

2023

**Estrategia Integral  
de Asistencia Social,  
Alimentación y  
Desarrollo Comunitario  
(EIASADC)**



*Unidad de Atención a  
Población Vulnerable*

**TOMO 2**  
**Crterios Normativos**

*Dirección General de Alimentación  
y Desarrollo Comunitario*



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

## Tomo 2 CRITERIOS NORMATIVOS

### Índice

1 Recursos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.....	2
1.1 Uso de los recursos.....	3
1.2 Gastos de Operación.....	4
1.3 Continuidad de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.....	4
2. Reglas de Operación.....	5
3. Convenios de Colaboración.....	9
4. Padrones de Beneficiarios del FAM-AS.....	9
5. Licitación y Adquisición de Insumos.....	11
5.1 Criterios de compra.....	11
6. Protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria.....	11
7. Imagen Gráfica y Difusión.....	11
8. Coordinación institucional.....	12
8.1 Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF.....	12
8.1.1 Líneas de acción.....	14
8.2 Sistemas Estatales DIF.....	14
8.3 Sistemas Municipales DIF.....	17
9. Transparencia y rendición de cuentas.....	18
9.1 Comités de Vigilancia Ciudadana.....	18
9.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS.....	19
9.3 Registro de indicadores en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)....	20
9.4 Publicación y difusión de Informes.....	23
Anexo T2.A Modelo de reglas de operación.....	25
Anexo T2.A Reglas de Operación 2023 para los Programas de la EISADC.....	29
Anexo T2.B Modelo de convenio de colaboración.....	30
Anexo T2.C Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS.....	36
Anexo T2.D Siglas y Abreviaturas.....	40

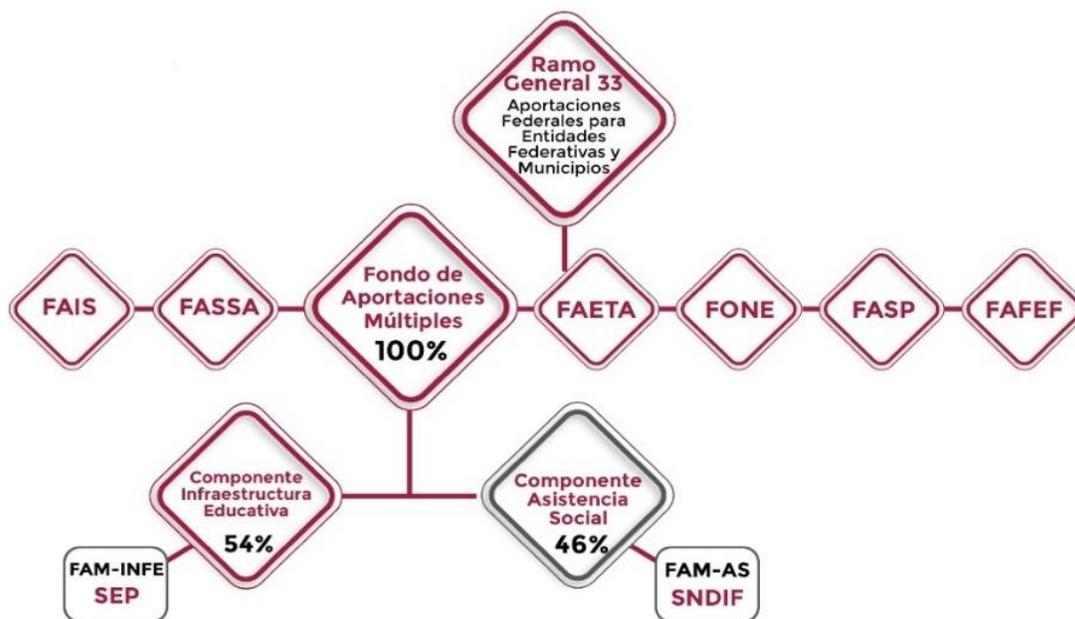
## CRITERIOS NORMATIVOS

### 1 Recursos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario

Los recursos para la operación de los programas de Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Ramo General 33 Fondo V de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

Esta Ley establece que el ejercicio y aplicación de estos recursos son responsabilidad de cada Entidad Federativa, en el marco de la estructura programática que establezca el Sistema Nacional Integral para el Desarrollo Integral de las Familias (SNDIF).

De acuerdo con la LCF, en su artículo 40, las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social, a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social (LAS), el cual es denominado componente Asistencia Social. Asimismo, se destinará el 54% restante a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel, el cual es denominado Componente Infraestructura Educativa tal como se muestra en la **Figura 1**.



**Figura 1.** Fondos del Ramo General 33 y distribución del Fondo de Aportaciones Múltiples.

## 1.1 Uso de los recursos

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

- a) Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria y, por lo tanto, utilizar no menos del 85% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para la operación de programas alimentarios mediante los cuales se preste el servicio previsto en el artículo 12, fracción VIII, de la LAS, mismos que para estos efectos serán descritos en la presente estrategia.
- b) Los SEDIF podrán destinar hasta un 15% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para:
  - b.1) La ejecución y ampliación de la cobertura del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC).
  - b.2) La prestación de apoyos y/o servicios de asistencia social enmarcados en el programa de Atención a Grupos Prioritarios de la Estrategia 2023, deberán apegarse a los enunciados en el artículo 12 de la LAS, y de conformidad con la presente estrategia.
  - b.3) En caso de que los SEDIF requieran ejercer gastos de operación, podrán destinar hasta un 2% del total de los recursos del FAM-AS que les fueren transferidos. Estas actividades deberán a su vez, ser acordes con el propósito establecido para el FAM-AS en el Tomo IV del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2023.

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

Con base en lo anterior la EIASADC se actualiza anualmente, por lo que las Reglas de Operación estatales, así como los convenios de colaboración firmados con los SMDIF, deben actualizarse cada año con el fin de apegarse a lo establecido por la Estrategia vigente y con base en el principio de anualidad presupuestaria.

A fin de favorecer la atención de los determinantes sociales de la salud, se recomienda usar cuando menos el 1% del FAM-AS en el PSBC, así como utilizar un monto mayor al del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para efectos de inciso b.2) preferentemente mediante la habilitación, rehabilitación, equipamiento y atención de Casas de Día para personas adultas mayores, Unidades Básicas de Rehabilitación, Centros de Rehabilitación y Educación Especial, Centros de Rehabilitación Integral, Centros de Atención Infantil, así como la promoción, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

## 1.2 Gastos de Operación

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

Como referencia para dichos gastos, los SEDIF pueden considerar lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente, capítulos:

- 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS” que corresponde a *“Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública”*.
- 3000 “SERVICIOS GENERALES” que corresponde a *“Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública”*.

Lo anterior, siempre y cuando se relacione directamente con los programas de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario, o bien, apoyos de asistencia social operados con recursos del FAM-AS.

## 1.3 Continuidad de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario

Los programas de la EIASADC que se implementen en el estado se deberán proporcionar de forma continua sin que exista alguna interrupción en el proceso, con el fin de garantizar los derechos consagrados en el artículo 4º Constitucional, esto implica el desarrollo de acciones o estrategias de coordinación intrainstitucional, mismas que se deberán establecer de acuerdo con la normatividad estatal, e integradas a sus proyecciones de finanzas públicas estatales tal y como se establecen en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).

De acuerdo con el artículo 5º de la LDFEFM, para aquellas transferencias federales etiquetadas, cuya distribución por Entidad Federativa no se encuentre disponible en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las Entidades Federativas podrán realizar una estimación con base en los Criterios Generales de Política Económica, el monto nacional y la distribución realizada en ejercicios fiscales anteriores.

Así mismo deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la iniciativa de la LDFFEM.

## 2. Reglas de Operación

El uso de recursos federales del FAM-AS implica responsabilidades para las Entidades Federativas, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo, los SEDIF como entidad ejecutora, deben publicar las Reglas de Operación (ROP), a las que se sujetarán los programas en cada ejercicio fiscal, de acuerdo con el principio de fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre establecido en el artículo 2º, fracción V, de la Ley de Planeación, en los artículos 134 Constitucional, 1º, 2º, 4º, 5º, 75 y 77, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); así como en el PEF de cada ejercicio fiscal.

