con mayores índices de marginalidad. Decide celebrar el presente contrato con "el **COMODATARIO**" y con el Responsable Solidario de "**EL COMITÉ**":



Declara "el **COMODATARIO**" por conducto de su Representante

1.- Que el **SMDIF** cuenta con personalidad jurídica para contratar y convenir según lo previsto en la ley Orgánica Municipal del Estado de Zacatecas.

2.- Que el **SMDIF** tiene capacidad de crear, coordinar y apoyar organismos, empresas e impulsar acciones en beneficio de la población de su municipio.

Declara "el **COMITÉ**" por conducto de su Representante:

1.- Que legalmente fue constituido, por decisión comunitaria, en asamblea general celebrada en fecha _____, para representar a la Localidad en la operación del Espacio Alimentario y que es voluntad o interés de la misma, participar en el, asumiendo solidariamente los compromisos que se deriven de su ejecución; y que entre en sus funciones este la de participar en actividades que eleven los niveles de bienestar de los habitantes de la comunidad.

2.- Que el carácter que ostenta de Representante del Comité de Administración no le ha sido restringido ni modificado, y que tiene amplias facultades para llevar a cabo el presente **CONTRATO DE COMODATO**.

OBJETIVOS COMUNES

El Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente, tiene como propósito esencial, coordinar esfuerzos para incidir en los factores de vulnerabilidad social, principalmente en localidades identificadas con altos índices de marginación, mediante la instalación de este Espacio Alimentario, se podrá optimizar los apoyos que cada uno de los padres aporten para garantizar el mejor funcionamiento.

Asimismo, están conformes de unir esfuerzos y colaborar en conjunto para llevar a cabo las acciones que permitan promover y ejecutar las estrategias de Alimentación y Desarrollo Comunitario conforme a la normatividad que establece el SEDIF.

Las partes de común acuerdo deciden celebrar el presente **CONTRATO DE COMODATO** al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Los participantes se reconocen la personalidad con la que actúan y manifiestan su voluntad de celebrar el presente **CONTRATO DE COMODATO**, con el objetivo de establecer los mecanismos de colaboración y coordinación, así como los compromisos por las partes, para la atención de los requerimientos de la población en materia de servicios de Alimentación.



SEGUNDA.- El servicio de alimentación tendrá objetivo contribuir al encuentro y desarrollo familiar y comunitario que permita incidir en los factores de vulnerabilidad que afectan a la población.

TERCERA.- “el **COMODANTE**” otorga a “el **COMODATARIO**” el mobiliario, equipo y utensilios de cocina.

CUARTA.- “el **COMITÉ**” recibe a su entera satisfacción y en buen estado de uso, el mobiliario, equipo y utensilios detallados en la cláusula tercera del presente CONTRATO DE COMODATO, responsabilizándolo directamente del destino, uso y manejo de dicho equipo de cocina

QUINTA.- “el **COMITÉ**” deberá construir un FONDO DE AHORRO, cuya aplicación se orientará al desarrollo de proyectos productivos, así como para el mejoramiento social que beneficie a los miembros de la comunidad y/o para la conservación, mejora y mantenimiento del mobiliario, equipo y utensilios para el servicio de alimentación y su local.

SEXTA.- el SEDIF y SMDIF otorgarán capacitación, asesoría así como la supervisión al Comité de Administración en la planeación, operatividad, seguimiento y evaluación del servicio de alimentación y efectuará en la comunidad acciones de promoción que posibiliten una atención integral.

SEPTIMA.- “el **COMODANTE**” deberá entregar a “el **COMITÉ**” una dotación mensual de insumo misma que estará determinada por la capacidad de atención, de acuerdo a los lineamientos que establece el SEDIF.

OCTAVA.- “el **COMITÉ**” se compromete a entregar EL COSTO en cantidades mensuales a “el **COMODANTE**” en efectivo, determinando de acuerdo a los lineamientos actuales establecidos por el SEDIF, a la entrega de dichos insumos como CUOTA DE RECUPERACIÓN.

NOVENA.- “el **COMITÉ**” vigilará el funcionamiento del servicio de alimentación y la adecuada prestación del servicio debiendo convocar al grupo de trabajo periódicamente, ante la Asamblea General para que rinda su informe de labores, así como sobre los fondos recabados y los gastos realizados, entre otros entregando a su vez el reporte “el **COMODANTE**”.

DECIMA. - “el **COMITÉ**” establece que el domicilio en el cual se ubicará y funcionará el Espacio Alimentario será en la calle _____ número _____ en la Localidad de _____ del municipio de _____ del Estado de Zacatecas.



DECIMA PRIMERA.- “el **COMITÉ**” se compromete a devolver el mobiliario, equipo y utensilios detallados en la cláusula tercera, en las mismas condiciones que lo recibe, salvo el deterioro que sufra por su uso normal del bien otorgado en comodato, si este no opera conforme a lo establecido por el SEDIF.

DECIMA SEGUNDA.- El uso del mobiliario, equipo y utensilios en servicio de alimentación estará orientando exclusivamente al cumplimiento de los objetivos del Espacio Alimentario.

DECIMA TERCERA.- Ambas partes acuerdan que el local en que se establezca el servicio de alimentación deberá ser preferentemente de la localidad a fin de evitar controversias de carácter judicial, de no ser así se asignará el CONVENIO DE PRESTAMO en el formato correspondiente.

DECIMA CUARTA.- Se establece como causas de RECESIÓN del presente CONTRATO DE COMODATO las siguientes:

A.- Dilapidar o destruir los bienes muebles que se otorguen.

B.-Trasladar los bienes a lugar distinto del señalado, sin aviso y consentimiento previo de “el COMODANTE”.

C.- Destinar los bienes a un fin distinto para el cual son otorgados mediante el CONTRATO DE COMODATO.

D.- El deterioro por terceros ajenos a “el **COMITÉ**”.

E.- No permitir la supervisión del personal que envíe “el **COMODANTE**” a efecto de corroborar el adecuado funcionamiento del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

F.- No apegarse a los lineamientos del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

DÉCIMA QUINTA.- “el **COMITÉ**” deberá remitir un informe mensual de las actividades que lleven a cabo así como de las aportaciones de dinero, depósitos bancarios aplicaciones de cuotas que se acumulen, en caso de existir FONDO DE AHORRO, y en caso de no existir, CONSTITUIRLO.

DÉCIMA SEXTA.- Conviene ambas partes que el contenido del presente CONTRATO DE COMODATO. Podrá ser modificado por acuerdo de alguna de ellas, y se podrá dar por terminado previa solicitud que por escrito se presente en tal caso, la parte que lo solicite renunciará a los beneficios y derechos que se estipulan dentro del mismo.

DÉCIMO SEPTIMA.- Así mismo “el **COMODANTE**” y “el **COMITÉ**” conviene que al no cumplir con los objetivos para los cuales se suscribió el presente CONTRATO DE COMODATO no existiría prórroga ni se formulará nuevo contrato.



DÉCIMA OCTAVA.- En el caso que se establezcan dos o más Espacios Alimentarios en el Municipio “**EL COMODATARIO**” se obligará a contratar a una persona como promotor de los mismos.

DÉCIMA NOVENA.- EL término del CONTRATO DE COMODATO será por tiempo indefinido el cual podrá ser modificado o reformado, previo acuerdo que haga las partes en cualquier fecha.

VIGÉSIMA.- En caso de incumplimiento de alguna de las partes el CONTRATO DE COMODATO se dará por determinado notificado con quince días de anticipación en el cual “el **COMODANTE**” podrá retirar el mobiliario, equipo y utensilios del Espacio Alimentario.

VIGÉSIMO PRIMERA.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todos aquellos que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a los tribunales Judiciales establecidos en la ciudad de Zacatecas, Zac. Por el cual “el **COMITÉ**” renuncia expresamente al fuero que por razón de domicilio pudiera corresponderle.

Leído el presente CONTRATO DE COMODATO y debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal de todos y cada una de las cláusulas que en el mismo se precisan, lo firman en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____

“**EL COMODANTE**”
REPRESENTANTE
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

“**EL COMODATARIO**”
REPRESENTANTE
SISTEMA ESTATAL DIF

RESPONSABLE SOLIDARIO
“**EL COMITÉ**”
REPRESENTANTE
COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL EAEyD

TESTIGOS



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DE COCINA DEL ESPACIO ALIMENTARIO

Localidad _____
 Municipio _____
 Espacio Alimentario ubicado en _____
 Fecha _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO FISICO			OBSERVACIONES
		BUENO	REGULAR	MALO	
	Mesa para comedor				
	Silla para comedor				
	Apilable () Plegable ()				
	Alacena metálica, vertical.				
	Parrilla				
	Plancha				
	Cilindro para gas				
	Regulador para gas de baja presión				
	Refrigerador vertical.				
	Licuadora industrial				
	Fregadero / tarja				
	Llave mezcladora y contra canasta.				
	Mesa lisa central (mesa de trabajo)				
	Olla express				
	Sartén de aluminio, no. 18 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio, no. 26 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio no. 36 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio no. 40 t.f. c/teflón				
	Vaporera de aluminio con tapa 80 litros				
	Vaporera de aluminio c/tapa de 50 lts.				
	Budinera de aluminio triple fuerte no. 22				