En este sentido, con base en el artículo 2º de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las ROP son disposiciones a las que se sujetan programas y fondos federales para otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Dado lo anterior, los SEDIF emitirán un documento de ROP por cada uno de los programas de la EIASADC, que se operarán durante cada ejercicio fiscal, así como cualquier otro en el que se utilicen Recursos Federales provenientes del FAM-AS, en el marco de la presente estrategia, y contarán con las siguientes características:

- Su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal, y en todos los casos:
  - a) Se encontrarán alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación, a las características enlistadas en la presente sección, así como a las legislaciones estatales en la materia.
  - b) Se establecerán lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales y formatos que se requieran para su ejecución, así como la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que deberá encontrarse homologada a la MIR del FAM-AS vigente.
  - c) Se actualizarán y publicarán en el periódico oficial u homólogo de la entidad federativa de forma anual, de acuerdo con el principio de anualidad presupuestaria, pues de no ser así, las actualizaciones a la EIASADC, y las demás disposiciones no se verían reflejadas en las ROP y los convenios que de éstas se desprendan, lo que podría llegar a afectar indirectamente el ID del SEDIF.
  - d) La publicación a la que se refiere la viñeta anterior se realizará antes del 31 de marzo del 2023.
  - e) Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente durante la operación de los programas, cada una de las ROP debe contener la celebración de un

convenio de colaboración correspondiente al programa para el que son emitidas, mismo que se firmará con la autoridad municipal competente y/o el SMDIF, en el que se opere en cada ejercicio fiscal.

- Conforme el artículo 77, fracción II de la LFPRH, las ROP de los programas operados con Recursos Federales, deben considerar los siguientes criterios:
  - a) *El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga;*
  - b) *Las reglas de operación deberán contener para efectos del dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, al menos lo siguiente:*
    - i. *Deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo. Estos deben ser precisos, definibles, mensurables y objetivos;*
    - ii. *Debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un diagrama de flujo del proceso de selección;*
    - iii. *Para todos los trámites deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar;*
    - iv. *Se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite;*
    - v. *Debe definirse la forma de realizar el trámite;*
    - vi. *Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;*
    - vii. *Se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario, para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y*
    - viii. *Se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o, en su caso, si hay algún mecanismo alterno.*

*Las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objetivo de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.*

De acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, se deberá observar lo siguiente:

*I. Las ROP [...] deberán sujetarse a los siguientes criterios generales:*

- a) *Deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios;*

- b) *Se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes a los programas federales que por su naturaleza así lo permitan, sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación del programa respectivo; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar el seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones;*
- c) *Se deberán tomar en cuenta las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país;*
- d) *Se deberán considerar las características sociales, económicas y culturales de la población objetivo;*
- e) *Preverán que las aportaciones acordadas se realicen oportunamente y sean ejercidas de inmediato;*
- f) *Se promoverá una calendarización eficiente para el ejercicio de los recursos federales respectivos;*
- g) *Se asegurará la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos;*
- h) *Se promoverán los principios de igualdad, no discriminación, interés superior de la niñez, integridad, integración familiar, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, protección a la vida, salud e integridad de las personas, incluyendo el fomento a las condiciones necesarias para que la libertad e igualdad de las personas sean reales y efectivas, según corresponda;*
- i) *Darán prioridad en la asignación presupuestaria a las acciones para la atención de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad permanente y a los pueblos indígenas;*
- j) *Se promoverán mecanismos para facilitar a los mexicanos repatriados, el acceso a los beneficios de los programas y garantizar su atención y protección de manera prioritaria;*
- k) *Deberán promover la eliminación de aquellos obstáculos que limiten el ejercicio de los derechos e impidan el pleno desarrollo de las personas, así como su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del país y promoverán la participación de las autoridades de los demás órdenes de Gobierno y de los particulares en la eliminación de dichos obstáculos;*
- l) *En ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo;*
- m) *Se promoverá la transparencia y acceso a la información pública, así como la eficiencia y eficacia de los recursos públicos, y*
- n) *Se promoverá el establecimiento de una estructura informática que permita homologar la información proveniente de los datos de los beneficiarios de los Programas;*

*II. Las Dependencias y Entidades que tengan a su cargo dichos programas deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos:*

*a) La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.*

*Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos y restringirse a lo establecido en el artículo 10 de este Decreto;*

*b) Publicar en sus respectivas páginas de Internet el padrón de beneficiarios para los programas sujetos a reglas de operación, que deberá incluir nombre o razón social del beneficiario, municipio, entidad federativa y monto del apoyo otorgado o bien entregado;*

*c) Poner a disposición del público en general un medio de contacto directo, en el cual se proporcione asesoría sobre el llenado de los formatos y sobre el cumplimiento de los requisitos y trámite que deben observarse para obtener los recursos o los beneficios de los programas, y*

*d) Las reglas de operación, los formatos, las solicitudes y demás requisitos que se establezcan para obtener los recursos o los beneficios de los programas; los indicadores de desempeño de los programas, y los medios de contacto de las unidades responsables de los mismos deberán estar disponibles en las páginas de Internet de las Dependencias y Entidades.*

*La Secretaría publicará en el portal electrónico de transparencia en materia presupuestaria la información que permita identificar las características de cada programa federal con base en sus reglas de operación. Para efecto de lo anterior, las Dependencias y Entidades remitirán a la Secretaría la información relacionada con las reglas de operación de los programas federales a su cargo, así como las modificaciones a las mismas, en los términos que la Secretaría determine.*

*Queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.*

*Para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario, las Dependencias y Entidades deberán promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando este cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.*

Para integrar estas características, las ROP deberán contener cuando menos la estructura establecida en el **Anexo T2.A** de la EIASADC.

Como se establece en las ROP es necesario contar con un instrumento jurídico que establezca las bases para las acciones de colaboración entre los SEDIF y los SMDIF de acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la LFPRH.

### 3. Convenios de Colaboración

Los SEDIF deben celebrar un convenio de colaboración con los ayuntamientos municipales o con los SMDIF, según corresponda, por cada uno de los programas de la EIASADC que operen con recursos del FAM-AS; los cuales se ajustarán a las siguientes características:

- Su celebración para el presente ejercicio fiscal debe realizarse a más tardar el 30 de abril 2023, o no más de 30 días naturales después de la publicación de las respectivas ROP en el periódico oficial, u homólogo del estado.
- Con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestaria establecido en el artículo 6° del Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, la vigencia debe ser al 31 de diciembre 2023, ya que el ejercicio del recurso federal debe realizarse únicamente en este ejercicio fiscal.
- Definir con claridad cuál es el programa por operar.
- Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes que sean aplicables para cada uno de los programas.
- El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP de cada programa.
- En los casos en que el Municipio no cuente con un SMDIF o este, no tenga representación jurídica propia, el Convenio de Colaboración podrá realizarse con la autoridad municipal competente.

De no celebrar los convenios de colaboración correspondientes al presente ejercicio fiscal, estos no reflejarán las actualizaciones aplicadas a las ROP, a la EIASADC, y a las demás disposiciones aplicables, por tanto, no podrían aplicarse en la operación de los programas, y llegar a afectar indirectamente el Índice de Desempeño del SEDIF.

En el caso de las Entidades Federativas que cuentan con más de 100 municipios, podrán llevar a cabo la firma de un convenio general de colaboración para los programas de atención alimentaria, así como otro instrumento relacionado con los apoyos de atención social. En el caso del PSBC se deberán firmar convenios independientes.

Para integrar estas características, los convenios de colaboración deberán contener, cuando menos, la estructura establecida en el **Anexo T2.B** de la EIASADC, la cual es enunciativa más no limitativa.

Lo establecido en esta sección, no será aplicable al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, en tanto la legislación no lo prevea.

### 4. Padrones de Beneficiarios del FAM-AS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de atención social proporcionados con recursos federales del gasto federalizado, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, los SEDIF deberán integrar **un padrón de beneficiarios por cada programa** de la EIASADC operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Es importante mencionar que los padrones **no** deberán dividirse en archivos por modalidad del apoyo (frío, caliente, dotación, ración, etc.).

Cabe señalar que en todos los padrones debe incluir lo siguiente:

- Registrar al beneficiario directo.
- Verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas.
- Sin acentos ni espacios.
- Se deberá sustituir la letra “Ñ” por “N”.
- Para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio seguir el formato “aaaammdd”.
- Este deberá llenarse de acuerdo con las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. **(Anexo T2.C)**

En el caso del Programa de Atención a Grupos Prioritarios se podrá empadronar a personas morales de la administración pública, siempre y cuando se trate de equipamiento de espacios institucionales.

El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre así como el subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia, debido a su naturaleza, al momento de la entrega podrían ser exentadas las variables de identificación de los beneficiarios siempre y cuando exista justificación para ello, sin embargo, las variables referentes a la identificación del apoyo deberán señalarse en el padrón.