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

CANTIDAD	DESCRIPCION	ESTADO FÍSICO			OBSERVACIONES
		BUENO	REGULAR	MALO	
	Budinera de aluminio triple fuerte no. 26				
	Budinera de aluminio triple fuerte, numero 32; con tapa.				
	Budinera de aluminio triple fuerte, numero 40; con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 22 con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 32 con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 50 con tapa.				
	Cucharon de acero inoxidable				
	Pala volteadora acero inoxidable				
	Cuchara de servicio acero inoxidable				
	Cuchillo de cocina acero inoxidable				
	Colador doble malla en acero inoxidable				
	Plato trinché de melamina 17 cm. Beige				
	Plato trinché de melamina 23 cm. Color beige.				
	Plato p/consumé de melamina 614 ml. Beige				
	Plato compota de melamina 230 ml. Beige				
	Vaso de policarbonato transparente 12 oz.				
	Taza para café de melamina color beige.				
	Plato para taza de melamina color beige.				
	Cuchara sopera acero inoxidable				
	Tenedor de mesa acero inoxidable				
	Cuchillo sierra de mesa acero inoxidable				
	Cubeta plástico				
	Jarra de plástico c/tapa 4 litros				



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**REPRESENTANTE DEL COMITÉ DEL
ESPACIO ALIMENTARIO**

REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ACTA DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMODATO

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____

Estando reunidas en el local que ocupa el Espacio Alimentario _____

Las (os) C. _____ y _____

_____ por parte del Sistema Estatal DIF, y las (os) C. _____

_____ y _____ por parte del Sistema
Municipal DIF de _____ así como las (os)

C. _____ y _____

_____, integrantes del Comité de Administración del Espacio
Alimentario, se levanta la presente **Acta** para hacer **constar** que queda **rescindido** el **CONTRATO**
DE COMODATO, de tal manera que se entrega y recibe el equipo de cocina, de conformidad de las
partes, relacionadas las existencias del **Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios (F6)** que
quedan bajo el resguardo de manera provisional por el _____
hasta en tanto se reinstale.

Se da por concluida la presente, siendo las _____ horas firmando al calce los que en ella
intervienen.

"EL COMODANTE"
REPRESENTANTE DEL SEDIF

"EL COMODATORIO"
REPRESENTANTE DEL SMDIF

REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE Y CARGO



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ACTA ADMINISTRATIVA PARA BAJA Y/O DESTRUCCIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO Y
UTENSILIOS DE COCINA OBSOLETOS E INSERVIBLES

En la localidad de _____ del Municipio de _____
 Zacatecas, siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____. En el lugar que
 ocupan las instalaciones del Espacio Alimentario ubicado en _____
 con domicilio en: _____
 del Municipio de _____,
 Zacatecas. Dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de _____, ante la presencia de los
 C. _____ Director(a) del SMDIF, y el/la
 C. _____ Jurídica (o) del SMDIF y/o
 Municipio de _____, con el objeto de formalizar la baja definitiva y
 destrucción, de los bienes que se encuentran obsoletos e inservibles y detallados en formato anexo a la presente
 acta.
 Asistiéndolos como testigos de asistencia los (as) C. _____
 C. _____

-----HECHOS-----

Los que en la presente participan, dan fe de que se realizó el acto por el que nos encontramos reunidos, con el
 objeto de levantar la presente acta a partir de la revisión y verificación hecha al Mobiliario, Equipo y
 Utensilios, asignado a este Espacio Alimentario, para dar de baja los bienes que se detallan en el anexo, que
 forma parte integral de esta Acta, y cuyo inventario se encuentra registrado en el expediente estático del SMDIF
 de _____ del Estado de Zacatecas. Se comprueba que los mismos se encuentran en
 condiciones obsoletas e inservibles ocasionado por el deterioro que origina el uso cotidiano y del transcurso del
 tiempo, por lo que se considera consumible y/o porque sus desperfectos no hacen costeable su reparación y
 conservarlo en el espacio es un potencial foco de infección, así como, mala imagen, a criterio de los presentes
 es pertinente su destrucción y desecho determinándose autorizar la baja y destrucción de cada uno de los
 artículos que se anexan en el Formato de Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios.-----

-----ANEXOS-----

Anexo 1.- Formato de Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios, donde se relaciona los artículos
 inservibles que serán dados de baja y destruidos, la cual consta de _____ fojas en original.

Anexo 2.- Fotografías de los bienes a dar de baja, la cual consta de _____ fojas en original.-----

Expuesto lo anterior, se da por terminada la presente diligencia, a las _____ horas del mismo día, mes y
 año, firmando al calce para dar constancia, quienes en ella intervinieron.-----

-----DAMOS FE-----

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

DIRECTOR (A) DEL SMDIF

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA

DEL H. AYUNTAMIENTO

Testigos De Asistencia:

REPRESENTANTE DEL COMITÉ
DEL ESPACIO ALIMENTARIO

NOMBRE Y FIRMA

ESTADO DE ZACATECAS, A 00 DE 2010



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO
PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS**

FECHA: _____

SMDIF: _____

COMUNIDAD: _____

ACTIVIDAD REALIZADA:

CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA (<input type="checkbox"/>) SMDIF (<input type="checkbox"/>) COMITÉ (<input type="checkbox"/>) BENEFICIARIOS *ANEXAR LISTA DE ASISTENCIA	ASESORÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS. (<input type="checkbox"/>) SIAS (<input type="checkbox"/>) EXPEDIENTES (<input type="checkbox"/>) REVISIÓN DATOS
ASESORÍA Y SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE DIAGNÓSTICOS NUTRICIONALES DE MENORES. (<input type="checkbox"/>) REVISIÓN DOCUMENTOS	SUPERVISIÓN GENERAL DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA EN CADA SMDIF (<input type="checkbox"/>)
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (<input type="checkbox"/>) Nombramiento (<input type="checkbox"/>) Capacitación (<input type="checkbox"/>) Supervisión (<input type="checkbox"/>) Actualización (<input type="checkbox"/>) Atención a quejas y denuncias	OTRA (DESCRIPCIÓN)
OBSERVACIONES: _____ _____ _____	

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

NOMBRE	CARGO O FUNCIONES

**AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO**

**PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO**

C. Rio Lerma #100, Col. Hidráulica, Zacatecas, Zac.
Tel. 01(492) 92 4 23 37 y 99 8 14 65 Ext.102 Fax 104



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Por todas sus atenciones y por ayudarnos a realizar mejor nuestro trabajo: **GRACIAS.**



ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Zacatecas, se reunieron en _____ los interesados participantes del **PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de _____ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA





El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las _____ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

Nombre, cargo, firma y sello

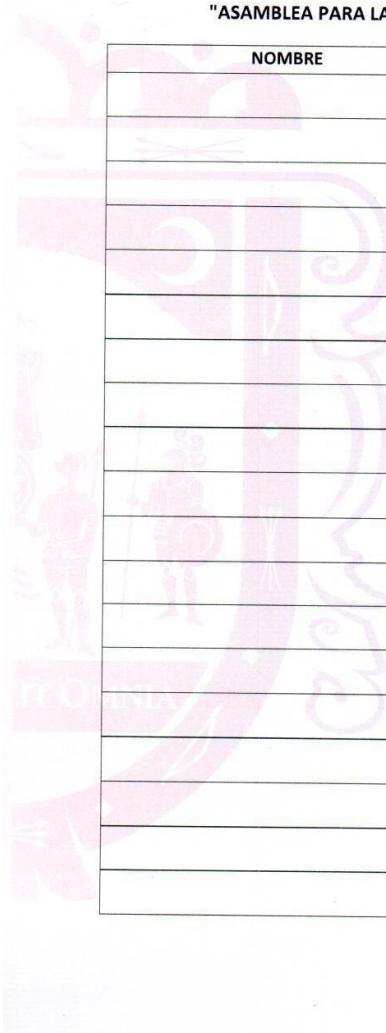
REPRESENTANTE DEL SEDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO 1
LISTA DE ASISTENCIA





ANEXO 2
FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.



El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.

El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.



GENERACION DE DIAGNOSTICOS NUTRICIONALES DE MENORES

PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO NO ESCOLARIZADOS

Municipio

Digitized by srujanika@gmail.com

110

Nombre y Firma del SMDIF



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario



Entrevista a Beneficiarios

ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS

MUNICIPIO: _____ FECHA: _____

COMUNIDAD: _____ DOMICILIO: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (A) _____ EDAD: _____

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR _____

1. ¿RECEBE PAQUETE ALIMENTARIO? SI () NO ()



2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____

3. ¿TIENE ALGUN COSTO? _____

4. ¿QUIÉN LE ENTREGA Y EN DÓNDE? _____

5. EN CADA ENTREGA ¿HAN DADO SEGUIMIENTO DE PESO Y TALLA DEL MENOR?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

6. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LE NOTIFICAN LOS AVANCES DEL MENOR?

CADA MES () ALGUNAS VECES () SOLO UNA VEZ () NUNCA ()

7. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE EN EL PAQUETE ALIMENTARIO?

FRIJOL () SOPA INTEGRAL () AVENA () LECHE EN POLVO () ARROZ ()

8. INTEGRANTES DE LA FAMILIA QUE APROVECHAN EL APOYO:

SOLAMENTE EL MENOR () LOS HIJOS () LOS ADULTOS () TODA LA FAMILIA ()

9. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

10. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI () NO ()

11. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? _____

12. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA
AUTORIDAD DEL SMDFNOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA
AUTORIDAD DEL SEDIF



PROGRAMA ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS, EN RIESGO NO ESCOLARIZADOS

FICHA DE VALORACIÓN			
Municipio:			
Comunidad o Colonia:			
Nombre del Beneficiario(a):			
Nombre del Padre, Madre o Tutor:			
FECHA:			
Peso:	Kg.	Talla:	Cm.
Diagnóstico Nutricional:			
Avance/Recuperación:			

NOMBRE DEL DOCTOR (A)		SELLO
Nº CÉDULA PROFESIONAL		

AUTORIDAD DEL SMDIF
 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO



TRABAJEMOS
DIFERENTE
2016-2021

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES (PASAV)

COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

FECHA: _____

SMDIF: _____

COMUNIDAD: _____

ACTIVIDAD REALIZADA:	MARCAR CON UNA ✓
CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.	<input type="checkbox"/> SMDIF <input type="checkbox"/> COMITÉ <input type="checkbox"/> BENEFICIARIOS
*Anexar lista de asistencia	
SUPERVISION GENERAL, EVALUACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS CON DESAGREGACION POR SEXO Y EDAD, CAPTURADOS EN EL PADRON.	
VERIFICAR LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS	
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	<input type="checkbox"/> Nombramiento <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Supervisión <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/> Atención a quejas y denuncias
ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS, ASI COMO DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL MANEJO DE RECURSOS.	

OBSERVACIONES

Personal que realizo la capacitación, supervisión y/o seguimiento.

Nombre	Cargo o funciones	Edad	M	H

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO



TRABAJEMOS
DIFERENTE
2016-2021

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

TIEMPO DE DURACION EN EL DESARROLLO DEL TEMA HORAS

LISTA DE ASISTENCIA

AUTORIDAD CORRESPONDIENTE SMDIF

AUTORIDAD CORRESPONDIENTE SEDIE

(NOMBRE, CARGO Y SELLO)

(NOMBRE, CARGO Y SELLO)



ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

PROGRAMA: _____

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Localidad de _____ del Municipio de _____ del Estado de Zacatecas, se reunieron en _____ los interesados participantes del **PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de _____ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA





El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las _____ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO 1
LISTA DE ASISTENCIA
"ASAMBLEA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL"





ANEXO 2
FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.





El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.

El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.



PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES
ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____

COMUNIDAD: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (A) _____

1. ¿RECIBE DESPENSA? SI () NO ()
2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____
3. ¿CUÁNTO ES LA CUOTA DE RECUPERACIÓN? _____
4. ¿QUIÉN LE ENTREGA Y EN DÓNDE? _____
5. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE EN LA DESPENSA?

FRIJOL () ARROZ () HARINA () SOPA INTEGRAL () ACEITE () LECHE EN POLVO ()

6. GRUPO AL QUE PERTENECE:

ADULTO MAYOR () MADRE GESTANTE () MADRE LACTANTE ()

PERSONA CON DISCAPACIDAD () POBREZA EXTREMA () CONAFE ()

7. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

8. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI () NO ()

9. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? _____

10. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO

REPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO



PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES
ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____

COMUNIDAD: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (A) _____

1. ¿RECIBE DESPENSA? SI () NO ()

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? _____

3. ¿CUÁNTO ES LA CUOTA DE RECUPERACIÓN? _____

4. ¿QUIÉN LE ENTREGA Y EN DÓNDE? _____

5. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE EN LA DESPENSA?

FRIJOL () ARROZ () HARINA () SOPA INTEGRAL () ACEITE () LECHE EN POLVO ()

6. GRUPO AL QUE PERTENECE:

ADULTO MAYOR () MADRE GESTANTE () MADRE LACTANTE ()

PERSONA CON DISCAPACIDAD () POBREZA EXTREMA () CONAFE ()

7. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI () NO ()

EXPLIQUE BREVEMENTE _____

8. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI () NO ()

9. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? _____

10. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI () NO () ¿QUIÉN? _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

REPRESENTANTE DEL SMDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO

REPRESENTANTE DEL SEDIF
NOMBRE, CARGO, SELLO



TRABAJAMOS
DIFERENTE

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

SMDIF: _____ FECHA _____

ESPACIO ALIMENTARIO: _____

HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL EN CONTACTO CON ALIMENTOS				
No. de personas	SI	NO	OBSERVACIONES	
Limpieza Personal				
Tienen uñas cortas y limpias				
Llevan el cabello recogido				
Portan accesorios peligrosos				
Usan cofia				
Usan cubre bocas				
Portan mandil				
Mandil limpio				

HIGIENE EN EL PROCESO				
	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	OBSERVACIONES
Lavado de manos				
Uso de tabla para picar				
Lavado y desinfección de Alimentos				

ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE MATERIA PRIMA				
	SI	NO	OBSERVACIONES	
Ausencia de insectos				
Alimentos sobre anaquel				
Aplicación del Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas)				
Separación de latas con abombamientos o abolladuras				
Manejo de productos caducos				
Detergentes y productos de limpieza separados de los Alimentos				
Separación de basura orgánica e inorgánica				