Resulta importante mencionar que la entrega de padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor electrónico Protocolo de Transferencia de Archivos (File Transfer Protocol, por sus siglas en inglés FTP) que el SNDIF genere para tal fin. En ningún caso el SEDIF deberá enviar padrones de beneficiarios mediante cuentas de correo electrónico, ni institucionales ni personales. Asimismo, todo envío de archivos de padrones debe oficializarse mediante oficio, sujeto a validación por parte de la DGADC según los archivos integrados por el SEDIF al mencionado servidor FTP; así como realizarse en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

Los SEDIF enviarán a la DGADC los padrones de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario Anual 2023. Dicho envío se realizará mediante oficio en el que se establezca el universo total de beneficiarios por cada padrón, los cuales deberán presentarse en formato excel y txt dentro de la carpeta FTP antes mencionada.

Además, a fin de asegurar que los datos de los beneficiarios sean correctos, los SEDIF deben contar con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

## 5. Licitación y Adquisición de Insumos

### 5.1 Criterios de compra

1. Para el caso de los programas alimentarios:
  - Cumplir los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC, por ejemplo contenido de fibra, sodio, azúcares, y grasas saturadas; así como alimentos que son fuente de hierro, calcio, ácido fólico y vitamina A, para el caso de los programas alimentarios.
  - Considerar las especificaciones técnicas de calidad, utilizando como guía las emitidas por el SNDIF.
  - Priorizar la adquisición de frutas y verduras frescas, que cumplan con las características organolépticas adecuadas de acuerdo con las recomendaciones para la selección de insumos alimentarios.
  - Dar preferencia a los productos regionales y locales que formen parte de la cultura alimentaria considerando preparaciones no permitidas y de baja frecuencia establecidas en la EIASADC.
2. Favorecer la compra al menos del 30% de insumos a productores locales y pequeños productores.
3. Promover la organización de eventos locales que permitan la identificación de insumos y pequeños productores.
4. Facilitar que se realicen los procesos de adquisiciones mediante la plataforma CompraNet para fortalecer la transparencia y trazabilidad del recurso.

## 6. Protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria

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

## 7. Imagen Gráfica y Difusión

La difusión de las acciones que se lleven a cabo en los programas de la EIASADC y todos los apoyos operados con recurso del Ramo General 33 FAM-AS, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la *"Guía de Imagen Gráfica para los*

programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024”.

Lo anterior, se debe de incluir en todos los productos e insumos de los programas incluidos en la EIASADC, así como la leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Al respecto de lo establecido en el artículo 28, Fracción II, inciso a), párrafo segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2023 que a la letra dice:

*“[...] Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos [...]”*

Además de lo anterior, se deberá tener especial cuidado de que en el envase o etiquetado de los insumos no se promueva la imagen política o social de personas o funcionarios de la administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134º constitucional.

Durante los procesos electorales, los SEDIF deberán siempre atender los criterios y disposiciones que emita, en primera instancia, el Instituto Nacional Electoral, en segundo lugar, aquellos que emitan las autoridades competentes en materia electoral de las Entidades Federativas, así como a los documentos de apoyo que genere el SNDIF para tales fines, a través de la DGADC.

## **8. Coordinación institucional**

Los programas que se operan con recursos del Ramo General 33 Fondo de aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social, requieren para su ejecución del trabajo coordinado de los 3 órdenes de gobierno, donde cada una de las instancias ejecutoras tiene diversas responsabilidades.

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y el resto de la legislación aplicable corresponde al SNDIF, a través de la DGADC, coordinar diseñar, establecer la normatividad y evaluar la política pública en materia de atención alimentaria, desarrollo comunitario y atención a grupos prioritario.

### **8.1 Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF**

De las atribuciones establecidas para la DGADC, en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF, se desprenden las siguientes facultades:

- Proponer políticas en materia de asistencia alimentaria, nutrición y desarrollo comunitario;
- Coordinarse con las instancias correspondientes, a fin de promover o realizar y difundir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y desarrollo familiar y comunitario;
- Promover la creación o actualización de las normas, políticas o lineamientos para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo individual, familiar y comunitario del Organismo;

- Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- Establecer los criterios para la identificación y selección de personas beneficiarias, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario;
- Establecer los criterios de calidad nutricia e inocuidad de insumos alimentarios, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país;
- Realizar análisis técnicos y evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios;
- Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios, en materia de orientación alimentaria, de aseguramiento de la calidad alimentaria y de desarrollo comunitario;
- Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la malnutrición de la población en situación de vulnerabilidad;
- Promover la organización y la participación social para impulsar programas de desarrollo comunitario y asistencia social alimentaria, en un ámbito de competencia;
- Impulsar con los sectores público, privado y social, en el ámbito de la asistencia social, acciones de organización, prevención, atención y ayuda a personas afectadas por desastres;
- Promover la firma de convenios entre los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federales y de los municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario;
- Participar en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la mejora de la nutrición, a la asistencia social alimentaria y el desarrollo individual, familiar y comunitario, para promover su aplicación;
- Proponer la distribución del recurso del Ramo General 33, del Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social (Fondo V.I) para la operación de los programas correspondientes a su competencia;
- Asesorar, analizar, aprobar y monitorear los proyectos de aplicación de recursos vinculados al desarrollo comunitario;
- Promover acciones de mejora de la actividad y de los servicios de asistencia social que presten los Sistemas para el Desarrollo Integral de las Familias en las entidades federativas, y para la operación de los programas alimentarios, de salud y desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios.
- Promover la organización y la participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que favorezca el desarrollo comunitario y la atención a grupos prioritarios.
- Las demás que le confiera la persona titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, así como las que señalen el presente Estatuto y las demás disposiciones normativas aplicables.

### 8.1.1 Líneas de acción

1. Promover la organización y la participación social en un marco de corresponsabilidad, entre los tres órdenes de gobierno y las comunidades, a través de mecanismos que favorezcan el desarrollo comunitario.
2. Evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan.
3. Revisar y, en su caso, validar el Proyecto Estatal Anual de Desarrollo Comunitario enviado por cada SEDIF.
4. Dar seguimiento a la operación del PSBC a través de la concentración y análisis de los informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
5. Dar capacitación y asesoría sobre la operación del PSBC al personal de los SEDIF, de forma presencial, virtual, vía telefónica y/o electrónica, con base en la disponibilidad presupuestal con la que cuente la DGADC.
6. Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF para la revisión de temas específicos relativos a la operación de los programas alimentarios, desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios.
7. Solicitar, recibir, analizar y emitir comentarios de los Proyectos Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria; así como, de los Informes Parciales de los Proyectos Anuales de Atención Alimentaria Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria.
8. Realizar a cada uno de los SEDIF la o las visitas de asesoría, seguimiento y retroalimentación, de la operación de los programas, estableciendo acuerdos y compromisos mediante una minuta de trabajo.
9. Mantener actualizada la EIASADC, por ser el documento que rige la operación de los programas, de acuerdo con el Tomo IV de la Estructura Programática del PEF 2023, con base en las actualizaciones de leyes, reglamentos, normas, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.
10. Establecer las variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación de los programas de la presente Estrategia.
11. Dar seguimiento y asesoría a los SEDIF en la rendición de cuentas.
12. Integrar los informes que sean requeridos por las diversas instancias globalizadoras sobre la operación de los programas de la EIASADC.
13. Remitir a los SEDIF las solicitudes de apoyos en materia de alimentación y desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía.
14. Brindar asesoría y seguimiento a los SEDIF que apliquen el componente Asistencia Social de la EIASADC.

### 8.2 Sistemas Estatales DIF

Los SEDIF tendrán las siguientes responsabilidades:

- Elaborar considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación,

seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.

- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el **(Anexo T2.A)**.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el **(Anexo T2.B)**.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo V.i, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.
- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de éstas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.
- Informar a la DGADC y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2023.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.

- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.
- Promover que la selección de beneficiarios de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continua (hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre.
- Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis post-licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- Supervisar constantemente las localidades beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica.
- Participar en las capacitaciones que la DGADC otorgue para la mejora de la implementación del PSBC.
- Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por la DGADC sobre la operación y el seguimiento al PSBC.
- Dar a conocer el PSBC y otorgar capacitación sobre el PSBC a los SMDIF.
- Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD por parte del área

alimentaria del SEDIF.

- Garantizar la existencia de promotoría (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD.
- Brindar asesoría y capacitaciones a la promotoría (estatal y/o municipal).
- Fomentar la conformación de subcomités APCE.
- Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
- En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento de los GD.

### **8.3 Sistemas Municipales DIF**

Dado que los SMDIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de los programas de la EIASADC, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. Para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.

## 9. Transparencia y rendición de cuentas

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de los programas de la EIASADC operados con recursos del Ramo General 33, FAM-AS, existen mecanismos de intercambio de información entre los SEDIF y las instancias fiscalizadoras federales, así como con la DGADC. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como, por las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales y por el envío de información al SNDIF por parte de los SEDIF, de acuerdo con el calendario emitido por la DGADC.

### 9.1 Comités de Vigilancia Ciudadana

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas de las instancias ejecutoras.

Los criterios para formar un comité de vigilancia ciudadana son los siguientes: cada uno deberá integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa, a través de un acta de constitución, en la cual los integrantes deben aceptar formar parte de este de manera voluntaria, gratuita y libremente. Deberá de integrarse por personas electas por mayoría de votos. Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda dentro del acta de constitución del Comité de Vigilancia Ciudadana. Para registrar un comité de vigilancia ciudadana, se presentará un escrito libre ante el SEDIF, donde como mínimo, se especificará la voluntad de comité, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán, así como el domicilio de estas (localidad, código postal y entidad federativa). Dentro de esta conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa. Se solicita evidencia fotográfica de la conformación de comités.

Se sugiere elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Comité de Vigilancia Ciudadana (PTCVC), que deberá trabajar cada instancia ejecutora (SEDIF), en el que se programarán las acciones para la promoción, operación, seguimiento y registro del comité de vigilancia ciudadana en la implementación del programa.

Se deben recibir y canalizar las quejas y denuncias trimestralmente, realizar el llenado del informe y entregar al SEDIF, el cual a su vez entregará al SNDIF. En el describirá las quejas y denuncias presentadas, y en caso de no tener quejas y denuncias también deberá ser reportado por escrito.

Deberán elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna, lenguaje inclusivo y el grado de analfabetismo. Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los comités de vigilancia ciudadana, así como mantener la imagen gráfica del gobierno.

Deberán realizar informe semestral por parte de los Comités de Vigilancia Ciudadana, en donde deberá registrar los resultados de las actividades ejecutadas, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de las obras, apoyos o capacitaciones. En las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités conformados se deberá anexar la lista de asistencia de los participantes.

Realizar un informe anual de la vigilancia ciudadana, en el cual se describan los resultados de los comités de vigilancia ciudadana el cual será remitido al SNDIF.

## 9.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas. Es una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

- Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;
- Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores.
- Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR organiza los elementos programáticos (objetivos, indicadores y metas), vinculados al Programa Presupuestario (PP). Por ello, sólo deberá existir una MIR por PP (CONEVAL, 2013), que en este caso corresponde a la MIR del FAM-AS (I006).

Mediante la construcción de la MIR, los ejecutores de gasto de recursos públicos federales deberán alinear los PP. a la planeación nacional, de conformidad con lo establecido en la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)*, y de los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

Considerando lo anterior, de manera particular con el desarrollo y aplicación de la MIR del FAM-AS se pretende:

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de atención alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.
2. Determinar el número de beneficiarios de los programas alimentarios que reciben apoyos con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia, contribuyendo así, a su seguridad alimentaria.
3. Promover, valorar y medir la aplicación de los criterios de calidad nutricia en los apoyos alimentarios entregados a la población beneficiaria.
4. Guiar la toma de decisiones en la operación de los programas de la EIASADC y en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios.

5. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social.

### 9.3 Registro de indicadores en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)

Los indicadores que se registran a través del SRFT permiten medir el cumplimiento de los objetivos planteados, y estos pueden ser clasificados en absolutos o relativos, la MIR del FAM-AS cuenta con indicadores relativos, ya que el método de cálculo está compuesto por un numerador y un denominador.

Para la captura de estos indicadores es fundamental que se tengan claros los conceptos que los conforman.

**Línea base:** valor que se establece como punto de partida para dar seguimiento y evaluar el avance o desempeño. Es el valor que tiene el indicador antes de implementar el programa presupuestario. Se compondrá por numerador y denominador. Para reportar este concepto es necesario registrar:

- Ciclo de la línea base, es el año que se tomará como punto de partida.
- Numerador y denominador, valores para calcular la línea base de acuerdo con el método de cálculo.

Para el registro de estos conceptos es importante tomar en cuenta que:

- Sólo es necesario registrar una vez la línea base de un indicador. Dado que este concepto nunca fue reportado a través del Sistema de Formato Único (SFU).
- Sólo será necesario reportar la línea base cuando un indicador sea nuevo.
- Los usuarios deberán contactar a sus coordinadores de fondo para acordar cuáles son los valores aceptables en estos campos.

**Meta planeada:** objetivo que pretende alcanzar el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador.

**Meta modificada:** adecuación al objetivo que pretende alcanzar el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador. Este campo no podrá modificarse libremente durante todos los trimestres. La meta modificada sólo podrá tener cambios de acuerdo con lo dispuesto por la SHCP en la siguiente tabla de "Elementos de los indicadores":

Frecuencia			
<b>Trimestre activo</b>	Trimestral	Semestral	Anual o superior
<b>Primer Trimestre</b>	No se puede modificar	No se puede modificar	No se puede modificar
<b>Segundo Trimestre</b>	Puede modificar tercer y cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre

<b>Tercer Trimestre</b>	Puede modificar tercer trimestre	Puede modificar cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre
<b>Cuarto Trimestre</b>	No se puede modificar	No se puede modificar	No se puede modificar

Se deberá proporcionar una justificación relativa a la modificación.

**Meta alcanzada:** objetivo que alcanzó el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador.

Es muy importante resaltar que el denominador del avance, en principio, debe ser igual que el denominador de la meta modificada. En caso de no ser así, deberá proporcionarse una justificación del catálogo y dar mayor detalle en el campo “Descripción”. Si no se registra una explicación entonces la SHCP o los coordinadores de fondo regresarán el registro con el usuario revisor.

El proceso de registro de avances concluye al “Solicitar Validación” de la información capturada. En caso de que se hayan registrado todos los datos de modo correcto, el indicador será enviado a revisión de la Entidad Federativa.

En la sección de “Observaciones” se encontrarán todos los indicadores a los que el revisor de la Entidad Federativa, los coordinadores de fondo o la SHCP hayan emitido observaciones. El objetivo principal de esta sección es que el responsable de captura revise las observaciones hechas a cada uno de los indicadores y realice los ajustes necesarios para enviarlos a validar nuevamente. El estatus de la observación cambiará de “Pendiente” a “Atendida” cuando el usuario revisor lo valide.

Una vez realizados los cambios, es necesario “Solicitar Validación” para enviar el indicador nuevamente con el usuario revisor de la Entidad Federativa. Es muy importante recordar que los indicadores que no completen el flujo de validación no aparecerán en el reporte trimestral.

**Justificación de variaciones:** explicación de la diferencia entre la meta alcanzada y la meta planeada. También se deberán presentar cuando se realicen cambios a la meta modificada, o la meta planeada o alcanzada no se encuentre dentro del rango definido como adecuado por los coordinadores de fondo. No necesariamente tiene una connotación negativa, depende de la explicación.

En el mismo sentido, el resultado de las metas reportadas debe ser congruente con el método de cálculo establecido para cada indicador dentro de la MIR.

Independiente de la periodicidad de reporte de los indicadores, es fundamental recordar que durante el primer trimestre del año se deben capturar la totalidad de las metas planeadas, de acuerdo con el método de cálculo establecido para cada indicador. Esto con la finalidad de tener un punto de referencia contra el que se pueda comparar el resultado alcanzado. Si no se capturan todas las metas en el primer trimestre ya no se podrá realizar en períodos posteriores, lo que disminuirá la calificación en el Índice de Calidad de la Información.