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO

REPRESENTANTE DEL COMITÉ
RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO

**ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

FECHA: _____

SMDIF: _____

CENTRO ESCOLAR: _____

ESPACIO ALIMENTARIO: _____

INSTALACIONES Y ÁREAS

1. Se cuenta con una Persona responsable del Almacén

Si () No () Comentarios _____

2. Las Instalaciones donde se encuentran los Alimentos es exclusivo para ellos

Si () No () Comentarios _____

3. Piso, techos, paredes limpias y en buen estado

Si () No () Comentarios _____

4. Las puertas y ventanas del área protegen la entrada de polvo, plagas, lluvia

Si () No () Comentarios _____

5. Cuenta con iluminación que permita la realización de las operaciones

Si () No () Comentarios _____

6. Tarimas y anaqueles limpios y en buen estado (tarimas a 15 cm del piso)

Si () No () Comentarios _____

7. Buen estado de coladeras y drenajes, sin fugas

Si () No () Comentarios _____

8. Separación de envases con agujeros y rasgaduras

Si () No () Comentarios _____

9. Aplicación del Sistema PEPS (Primeras Entradas-Primeras Salidas)

Si () No () Comentarios _____

10. Detergentes, desinfectantes y productos químicos, separados de los Alimentos

Si () No () Comentarios _____



11. Separación de basura orgánica e inorgánica

Si () No () Comentarios _____

12. Cuenta con un plan para la prevención de plagas

Si () No () Comentarios _____

13. Se cuenta con vehículos adecuados para transportar los alimentos correctamente.

Si () No () Cementaries

Digitized by srujanika@gmail.com

Observaciones SEDIF.

**RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO**

**AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE Y CARGO**

**PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE Y CARGO**



ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN

SMDIF : _____ FECHA: _____

COMUNIDAD: _____

PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES MOD. CALIENTE () PASAV () UNIPRODES ()

DESAYUNOS ESCOLARES MOD. FRÍO () COMUNIDAD DIFERENTE ()

ASEGURAMIENTO CALIDAD () ATM6 () MATERIAL DIDÁCTICO ()

TEMAS DE LA CAPACITACIÓN

FECHA	TEMA	TIEMPO DE DURACIÓN (HORAS)	ASISTENTES
			H M

PERSONAL QUE REALIZÓ LA CAPACITACIÓN

NOMBRE	CARGO O FUNCIONES	FIRMA

OBSERVACIONES

--

AUTORIDAD DEL SMDIF
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

PERSONAL DEL SEDIF
NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO



LISTA DE ASISTENCIA EOA

Dirección de Alimentación y Desarrollo



**COMPROBANTE DE CAPACITACION Y SEGUIMIENTO OTORGADA A LOS SMDIF PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA “UNIPRODES”**

FECHA: _____

SMDIF: _____

COMUNIDAD: _____

ACTIVIDAD REALIZADA:

Brindar asesoría al personal responsable de la operación del programa en los Sistemas Municipales DIF. ()	Actualización de Nombramientos de Encargado de Proyectos. ()
Distribución de material de promoción y difusión del programa. ()	Integración y Recopilación de solicitudes ()
Entrega, Capacitación e Instalación de Proyectos Productivos a Beneficiarios. ()	Actualizar los Registros Administrativos de las y los Beneficiarios con desagregación por sexo y edad ()
Capacitación a Enlaces Municipales ()	Acompañamiento y Capacitación de Orientación Alimentaria ()
Seguimiento y Evaluación a Proyectos Productivos Instalados en Centros Escolares ()	Seguimiento y Evaluación a Proyectos Productivos Instalados a otros Programas y Población Abierta ()

Implementación de Proyectos Productivos:

- () Huertos familiares, escolares y comunitarios (Paquetes de Semilla)
 () Proyecto Productivo (Micro Invernaderos)
 () Proyecto Productivo (Ovinos)
 () Proyecto Productivo (Aves)
 () Proyecto Productivo (Micro túneles)
 () Proyecto Productivo (Sistemas de Riego)
 () Proyecto Productivo (Árboles Frutales)

GRUPO AL QUE FORTALECE: DESAYUNO CALIENTE () GRUPO DE DESARROLLO () SUJETOS VULNERABLES () DESAYUNO FRIO () NIÑOS MENORES () OA () CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE () POBLACIÓN ABIERTA ()

OBSERVACIONES: _____

_____**Personal que realizó la Capacitación, Supervisión y/o Seguimiento**

Nombre	Cargo o funciones	Edad	H	M

Vo. Bo.

Autoridad del SMDIF
Nombre, Cargo, Firma y Sello.

Vo. Bo.

Personal del SEDIF
Nombre, Cargo, Firma y Sello.

Dirección de Alimentación y Desarrollo



LISTA DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	EDAD	SEXO H / M	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**COMPROBANTE DE ENTREGA DE PROYECTOS A BENEFICIARIOS
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO
UNIPRODES**

MUNICIPIO: FECHA DE ENTREGA: TIPO DE PROYECTO:				
No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PROGRAMA O GRUPO AL QUE FORTALECE EL PROYECTO	CANTIDAD	FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Vo.Bo.
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE AL SMDI
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

SEDIF Av. Paseo La Encantada 102, La Encantada
C.P. 98000, Zacatecas, Zac. Tel. 01 (492) 92568 00 Ext. 1004 - 1005

Dirección de Alimentación y Desarrollo

**CONSTANCIA****ENCARGADO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO
(UNIPRODES)**

FECHA _____

Yo _____ en mi carácter de _____ por medio de la presente hago constar que el (a) C. _____ queda asignado(a) y fungirá como **Encargado de Proyectos Productivos**, con la finalidad de que lleve a cabo la asesoría, capacitación y seguimiento de los proyectos UNIPRODES instalados en el Municipio de _____ con base en los Lineamientos y Reglas de Operación del Programa.