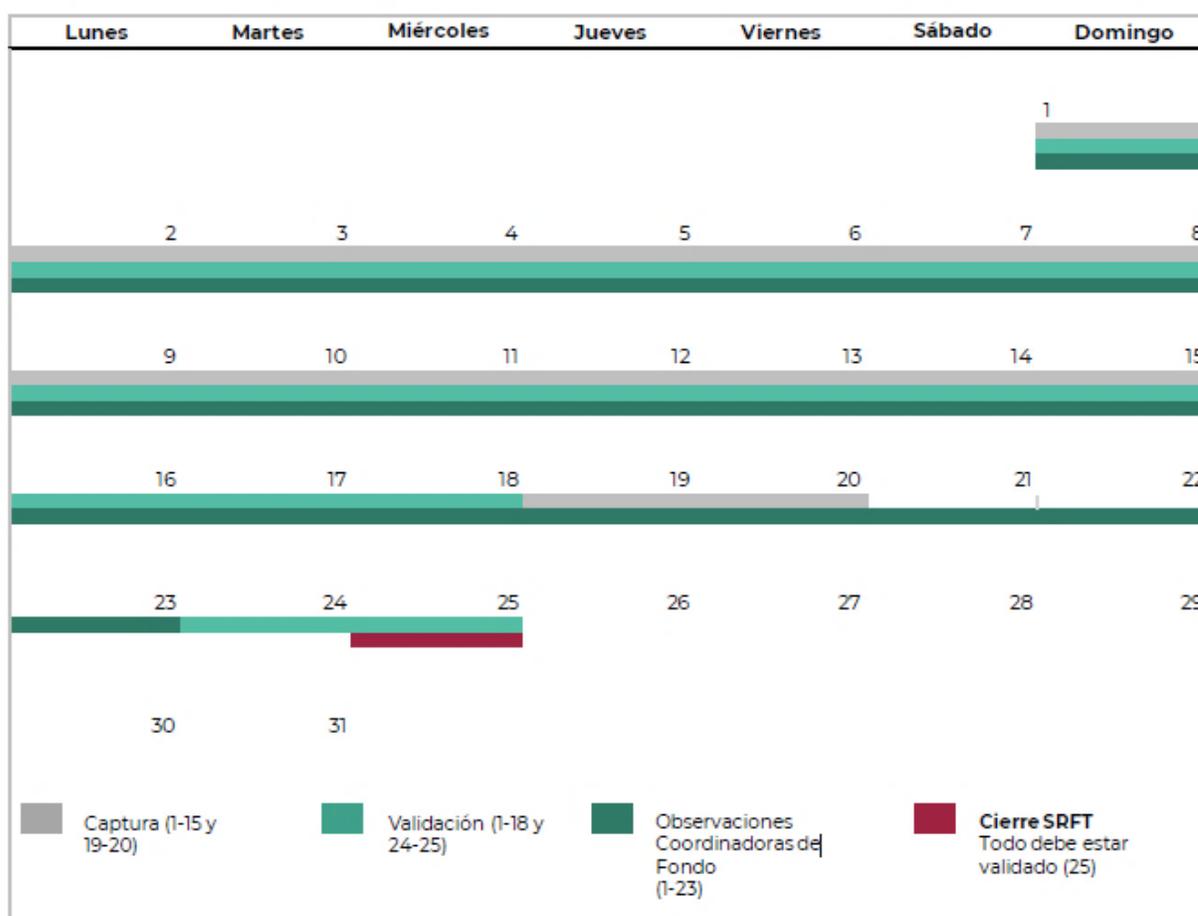
Es importante mencionar que la veracidad de la información capturada es responsabilidad de la entidad ejecutora, es decir, el SEDIF. De igual forma, la información

registrada posterior al cierre del trimestre de captura será definitiva para los efectos conducentes.

El proceso de validación de información dentro del SRFT es la etapa en la que se debe revisar su coherencia. El SRFT cuenta con un proceso que permite a las Secretarías de Finanzas u homólogas de las Entidades Federativas verificar y emitir observaciones sobre la información reportada por los municipios y demarcaciones de la Ciudad de México. Por ello, toda información que no haya cumplido con el flujo completo de validación no formará parte del informe trimestral que se envía al Congreso de la Unión, al cual hace referencia el artículo 107 de la LFPRH. Dicho flujo deberá realizarse de acuerdo con lo estipulado en el “Calendario de registro, revisión y validación de avances en el SRFT”.

**Calendario de registro, revisión y validación de avances en el SRFT**

**ABRIL, JULIO, OCTUBRE, ENERO**



Fuente: Unidad de Evaluación del Desempeño, SHCP, con información de los Lineamientos.

Los períodos de registro únicamente se podrán modificar para la validación de información con estatus “En revisión” o “En revisión de avances”, o para emitir observaciones (día 18) y para la atención de observaciones (día 20), en caso de que la fecha de corte sea sábado o domingo. Se recorrerá dos días hábiles, para permitir la revisión de

la información y su adecuada validación. Lo anterior no aplica para el período de registro, que cerrará invariablemente el día 15.

Los ejecutores del recurso deberán capturar información sobre todos los indicadores, incluso si en alguno no han tenido avance. En dado caso de que ocurra esto último, se podrá registrar en ceros la información o igual que el trimestre anterior en caso de que aplique.

#### **9.4 Publicación y difusión de Informes**

De acuerdo con los artículos 85 de la LFPRH y 48 de la LCF, las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben publicar los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del SRFT. No basta con realizar los informes en tiempo y forma, sino que resulta necesario publicarlos para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos.

Los informes se deberán publicar a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión

La fecha para publicar dicha información, de acuerdo con tales artículos, es a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la SHCP entregue los informes trimestrales que contienen la información sobre la captura correspondiente al Congreso de la Unión. Dichos informes son entregados por la SHCP al Congreso en los términos del artículo 107 fracción I de la LFPRH, en donde se estipula que serán entregados a los 30 días naturales después de terminado el trimestre en cuestión.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo estipulado por el artículo 58 de la LGCG, la información sobre los reportes presentados deberá permanecer disponible en internet por lo menos para los últimos ejercicios fiscales.

#### **Ciclo de transiciones**

El sistema de captura de indicadores desarrollado por la SHCP tiene como finalidad contribuir a los procesos de transparencia presupuestaria, de acuerdo con el artículo 85 de la LFPRH:

*“Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos.”*

Para lo cual, es necesario que cada entidad se responsabilice de la información de su competencia y emprenda las acciones de coordinación interna, entre dependencias o entre órdenes de gobierno sub-nacionales para recabarla de manera fidedigna y transparente, así como en tiempo y forma.

En este sentido, para realizar una captura adecuada, es importante recordar que ésta implica ciertas acciones a seguir, conocidas como transiciones. Dichas acciones, así como los usuarios responsables, se pueden observar a continuación.

### Resumen de Transiciones

USUARIOS	ESTATUS	ACCIONES
<b>Registro (Ejecutor del gasto)</b>	Registro	El municipio o la entidad ejecutora del recurso federalizado debe ingresar al SFU y registró los resultados obtenidos con los recursos federales, enviando a validar dicha información.
<b>Validación (Entidad Federativa)</b>	Revisión Entidad Federativa	De acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal la Entidad Federativa es el conducto a través del cual se hace llegar a la SHCP, la información consolidada sobre el ejercicio y resultado del gasto federalizado. Por tal motivo, la entidad Federativa es la encargada de revisar la información del SFU.
<b>Validación (Entidad Federativa) y Coordinador del Fondo (APF)</b>	Atender Observaciones	La Entidad Federativa y el Coordinador del Fondo pueden devolver el registro al municipio o la entidad ejecutora para que realice las modificaciones solicitadas por parte de los Coordinadores del Fondo.
<b>Registro (Ejecutor del Gasto)</b>	Observaciones Atendiéndose	El municipio o la entidad ejecutora debe ingresar observaciones que emitió la Entidad Federativa o los Coordinadores del Fondo y solventarlas.
<b>Validación (Entidad Federativa)</b>	Observaciones Atendidas	La Entidad Federativa ingresa al sistema y revisa que las observaciones emitidas fueron atendidas para así validar la información.
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)</b>	Validado y Valida Observaciones	La SHCP toma únicamente los registros que cuentan con estos estatus el día del cierre del SFU para ingresar los anexos correspondientes del informe Trimestral sobre la Situación Económica. Las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Trimestral reportado.

### Fichas de evaluación del CONEVAL

Con la finalidad de contar con un instrumento sintético y homogéneo de monitoreo y evaluación anual para las 32 entidades federativas, así como con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible, y de fomentar la cultura de la evaluación en las entidades federativas, CONEVAL solicita las Fichas de Desempeño del FAM-AS, mismas que son requisitadas por parte del SNDIF y validadas por los SEDIF. Cabe señalar, que los SEDIF manifiestan su posicionamiento ante esta evaluación.