La vigencia del presente será a partir de su firma hasta el 11 de Septiembre del año 2018 y podrá darse por terminado cuando así lo determinen las partes por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a las otras mediante escrito con 15 días naturales de anticipación.

Nombre y Firma de Aceptación
ENCARGADO DE PROYECTOS

Nombre, Firma y Sello
REPRESENTANTE DEL SMDIF

Nombre, Firma y Sello
REPRESENTANTE DEL SEDIF

Dirección de Alimentación y Desarrollo



DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DESIGNADA

Dependencia: _____

Oficio o Profesión: _____

Domicilio Particular: _____

Teléfono Particular: _____

Caseta Telefónica: _____

Correo Electrónico: _____

Referencia de localización: _____

Comunidad: _____

Municipio: _____

**Nombre y Firma de Aceptación
ENCARGADO DE PROYECTOS**

**Nombre, Cargo, Firma y Sello
REPRESENTANTE DEL SMDIF**

**Nombre, Cargo, Firma y Sello
REPRESENTANTE DEL SEDIF**

Dirección de Alimentación y Desarrollo



**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO
UNIPRODES**

FECHA: _____ / _____ / _____

PROYECTO PRODUCTIVO QUE CONSISTE EN:

- () MICROINVERNADERO
 () MICROTUNEL
 () SISTEMAS DE RIEGO POR GOTEO
 () PAQUETES DE SEMILLA (9 VARIEDADES C/U)
 () ARBOLES FRUTALES
 () PAQUETE DE OVINOS (5 HEMBRAS 1 SEMENTAL)
 () PAQUETE DE AVES (20 Y/O 24 POLLOS)

UBICACIÓN:

MUNICIPIO _____

LOCALIDAD _____

PRINCIPALES ACTIVIDADES LABORALES:

() AGRICULTURA () GANADERIA () COMERCIO () OTRAS (ESPECIFIQUE) _____

DISPONE DE LO NECESARIO PARA LEVAR A CABO EL DESARROLLO DEL PROYECTO:() AGUA: (PROYECTOS DE AGRICULTURA) () TIERRA (APTA PARA LA SIEMBRA) () TINACO (CAPTACIÓN DE AGUA,
 ESPECIFICAMENTE: PARA EL CASO DE MICROINVERNADERO, SISTEMAS DE RIEGO, MICROTUNELES, ARBOLES FRUTALES.() ALIMENTO (PROYECTOS DE GANADERÍA) () ESPACIO (CORRAL)
 ESPECIFICAMENTE: PAQUETES DE AVES Y OVINOS**EXISTEN LAS CONDICIONES Y EL LUGAR ADECUADO PARA LLEVAR A CABO LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO?**

() SI () NO

CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS NECESARIOS PARA EL CUIDADO, MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO SOLICITADO? () SI () NO

CUALES (ESPECIFIQUE) _____

LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO FORTALECE A:

- () DESAYUNO CALIENTE () GRUPO DE DESARROLLO () SUJETOS VULNERABLES
 () DESAYUNO FRIO () NIÑOS MENORES () CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE ()
 POBLACIÓN ABIERTA () OTRO (ESPECIFIQUE): _____

Dirección de Alimentación y Desarrollo



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PORQUE CONDUCTO SE ENTERÓ DEL PROGRAMA?

(ESPECIFIQUE) _____

EXISTE UNA SOLICITUD POR ESCRITO PARA LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO? () SI () NO

HAY DISPOSICIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O COMUNIDAD PARA PARTICIPAR VOLUNTARIAMENTE EN LA INSTALACIÓN, CUIDADO, MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO SOLICITADO?

SI () NO ()

CONOCE DE MANERA GENERAL LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA UNIPRODES Y LA INSTALACIÓN DE PROYECTOS?

SI () NO ()

CUALES:(ESPECIFIQUE)

ESPECIFIQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE ACUERDO AL LUGAR DE INSTALACIÓN (SEGÚN APLIQUE).

TIPO DE TERRENO EN EL QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO:
 () EJIDAL () COMUNITARIO () PEQUEÑA PROPIEDAD () PROPIEDAD PRIVADA () PRESTADO

UBICACIÓN:

(A) SI ES EN UN ESPACIO ALIMENTARIO (DESAYUNO CALIENTE)

NOMBRE Y TIPO _____

DOMICILIO _____

(B) SI ES ESCUELA

NOMBRE Y TIPO _____

DOMICILIO _____

(C) SI SE INSTALARÁ EN UN DOMICILIO PARTICULAR

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

(D) SI SE INSTALARÁ EN VARIOS DOMICILIOS PARTICULARES

NOMBRE 1 _____

DOMICILIO 1 _____

NOMBRE 2 _____

DOMICILIO 2 _____

NOMBRE 3 _____

DOMICILIO 3 _____

NOMBRE 4 _____

DOMICILIO 4 _____



Dirección de Alimentación y Desarrollo

(D) TERRENO COMUNITARIO

DOMICILIO _____

REFERENCIA _____

(E) OTRO

ESPECIFIQUE _____

BENEFICIARIOS (MARQUE CON UNA X)

- ASISTENTES AL DESAYUNO CALIENTE
 BENEFICIARIOS (AS) DE PROGRAMA
 FAMILIA (S)
 TODA LA COMUNIDAD
 GRUPO DE DESARROLLO

CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO: (DESGLOSE)

TOTAL: _____ HOMBRES _____ MUJERES _____ NIÑOS _____ NIÑAS _____

RESPONSABLE DEL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

NOMBRE 1 _____

DOMICILIO 1 _____

NOMBRE 2 _____

DOMICILIO 2 _____

COMENTARIOS:

SE PROPORCIONÓ CAPACITACIÓN SOBRE EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO?

 SI NO POR QUÉ _____

RESPONSABLE DEL PROYECTO QUE RECIBE

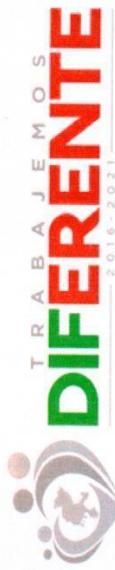
REPRESENTANTE DEL SMDIF
QUE ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA _____

NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO _____

REPRESENTANTE DEL SEDIF

NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO _____



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS: UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO "INDEPENDIENTE" (Continúa)

REPRESENTANTE DEI SMDIE

BENEFICIARIO

DEDESENTE DEI CEDIE

NOMBRE: CABOG FIRMA Y SELLO

NOMBRE CABECO FIRMA Y SELLO

Nombre: CARLOS FIDELMA Y CELIO

Gobierno del Estado de Zacatecas

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario



SOLICITUD UNIPRODES
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO
UNIPRODES

Zacatecas, Zac. a _____ de _____ del _____
(Especificar fecha de solicitud)

GOBERNADOR ALEJANDRO TELLO CRISTERNA
P R E S E N T E.

Por este conducto me permito solicitarle de la manera más atenta nos apoye con _____
proyecto(s) productivos consistentes en _____
que será instalado en _____
de la comunidad _____
del Municipio _____.

GRUPO AL QUE FORTALECE EL PROYECTO:

- DESAYUNO CALIENTE GRUPO DE DESARROLLO DESAYUNO FRÍO
 SUJETOS VULNERABLES NIÑOS MENORES CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE
 POBLACIÓN ABIERTA OTRO:(ESPECIFIQUE) _____

TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO: _____

Con lo anterior, me (nos) comprometo (mos) a dar la información requerida para el seguimiento y
sostenibilidad del proyecto que se me otorgue y atender lo establecido según las reglas de operación
vigentes.

A T E N T A M E N T E

Nombre: _____ Firma: _____

Edad: _____ CURP: _____

REQUISITOS PARA PROGRAMA IMPLEMENTADO CON RECURSO ESTATAL

- NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 MESES A 3 AÑOS 8 MESES.
- NO ESCOLARIZADOS EN CONDICIONES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD.
- QUE HABITEN EN ZONAS INDIGENAS, RURALES Y/O URBANO MARGINADAS PREFERENTEMENTE.
- NO RECIBIR APOYO DE OTROS PROGRAMAS ALIMENTARIOS.

DOCUMENTOS

- COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO DEL NIÑO.
- COPIA CURP DEL NIÑO.
- COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PADRE O TUTOR.
- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- SE REALIZA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.

¿DONDE SE OPERA?

- EL APOYO SE ENTREGA PRINCIPALMENTE A LOS MENORES DE LAS COMUNIDADES DE LA CABECERA MUNICIPAL.

¿CUANDO SE OPERA?

- SE ENTREGA CADA MES DURANTE TODO EL AÑO, SE RETIRA EL APOYO SI YA PASA DE LA EDAD O QUE NO ESTE EN RIESGO DE DESNUTRICIÓN (EL MÉDICO GENERAL REALIZA CHEQUEO MENSUAL A LOS MENORES).

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA

- MENORES QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO DE DESNUTRICIÓN.

BENEFICIOS DEL PROGRAMA

- PAQUETE ALIMENTARIO CON ALIMENTOS BASICOS, 1 KG AVENA O ARROZ O PASTA INTEGRAL O LENTEJA, 2 PAQUETES DE LECHE DESCREMADA EN POLVO, 1 KG DE FRIJOL.