## Anexo T2.A Modelo de reglas de operación

Las Reglas de Operación deben ir en el orden establecido a continuación:

### **CONSIDERANDOS**

#### **1. Introducción**

*(Breve descripción del programa, indicando por qué, para qué existe y a quién va dirigido. Este apartado deberá resumir la problemática planteada en el diagnóstico y describir la forma en que el problema afecta a la población. Además, debe incluir la alineación a los objetivos sectoriales, nacionales y demás compromisos asumidos a nivel internacional por el país, así como indicar la vigencia de las ROP).*

#### **2. Antecedentes**

*(Breve descripción sobre cuando empezó a operar el Estado y las mejoras sustanciales que ha tenido el Estado)*

#### **3. Glosario de términos**

*(Definición de conceptos clave para el programa correspondiente, utilizando una descripción clara y lenguaje de fácil entendimiento para cualquier persona).*

#### **4. Objetivo**

*(Colocar el objetivo general para cada programa que corresponda, con base en la EIASADC).*

##### **4.1. Objetivos específicos**

*(En caso de requerirlo, el SEDIF puede incorporar objetivos específicos para cada programa, siempre y cuando se apegue a lo establecido en la presente estrategia).*

#### **5. Cobertura**

*(Indica el ámbito geográfico de la aplicación del programa y las características de las regiones, municipios, localidades o AGEB).*

#### **6. Población y focalización (Sólo título)**

##### **6.1 Población potencial**

*(Características y cantidad estimada del conjunto de la población que presenta el problema central que el programa atiende.)*

##### **6.2 Población objetivo**

*(Grupo específico de personas que se tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad. Deberá tomarse de la sección "Población objetivo" de cada programa de la EIASADC).*

##### **6.3 Criterios de focalización**

*(Características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona o grupo específico para que sea elegible y pueda recibir los beneficios del programa o acción. Se deberá considerar lo establecido en apartado FOCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS de la presente estrategia).*

##### **6.4 Requisitos de selección de beneficiarios**

*(Refiere a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad definidos para una población objetivo-específica).*

## **6.5 Métodos y/o procedimientos de selección**

*(Breve descripción del método mediante el cual se verifica que las y los solicitantes de acceso al programa cumplan con los criterios y requisitos de selección).*

### **7. Características de los apoyos (Sólo título)**

#### **7.1 Tipo de apoyo**

*(Describir los diferentes tipos y modalidades de apoyo que se otorgan en el programa, según corresponda. Para el caso del programa de Salud y Bienestar Comunitario, se debe considerar que el tipo de apoyo se otorgará mediante las siguientes dos modalidades:*

*· Capacitaciones: constan con el propósito de desarrollar o fortalecer las capacidades que permitan a las comunidades atender sus necesidades en torno a disminuir las limitantes para su salud y bienestar comunitario.*

*Proyectos: corresponden a las alternativas de acción colectiva que el Grupo de Desarrollo ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario.*

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

*(Descripción de la conformación, cantidad y tipo de insumos o servicios en específico; así como la periodicidad de la entrega.*

*Para el caso del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, se sugiere que en la descripción se consideren las capacitaciones y proyectos de manera general, estableciendo en los convenios la descripción detallada.)*

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

*(Conjunto de características y requisitos que los insumos y productos que compongan los tipos de apoyo de los programas deben cumplir para ser considerados como entregables del programa. En el caso del PSBC, mencionar que las capacitaciones y proyectos comunitarios deben responder al Diagnóstico Participativo y al Programa de Trabajo Comunitario elaborados por los Grupos de Desarrollo.)*

### **8. Acciones transversales**

*(Breve descripción de cómo se aplican en los programas, las líneas transversales en materia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; Organización y participación comunitaria; protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria; así como las que el Sistema Estatal DIF considere.*

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

*(Describe los derechos y compromisos que se adquieren al ser persona beneficiaria, además de las facultades y obligaciones del SEDIF al operar el programa. También incluye las sanciones que se aplicarán a la población beneficiaria en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas.)*

### **10. Instancias participantes (Sólo título)**

#### **10.1. Instancias ejecutoras**

*(Identifica a las dependencias y entidades responsables de la ejecución del programa. Corresponde a los SEDIF, en coordinación con los SMDIF).*

#### **10.2. Instancia normativa estatal**

*(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social en el estado. Corresponde al SEDIF, a través de la publicación de sus reglas de operación.)*

### **10.3. Instancia normativa federal**

*(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social a nivel nacional. Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación).*

## **11. Coordinación institucional (Sólo título)**

### **11.1. Prevención de duplicidades**

*(Descripción de los mecanismos y acciones de coordinación con otras dependencias para garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.)*

### **11.2. Convenios de colaboración**

*(Se refiere a la celebración del Convenio de Colaboración con los SMDIF o las autoridades municipales correspondientes necesarios para la operación del programa.)*

### **11.3. Colaboración**

*(Breve descripción de los mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno u otros actores para fortalecer el programa.)*

### **11.4. Concurrencia**

*(Se refiere a la descripción de la complementación de los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33 en la entidad federativa con recursos estatales u otros para la operación del programa.)*

## **12. Mecánica de Operación (Sólo título)**

### **12.1. Proceso**

*(Descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Incluye, de manera clara y precisa, los pasos que sigue la o el beneficiario y las instancias participantes, desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo.)*

### **12.2. Ejecución**

*(Descripción de los mecanismos para llevar a cabo el registro de operaciones, tales como avances físicos financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.)*

### **12.3 Causa de fuerza mayor**

*(Breve descripción de los mecanismos de operación que se aplicarán en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa. Por ejemplo, cambio de modalidad en la entrega, publicación de modificaciones a las ROP, etc.)*

## **13. Evaluación, seguimiento y control (Sólo título)**

### **13.1 Información presupuestaria**

*(Menciona el origen y cantidad del presupuesto asignado al programa en el Ejercicio Fiscal correspondiente.)*

### **13.2 Evaluación**

*(Descripción de los mecanismos mediante los cuales se evalúa el programa, de manera interna y externa, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.)*

### **13.3 Control y auditoría**

*(Se refiere a la responsabilidad del programa para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.)*

### **13.4 Indicadores de Resultados**

*(Se refiere a la Matriz de Indicadores de Resultados mediante el cual el SEDIF mide el impacto del programa, la cual debe estar alineada a la MIR del FAM-AS.)*

## **14. Transparencia (Sólo título)**

### **14.1 Difusión**

*(Acciones para dar a conocer públicamente información detallada del programa, así como para cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública).*

### **14.2 Padrones de beneficiarios**

*(Breve descripción de los criterios, y proceso para la elaboración de los padrones de beneficiarios del programa.)*

*Nota: El padrón del programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre, queda exento de la variable CURP y de aquellas de identificación de la persona beneficiaria, con las que no cuente al momento de la entrega.*

### **14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información**

*(Describir los mecanismos y datos de contacto a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas, denuncias y solicitudes de información o notificar posibles incumplimientos por parte de los funcionarios involucrados.)*

### **14.4 Mecanismos de corresponsabilidad**

*(En caso de contar con mecanismos de corresponsabilidad (de tipo monetario), a cargo de las y los beneficiarios de los programas, se deberá precisar los criterios para la recaudación y el uso, así como los montos autorizados, su periodicidad y la forma de supervisión del SEDIF. Estos mecanismos en ningún caso deberán equivaler al costo de los insumos).*

## **ANEXOS**

*Se deben incluir las metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias, diagramas de operación, esquema de contraloría social, calendarización de la entrega de insumos a los SMDIF y cualquiera de naturaleza análoga.*

Nota: La propuesta de guion no es limitativa, deberá corresponder en principio con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación, demás disposiciones federales aplicables, así como a la legislación estatal que corresponda. En caso de que las Reglas de Operación no se realicen en el orden establecido en este anexo, se deberá llevar a cabo un cuadro comparativo, en el que se indique la ubicación de los apartados, en comparación con guion y el proyecto de Reglas de Operación enviado a la DGADC.

<b>Anexo T2.A Reglas de Operación 2023 para los Programas de la EIASDC</b>	
<b>SEDIF</b>	Instrucciones: indicar en que apartado se encuentra cada espacio (artículo, rubro, capitulo, tema, etc.) el apartado correspondiente en las Reglas de Operación enviadas por SEDIF.
<b>Nombre del Programa</b>	
<b>Introducción</b>	
<b>Antecedentes</b>	
<b>Glosario de términos</b>	
<b>Objetivo</b>	
<b>¿Coincide el objetivo con el establecido en la EIASDC 2023?</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Cobertura</b>	
<b>Población potencial</b>	
<b>Población objetivo</b>	
<b>¿Coincide la población objetivo con el establecido en la EIASDC 2023?</b>	
<b>¿Coinciden los Criterios de focalización con el establecido en la EIASDC 2023?</b>	
<b>Requisitos de selección de beneficiarios</b>	
<b>Métodos y / procedimientos de selección</b>	
<b>Tipo de apoyos</b>	
<b>Criterios de selección de los insumos</b>	
<b>Acciones transversales</b>	
<b>Derechos, obligaciones y sanciones</b>	
<b>Instancias ejecutoras</b>	
<b>Instancia normativa estatal</b>	
<b>Instancia normativa federal</b>	
<b>Prevención de duplicidades</b>	
<b>Convenios de colaboración</b>	
<b>Colaboración</b>	
<b>Concurrencia</b>	
<b>Proceso</b>	
<b>Ejecución</b>	
<b>Causas de fuerza mayor</b>	
<b>Información presupuestaria</b>	
<b>Evaluación</b>	
<b>Control de Auditoría</b>	
<b>Indicador de resultados</b>	
<b>Difusión</b>	
<b>Padrones de beneficiarios</b>	
<b>Quejas, denuncias y solicitudes de información</b>	
<b>Observaciones y comentarios para la retroalimentación</b>	

## Anexo T2.B Modelo de convenio de colaboración

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN (DEL PROGRAMA) PARA EL EJERCICIO 2023 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “EL SEDIF”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA, EL (AYUNTAMIENTO / SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA) DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “EL AYUNTAMIENTO / SMDIF”, REPRESENTADO POR (CARGO Y NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL) , A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023.

Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2023 establece en su apartado 5.1 que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

### DECLARACIONES

**1. “EL SEDIF”** declara que:

1.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Periódico Oficial del Estado u homólogo) el día \_\_\_\_\_.

1.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SEDIF que sustenta la firma del convenio.)

1.3 Su Director(a) General, quien acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado (a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).

1.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SEDIF).

**2. “EL AYUNTAMIENTO/SMDIF”** declara que:

2.1 Es un (Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal o lo que corresponda), con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Donde fue publicado el Decreto o Ley) el día \_\_\_\_\_.

2.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SMDIF que sustenta la firma del convenio).

2.3 Su (Cargo de quien tenga atribución para la firma), quien acredita su personalidad mediante el nombramiento el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).

2.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SMDIF).

**3. “LAS PARTES”** declaran que:

3.1 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.

3.2 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.

Expuesto lo anterior, “**LAS PARTES**” se obligan de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO**

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre “**EL SEDIF**” y “**EL SMDIF**” para coordinar la operación del (*nombre del programa de acuerdo con la EIASADC*), en adelante denominado “**EL PROGRAMA**”, con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2023.

**SEGUNDA.- OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA**

El objetivo de “**EL PROGRAMA**”, es (*colocar el objetivo del programa correspondiente que establezca la EIASADC 2023 y que sea congruente con las ROP*).

La población objetivo a la cual se dirigirían las acciones del “**EL PROGRAMA**” será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2023, así como las Reglas de Operación, que corresponde a la siguiente:

(*Colocar la población objetivo que corresponda con base en la EIASADC 2023 y que sea congruente con las ROP*).

El apoyo de “**EL PROGRAMA**” se otorgará en el municipio de \_\_\_\_\_, de acuerdo con el recurso anual programa y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización, que contemplan la atención a población que habite en localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación.

### **TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.**

*(Se debe indicar la composición de los apoyos para el programa operado y sus modalidades, los cuales deben estar basados en los criterios establecidos en la EIASADC 2023).*

### **CUARTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

Los recursos con los que opera **"EL PROGRAMA"** corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por *(la autoridad estatal fiscalizadora correspondiente)*. En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a:

- a) **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que los programas sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) **"EL SEDIF"**, por conducto su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

### **QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL SEDIF"**

Para la aplicación del presente instrumento, **"EL SEDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2023, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

*(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.2 de la EIASADC 2023).*

### **SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**

Para la aplicación del presente instrumento, **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2023, se compromete a lo siguiente:

*(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.3 de la EIASADC 2023).*

### **SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN**

**"LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a **"EL PROGRAMA"**, así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2023 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **"EL SEDIF"** y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

### **OCTAVA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES**

Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:

a) Por **"EL SEDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),

b) Por **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

#### **NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA**

El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio corresponderá a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Federación.

#### **DÉCIMA. TRANSPARENCIA**

**"LAS PARTES"** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.

Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, **"LAS PARTES"** darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:

Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL**

El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES**

El presente convenio podrá ser modificado durante su vigencia, previo acuerdo de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

#### **DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA**

El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023, con base en el principio de anualidad presupuestaria.

El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

#### **DÉCIMO CUARTA.- DE LA ADQUISICIÓN y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

*(Se especifican los criterios y mecanismos para la adquisición y distribución de insumos, con base en lo establecido en la EIASADC 2023. Esta cláusula puede omitirse en los convenios del Programa Salud y Bienestar Comunitario).*

#### **DÉCIMO QUINTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS**

*(Se especifican los criterios y mecanismos para la entrega de los apoyos, con base en lo establecido en la EIASADC 2023).*

#### **DÉCIMO SEXTA.- DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD**

*(Se especifican los mecanismos de corresponsabilidad y sus usos, en caso de que así corresponda. Esta cláusula no es aplicable al Programa Salud y Bienestar Comunitario.)*

#### **DÉCIMO SÉPTIMA.- DE LAS SANCIONES**

**"LAS PARTES"** acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula vigésima del presente convenio.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, **"LAS PARTES"** tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación del programa.

#### **DÉCIMO OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD**

**"LAS PARTES"** guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que **"LAS PARTES"** dieran por terminado el presente instrumento jurídico.

#### **DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS**

**"LAS PARTES"**, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio, de acuerdo con la CLÁUSULA DÉCIMA "TRANSPARENCIA" de este instrumento.

**VIGÉSIMA.- COMPETENCIA**

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales (*indicar el Tribunal correspondiente*), radicados en \_\_\_\_\_, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en el Estado de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil veintitrés.

POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

POR EL (AYUNTAMIENTO/SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA)

PERSONA ENCARGADA DE LA DIRECCION  
GENERAL (U HOMÓLOGO)

PRESIDENCIA MUNICIPAL (O EL QUE  
CORRESPONDA)

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
COMUNITARIO (U HOMÓLOGO)

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF (O EL  
QUE CORRESPONDA)

Nota: El presente anexo no es limitativo, por lo que se podrán agregar las cláusulas que se consideren pertinentes de acuerdo con la legislación de cada entidad federativa.

## Anexo T2.C Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS

Variables para la identificación del beneficiario			
1.	<b>CURP</b>	Es la clave personal e irrepetible que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO. Este campo es de 18 posiciones alfanuméricas,	
2.	<b>Primer Apellido</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	
3.	<b>Segundo Apellido</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos. En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido. Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.	
4.	<b>Nombre(s)</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.	
5.	<b>Fecha Nacimiento</b>	La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando: • Cuatro posiciones para el año. • Dos posiciones para el mes y • Dos posiciones para el día. Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd).	
6.	<b>Clave de Entidad Federativa de Nacimiento</b>	AS	AGUASCALIENTES
		BC	BAJA CALIFORNIA
		BS	BAJA CALIFORNIA SUR
		CC	CAMPECHE
		CL	COAHUILA
		CM	COLIMA
		CS	CHIAPAS
		CH	CHIHUAHUA
		DF	CIUDAD DE MÉXICO
		DG	DURANGO
		GT	GUANAJUATO
		GR	GUERRERO
		HG	HIDALGO
		JC	JALISCO
		MC	MÉXICO
		MN	MICHOACÁN
		MS	MORELOS

			NT	NAYARIT	
			NL	NUEVO LEÓN	
			OC	OAXACA	
			PL	PUEBLA	
			QT	QUERÉTARO	
			QR	QUINTANA ROO	
			SP	SAN LUIS POTOSÍ	
			SL	SINALOA	
			SR	SONORA	
			TC	TABASCO	
			TS	TAMAULIPAS	
			TL	TLAXCALA	
			VZ	VERACRUZ	
			YN	YUCATÁN	
			ZS	ZACATECAS	
			NE	NACIDO EN EL EXTRANJERO	
7.	<b>Sexo</b>	H para hombre y M para mujer.			
8.	<b>Discapacidad</b>	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario con algún tipo de discapacidad y NO, para el caso contrario).			
9.	<b>Indígena</b>	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario de población indígena y NO, para el caso contrario).			
10.	<b>Clave de estado civil</b>		01	Soltero(a)	
			02	Casado (a)	
			03	Viudo (a)	
			04	Divorciado(a)	
			05	Unión libre	
			06	Separado(a)	
			09	Se ignora	
<b>Variables para la identificación del beneficio</b>					
11.	<b>Clave dependencia</b>	33			
12.	<b>Clave Institución</b>	12NHK			
13.	<b>Clave Programa</b>	1006			
14.	<b>Clave de intra-programa</b>		13	Desayunos Escolares	
		CLAVES POR DEFINIR (DEJAR EN BLANCO HASTA QUE LA DGADC DÉ A		Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida	
				Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	

			CONOCER LAS CLAVES CORRESPONDIENTES)	Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre																																																																
				Programa Salud y Bienestar Comunitario																																																																
				Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad																																																																
15.	<b>Clave de Entidad Federativa</b>	Clave de la entidad federativa donde se entregó el apoyo de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geostadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI.																																																																		
				<table border="1"> <tr><td>01</td><td>Aguascalientes</td></tr> <tr><td>02</td><td>Baja California</td></tr> <tr><td>03</td><td>Baja California Sur</td></tr> <tr><td>04</td><td>Campeche</td></tr> <tr><td>05</td><td>Coahuila de Zaragoza</td></tr> <tr><td>06</td><td>Colima</td></tr> <tr><td>07</td><td>Chiapas</td></tr> <tr><td>08</td><td>Chihuahua</td></tr> <tr><td>09</td><td>Ciudad de México</td></tr> <tr><td>10</td><td>Durango</td></tr> <tr><td>11</td><td>Guanajuato</td></tr> <tr><td>12</td><td>Guerrero</td></tr> <tr><td>13</td><td>Hidalgo</td></tr> <tr><td>14</td><td>Jalisco</td></tr> <tr><td>15</td><td>México</td></tr> <tr><td>16</td><td>Michoacán de Ocampo</td></tr> <tr><td>17</td><td>Morelos</td></tr> <tr><td>18</td><td>Nayarit</td></tr> <tr><td>19</td><td>Nuevo León</td></tr> <tr><td>20</td><td>Oaxaca</td></tr> <tr><td>21</td><td>Puebla</td></tr> <tr><td>22</td><td>Querétaro</td></tr> <tr><td>23</td><td>Quintana Roo</td></tr> <tr><td>24</td><td>San Luis Potosí</td></tr> <tr><td>25</td><td>Sinaloa</td></tr> <tr><td>26</td><td>Sonora</td></tr> <tr><td>27</td><td>Tabasco</td></tr> <tr><td>28</td><td>Tamaulipas</td></tr> <tr><td>29</td><td>Tlaxcala</td></tr> <tr><td>30</td><td>Veracruz de Ignacio de la Llave</td></tr> <tr><td>31</td><td>Yucatán</td></tr> <tr><td>32</td><td>Zacatecas</td></tr> </table>	01	Aguascalientes	02	Baja California	03	Baja California Sur	04	Campeche	05	Coahuila de Zaragoza	06	Colima	07	Chiapas	08	Chihuahua	09	Ciudad de México	10	Durango	11	Guanajuato	12	Guerrero	13	Hidalgo	14	Jalisco	15	México	16	Michoacán de Ocampo	17	Morelos	18	Nayarit	19	Nuevo León	20	Oaxaca	21	Puebla	22	Querétaro	23	Quintana Roo	24	San Luis Potosí	25	Sinaloa	26	Sonora	27	Tabasco	28	Tamaulipas	29	Tlaxcala	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	31	Yucatán	32	Zacatecas
01	Aguascalientes																																																																			
02	Baja California																																																																			
03	Baja California Sur																																																																			
04	Campeche																																																																			
05	Coahuila de Zaragoza																																																																			
06	Colima																																																																			
07	Chiapas																																																																			
08	Chihuahua																																																																			
09	Ciudad de México																																																																			
10	Durango																																																																			
11	Guanajuato																																																																			
12	Guerrero																																																																			
13	Hidalgo																																																																			
14	Jalisco																																																																			
15	México																																																																			
16	Michoacán de Ocampo																																																																			
17	Morelos																																																																			
18	Nayarit																																																																			
19	Nuevo León																																																																			
20	Oaxaca																																																																			
21	Puebla																																																																			
22	Querétaro																																																																			
23	Quintana Roo																																																																			
24	San Luis Potosí																																																																			
25	Sinaloa																																																																			
26	Sonora																																																																			
27	Tabasco																																																																			
28	Tamaulipas																																																																			
29	Tlaxcala																																																																			
30	Veracruz de Ignacio de la Llave																																																																			
31	Yucatán																																																																			
32	Zacatecas																																																																			
				La clave debe contar con dos dígitos.																																																																

16.	<b>Clave de Municipio</b>	<p>Clave del municipio donde se entregó el apoyo o de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI, disponible en: <a href="https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/">https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/</a></p> <p>La clave debe contar con tres dígitos.</p>													
17.	<b>Clave de Localidad</b>	<p>Clave de la localidad donde se entregó el apoyo o de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI, disponible en: <a href="https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/">https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/</a></p> <p>La clave debe contar con cuatro dígitos.</p>													
18.	<b>Fecha de entrega del beneficio</b>	<p>subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto.</p> <p>El campo de fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro posiciones para el año.</li> <li>• Dos posiciones para el mes y</li> <li>• Dos posiciones para el día</li> </ul> <p>Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd).</p>													
19.	<b>Clave tipo de beneficiario</b>	01 (Beneficiario directo)													
20.	<b>Clave del tipo de beneficio</b>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="537 869 878 978">Alimentación Escolar</td> <td data-bbox="878 869 1385 978">Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>242</b> Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 978 878 1199">Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días</td> <td data-bbox="878 978 1385 1199">Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1199 878 1419">Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios</td> <td data-bbox="878 1199 1385 1419">Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1419 878 1640">Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre</td> <td data-bbox="878 1419 1385 1640">Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1640 878 1793">Programa Salud y Bienestar Comunitario</td> <td data-bbox="878 1640 1385 1793">Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación) Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1793 878 1871">Grupos de Atención Prioritaria</td> <td data-bbox="878 1793 1385 1871">Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.</td> </tr> </table>	Alimentación Escolar	Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>242</b> Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b>	Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Programa Salud y Bienestar Comunitario	Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación) Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)	Grupos de Atención Prioritaria	Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.
Alimentación Escolar	Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>242</b> Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b>														
Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)														
Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)														
Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú) Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)														
Programa Salud y Bienestar Comunitario	Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación) Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)														
Grupos de Atención Prioritaria	Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.														

21.	<b>Cantidad del apoyo</b>	<p>Es el monto económico del beneficio que otorgó el Programa a un beneficiario. Cuando se trate de apoyos en especie, corresponde al costo unitario del beneficio otorgado. Para el caso del Programa Salud y Bienestar Comunitario, se divide el costo total de la capacitación o insumo entregado entre el total de integrantes del Grupo de Desarrollo beneficiado.</p> <p>En este campo se deberá registrar un número entero y hasta dos decimales.</p>
-----	---------------------------	--

Nota: Ejercicio elaborado con base en el modelo de personas físicas del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre 2018. En caso de la actualización de este documento, se reemplazará lo previsto en el presente anexo.

## **Anexo T2.D Siglas y Abreviaturas**

AGEB: Área Geoestadística Básica.

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DP: Diagnóstico Participativo.

DSBC: Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario.

EAIC: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

ETC: Especificaciones Técnicas de Calidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

FTP: File Transfer Protocol.

GD: Grupo de Desarrollo.

ID: Índice de Desempeño.

LAS: Ley de Asistencia Social.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LDPEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGS: Ley de General de Salud.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PP: Programa Presupuestal.

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

PTCVC: Programa Estatal de Trabajo de Comité de Vigilancia Ciudadana.

ROP: Reglas de Operación.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de las Familias.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SFU: Sistema de Formato Único.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y crédito Público.

## ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO 2023.

Se expide en la Ciudad de México, el veintiuno de diciembre de dos mil veintidos:

### **Autorizó la Unidad de Administración y Finanzas**

David Velázquez Velázquez

### **Revisó la Dirección General de Asuntos Jurídicos**

Alejandro Cárdenas Camacho

### **Elaboró la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario**

Francisco Antonio Meza Durán

Marianelly Villegas Martínez  
Subdirectora de Validación y Normatividad Institucional

Scarleth Anel Palomino García  
Subdirectora de Normatividad y Control de Programas Alimentarios

Catalina Guadalupe Torres Castillo  
Subdirectora de Orientación y Educación Alimentaria

Niyima Elizalde Guzmán  
Subdirectora de Instrumentación de Programas

María de Jesús Radilla Vázquez  
Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria

Gonzalo Julián Garduño Gutiérrez  
Jefe de Departamento de Control y Vigilancia Nutricional

Gabriela Abigail Fuentes Mena  
Jefa de Departamento de Seguimiento de Programas

Cynthia Xóchitl Hernández Peralta  
Jefa de Departamento de Desarrollo de Esquemas de Orientación Alimentaria

María Teresa Geraldine Gómez Torres  
Jefa de Departamento de Planeación

María Elena Ramírez Ruíz  
Supervisora Médica

Miguel Ángel Navarrete Chávez  
Supervisor Médico

Mirna Araceli Rojas García  
Supervisora Médica

Rodrigo Argel Gamboa Gárnica  
Supervisor Médico

Beatriz Guadalupe Gómez Cruz  
Soporte Administrativo C

Berenice Espejel Rojas  
Soporte Administrativo C

Claudia Villalobos López  
Soporte Administrativo C

George García Hernández  
Soporte Administrativo C

Karen Palacios Infante  
Soporte Administrativo C

Samara Melisa López Camero  
Soporte Administrativo C

Sarahí Guadalupe Bernal Hernández  
Soporte Administrativo C

Rogelio Pérez Cardenas  
Soporte Administrativo C

Rosalía Martínez Peñaloza  
Soporte Administrativo B



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA