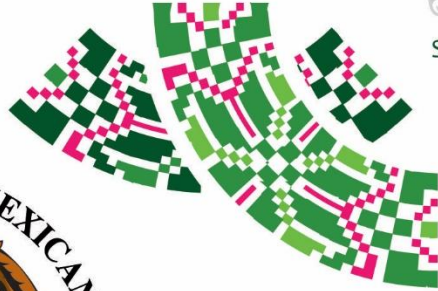


AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
MARTES 20 DE FEBRERO DE 2024  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
77 PÁGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

### ÍNDICE:

Autoridad emisora:

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

Título:

Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los  
Primeros 1000 días 2024.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

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



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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

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

#### Requisitos para solicitar una publicación:

##### • Publicaciones oficiales

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

##### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

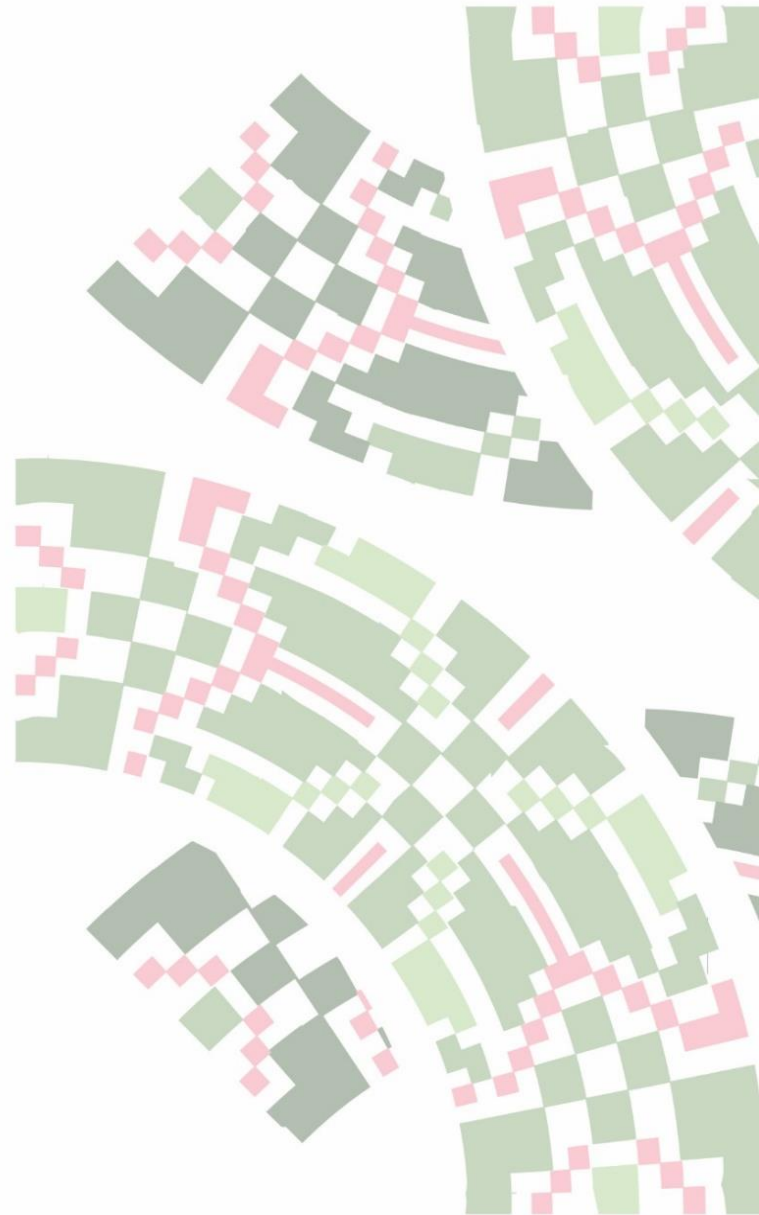
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y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

##### • Para cualquier tipo de publicación

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

#### ¿Dónde consultar una publicación?

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



# **Poder Ejecutivo del Estado**

## **Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia**

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL** **PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS 2024**

#### **ÍNDICE GENERAL**

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

**10. Instancias participantes.**

- 10.1 Instancias ejecutoras.
- 10.2 Instancia normativa estatal.
- 10.3 Instancia normativa federal.

**11. Coordinación institucional.**

- 11.1 Prevención de duplicidades.
- 11.2 Convenios de colaboración.
- 11.3 Colaboración.
- 11.4 Concurrencia.

**12. Mecánica de operación.**

- 12.1 Proceso.
- 12.2 Ejecución.
  - 12.2.1. Avances físicos-financieros.
  - 12.2.2. Cierre de ejercicio.
- 12.3 Causas de fuerza mayor.

**13. Evaluación, seguimiento y control.**

- 13.1 Información presupuestaria.
- 13.2 Evaluación.
  - 13.2.1. Resultados y seguimiento.
- 13.3 Control y auditoría.
- 13.4 Indicadores de resultados.

**14. Transparencia.**

- 14.1 Difusión.
- 14.2 Padrones de beneficiarios.
- 14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información.
- 14.4 Comités de vigilancia ciudadana.
- 14.5 Mecanismos de corresponsabilidad.

**15. Excepción para la aplicación de los apoyos alimentarios.****16. Marco jurídico.**

**Anexos.**

## 1. Introducción.

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

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

El artículo 5º fracción XXI y 14 fracción VIII de la Ley de Asistencia Social señala que se entienden como servicios de asistencia social en materia de nutrición, orientación y educación alimentaria emprenderá acciones para proporcionar a las personas sujetas de asistencia social ayuda alimentaria directa, orientación y educación alimentaria y en coordinación con los servicios de salud en el estado de San Luis Potosí, la vigilancia de su peso y talla.

Por su parte, la Ley de Coordinación Fiscal, que tiene por objeto coordinar el Sistema Fiscal de la Federación con las Entidades Federativas, los Municipios y demarcaciones territoriales, así como fijar reglas de colaboración administrativa entre las diversas autoridades fiscales; en su artículo 25 establece el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) como recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, el artículo 40 de la misma Ley precisa que las aportaciones federales que con cargo al FAM reciban los Estados de la Federación, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios y de asistencia social a través de Instituciones Públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social, mismo que será distribuido entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Cabe destacar, que el Estado Mexicano está comprometido a contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, acabar con el hambre y la malnutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

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

El Programa Sectorial de Salud 2020–2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto de 2020, establece en el objetivo 4 “mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población”.

Los recursos para la operación del Programa tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, Ramo General 33 Fondo V de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la LCF en su artículo 40, las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los estados de la federación, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social, a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la LAS, el cual es denominado componente Asistencia Social. Así mismo, se destinará el 54% restante a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel, el cual es denominado componente Infraestructura Educativa.

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados para la operación de los programas de la EIASADC 2024 emitida por el SNDIF, de acuerdo con el artículo 40 de la LCF (Ley de Coordinación Fiscal) y los servicios de asistencia social establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social (LAS), conforme a lo siguiente:

- a)** El DIF Estatal deberá priorizar la atención alimentaria y, por lo tanto, utilizar no menos del 85% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para la operación de programas alimentarios considerados en el Tomo 3, de la EIASADC 2024.
- b)** El DIF Estatal podrá destinar hasta un 15% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueren transferidos para:
  - b.1)** La ejecución y ampliación de la cobertura de los programas de desarrollo comunitario contemplados en el Tomo 4 de la EIASADC 2024.
  - b.2)** La prestación de apoyos y/o servicios de asistencia social enmarcados en el programa de Atención a Grupos Prioritarios del Tomo 5 de la EIASADC 2024, que deberán apearse a los enunciados en el artículo 12 de la LAS, y de conformidad con los criterios respectivos.
  - b.3)** En caso de que el DIF Estatal requiera ejercer gastos de operación, podrá destinar hasta un 2% del total de los recursos del FAM-AS que les fueren transferidos. Estas actividades deberán a su vez, ser acordes con el propósito establecido para el FAM-AS en el Tomo IV del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2024.

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

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, en su artículo 28 determina que las Reglas de Operación deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para las y los beneficiarios.

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

Por otro lado en los artículos 1º, 2, 3 y 4 del acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018, como una herramienta de información y análisis de cobertura nacional, que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de sus objetivos, metas, indicadores, unidades responsables, prioridades y beneficiarias y beneficiarios de los mismos.

El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, determina dentro del eje rector 1. Bienestar para San Luis, vertiente 1.2 Menos pobreza, más bienestar, Objetivo 3, estrategia 3.1 Impulsar el acceso a una alimentación nutritiva y de calidad a través de apoyos alimentarios por parte de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, es por ello que se busca atender este mandato, para avanzar en el desarrollo social y como un compromiso de gobierno y sociedad. Por ello, las estrategias deberán focalizar acciones en los tres órdenes de gobierno con la participación de la población para coadyuvar en la carencia social por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, lo anterior para que el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, enfoque sus acciones para contribuir con la población objetivo mediante la atención de la entrega de apoyos alimentarios para disminuir los índices de marginación, rezago social y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de la población beneficiada y buscar su bienestar familiar y comunitario.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí (DIF Estatal), a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria (DDCAA); planea y opera el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días que se rige bajo las presentes Reglas de Operación a ejecutarse con recursos del Ramo General 33 Fondo V.i. de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social (FAM-AS) correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024, mismas que se elaboran basado en los Lineamientos del Tomo 2 de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario EIASADC 2024, dirigidas a las y los beneficiarios, Delegaciones Regionales, SMDIF, de conformidad con la legislación aplicable, con vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024.

## 2. Antecedentes.

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

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

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

En los años 2000 al 2002 no se realizaron cambios trascendentes al programa por lo que su normatividad y operación continua como en el ejercicio anterior.

En el 2003, se hacen modificaciones a nivel nacional, por lo tanto, queda marcado como un programa que atiende a niñas y niños menores de cinco años de edad, en riesgo, no escolarizados.

En los años 2004 y 2005 no sufre modificaciones la normatividad y operación por lo que el funcionamiento del programa continua de acuerdo al ejercicio anterior.

A partir del 2006, el SNDIF en el documento denominado “Políticas y Lineamientos para la Operación de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria”, modificó el nombre del programa por: “Atención a Menores de 5 años en Riesgo, No Escolarizados”.

En los años 2007 al 2016 no se realizan modificaciones en la normatividad y operación por lo tanto la operación permanece de acuerdo al ejercicio anterior.

En diciembre de 2017, de acuerdo a los datos de pobreza multidimensional por municipio emitidos, por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), se determina que la modalidad Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años para la Zona XI’OI, se reorienta para el ejercicio 2018 con el objeto de brindar atención a población de zonas indígenas y de mayor marginación, zonas donde se concentran altos índices de personas con pobreza extrema.

Para el Ejercicio 2018, se modifica el nombre de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para la Zona XI’OI por Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para Zonas Indígenas y de Mayor Marginación, lo anterior para atender más cobertura de la población que en este se indica.

Para el Ejercicio 2019 se modifica el nombre de la modalidad de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años para Zonas Indígenas y de Mayor Marginación, por Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años en Zonas en Desventaja, lo anterior con el fin de identificar la cobertura que se está atendiendo en cuanto a población y zonas de desventaja.

Para el ejercicio 2020 se modifica el Programa de Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 Años, No escolarizados, en Riesgo por el Programa de Asistencia Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida.

Para el ejercicio 2021 se continúa con la operación del Programa haciendo énfasis de la operación respecto a las medidas establecidas con motivo de la pandemia epidemiológica del COVID 19.

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

Para el ejercicio 2022 el modelo de operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de Vida, se determina que la operación sea a través de la Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF.

Para el ejercicio 2023 en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario se modifica el nombre del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida por el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

Para el ejercicio 2024 la operación del programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, sigue igual que en el ejercicio 2023.

### 3. Glosario de términos.

- **Aditivo:** Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.
- **AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- **AGEB urbanas:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- **AGEB rurales:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).
- **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.
- **Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción y paulatina (que se quiere decir) de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
- **Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.
- **Análisis de laboratorio:** Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.
- **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las y los beneficiarios no afecten su salud.
- **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- **Asistencia social:** Conjunto de acciones dirigidas a incrementar las capacidades bio-psico-sociales de las personas cuando estas así lo requieran.
- **Asistencia social alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.



- **Ayuda alimentaria directa:** Acción de proporcionar alimentación complementaria a grupos de población que no satisfacen sus necesidades alimentarias en cantidad y calidad adecuadas conforme a las recomendaciones nacionales.
- **Beneficiarios:** Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.
- **Cadena de suministro:** Secuencia de las etapas y operaciones involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes, desde su producción primaria hasta su consumo.
- **Calidad:** Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.
- **Capacitación:** Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitir las mejores oportunidades y condiciones de vida.
- **Cédula de inspección a almacenes:** Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.
- **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- **Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interactúan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.
- **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- **Contaminación:** Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.
- **Criterios de calidad nutricia:** Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC 2024.
- **Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.
- **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- **Cultura alimentaria:** Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo alimentarios, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.
- **CVC:** Comité de Vigilancia Ciudadana.
- **Desarrollo comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.
- **Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- **Desnutrición:** Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).
- **Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.
- **Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema.
- **DIF Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

- **Dotación/Canasta alimentaria:** Para efectos de este documento, se refiere al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria, esenciales para contribuir al bienestar de los beneficiarios y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.
- **EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- **Equidad:** Es la cualidad por la que ninguna de las partes es favorecida de manera injusta en perjuicio de otra.
- **Espacio alimentario:** Para efectos de este documento, es el lugar designado para la entrega de los insumos alimenticios a la población beneficiaria, mediante la organización y la participación social.
- **Especificaciones Técnicas de Calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con las Normas Oficiales vigentes en materia de alimentos y a la EIASADC 2024.
- **Estado de nutrición o estado nutricional:** Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es Asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.
- **Etiqueta:** Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.
- **Evaluación:** Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.
- **FAM-AS:** Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
- **Focalización:** Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.
- **Género:** Se refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con ser hombre o mujer, así como las relaciones entre niñas y niños, mujeres y hombres, Estos atributos, oportunidades y relaciones están socialmente construidos y se aprenden a través de procesos de socialización. El género determina lo que se espera, se permite y se valora en una mujer o en un hombre en un contexto dado.
- **Grupos en riesgo:** Se identifica a quien tiene dificultad de disponer y acceder a los alimentos para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizativos, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.
- **Grupos de atención prioritaria:** Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.
- **Hábitos alimentarios:** Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.
- **Igualdad:** Consiste en la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- **Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Índice de desempeño:** Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los Sistemas Estatales DIF en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASADC 2024.
- **Índice de marginación:** es un indicador multidimensional que mide la intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de nueve formas de exclusión agrupadas en cuatro dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
- **Inocuos:** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

- **Instancia:** Lugar que permite insistir o solicitar una cosa.
- **JD:** Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.
- **Lactancia materna:** Alimentación de las niñas y niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.
- **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- **Lineamientos:** Son las orientaciones y directrices generales de una política o de una estrategia.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **LGS:** Ley General de Salud.
- **Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- **Malnutrición:** Se define como un consumo ineficiente o excesivo de alimentos, aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición, porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica.
- **Marginación:** Carencia de oportunidades de educación y trabajo, así como de la satisfacción de sus necesidades básicas.
- **Niñas y niños:** Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **Operación:** Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.
- **Orientación y educación alimentaria (OEA):** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, para promover una alimentación correcta, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- **Padrón de beneficiarios:** Registro nominal de las y los beneficiarios de un programa.
- **Participación social:** Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
- **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PEPS:** Primeras entradas, primeras salidas. Sistema de control de entradas y salidas de insumos en el almacén, para evitar vencimiento de caducidades en los alimentos.}
- **Pequeños comercios:** Aquellos que comercializan insumos al menudeo en las localidades, en los cuales predomina el trabajo familiar o comunitario.
- **Pequeños productores:** Productores en los cuales predomina el trabajo familiar, comunitario y cuentan con poca capacidad de producción, en el caso de la agricultura con una media de 5 hectáreas.
- **Perspectiva de género:** Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.
- **Prioridad:** Anterioridad en importancia, urgencia, valor, superioridad, etc.
- **Población objetivo:** Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

- **Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
- **Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.
- **Primeros 1000 Días:** El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.
- **PSBC:** Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- **Reglas de Operación (ROP):** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
- **SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño.
- **Seguimiento:** La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.
- **Seguridad alimentaria:** El acceso físico, social y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.
- **Sistema PEPS:** (Primeras entradas-Primeras salidas): Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.
- **Situación de emergencia:** Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.
- **Supervisión:** Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado. La idea esencial es conceptualizar a la supervisión como un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un Programa y/o Modalidad, detectando oportunamente "situaciones problema", de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado; además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.
- **Transversalidad:** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las Mujeres y los Hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- **Vigilancia nutricional:** Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

#### 4. Objetivo.

Contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños en sus primeros 1000 días, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

#### 4.1. Objetivos específicos.

- Identificar a la población objetivo para incidir en su estado nutricional a través de los insumos alimentarios entregados.
- Garantizar la calidad nutricia de las dotaciones entregadas a la población beneficiaria.
- Diseñar y coordinar la implementación de acciones de Orientación y Educación Alimentaria con el fin de promover una alimentación correcta.
- Contribuir a disminuir los índices de pobreza con la población objetivo mediante la entrega de apoyos alimentarios.

#### 5. Cobertura.

Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en localidades, Municipios o AGEB rurales, urbanas e indígenas del Estado de San Luis Potosí, de alto y muy alto grado de marginación o rezago social y con presencia de desnutrición independiente del grado de marginación, dando especial atención a los municipios prioritarios resultantes de la Estrategia de Focalización que implemente el DIF Estatal, así como los 50 Municipios prioritarios de la Estrategia Especial para la Construcción de Paz considerando los índices de marginación, rezago social y medición de pobreza (carencia social acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad), que se indican en el Consejo Nacional de Población (CONAPO) 2020 y por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

#### 6. Población y focalización.

##### 6.1. Población potencial.

Se considera a la población total de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad 164,465 (de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI).

164,465 es la población de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia en el 2023 por institución de derechohabienta, datos emitidos por la Dirección de Salud Pública; Subdirección de Salud Reproductiva y Atención de la Infancia y Adolescencia; Departamento de Salud Reproductiva de los Servicios de Salud en el Estado de San Luis Potosí.

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

##### 6.2. Población objetivo.

- a) Niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, preferentemente de alto y muy alto grado de marginación o de rezago social.
- b) Niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de mala nutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno.
- c) Niñas y niños de seis meses a dos años de edad identificados con las herramientas de focalización descritas en el numeral 6.3. criterios de focalización del presente documento.

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

##### 6.3. Criterios de focalización.

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

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

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

b) Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo del Programa.

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

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

En todos los casos, se deberá asegurar de que los sujetos para ser beneficiarias y beneficiarios de dotaciones directas no reciban el apoyo de otro programa alimentario.

Atendiendo lo anterior, se determinan los mecanismos de focalización para la atención de la población objetivo que se señala en las presentes Reglas de Operación con el fin de incidir en el grado de marginación, rezago social, medición de la pobreza en la carencia social de acceso a la alimentación, nutritiva y de calidad.

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

Identificación de niñas y niños de seis meses a dos años de edad, que cubran las características de la población objetivo señaladas en el punto 6.2.

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

En el proceso de focalización se privilegiará la participación de la Secretaría de Salud, así como la coordinación que se estime necesaria con las instituciones federales y estatales en el ámbito de sus atribuciones.

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

Apoyar en integrar y recabar la documentación (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial, entendiéndose este último como datos del Estado, Municipio y Localidad) de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del programa, de la población objetivo solicitante del Programa, que se ajusten a; ser niñas y niños de seis meses a dos años de edad, en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas preferentemente de alto y muy alto grado de marginación o rezago social y con presencia de mala nutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno, además los identificados con las herramientas de focalización descritas en el numeral 6.3 del presente documento.

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

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

## 6.6. Perspectiva de género.

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre niñas y niños de seis meses a dos años de edad.

## 7. Características de los apoyos.

### 7.1. Tipo de apoyo.

El tipo de apoyo que se entrega es para **niñas y niños de 6 a 24 meses de edad** y consiste en una dotación bimestral conformada por 7 insumos alimenticios no perecederos que cumplen con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2024 y con pertinencia cultural de las y los beneficiarios, con los cuales se conforma un catálogo de menús.

Los insumos alimentarios que conforman la dotación son los siguientes: Harina de maíz nixtamalizado, arroz, avena en hojuelas, frijol en grano (claro u oscuro), lenteja, carne de pollo deshebrado y chícharos envasados.

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

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

INSUMO ALIMENTICIO		PRESENTACIÓN DEL INSUMO ALIMENTICIO	NÚMERO DE UNIDADES POR DOTACIÓN
1	Harina de maíz nixtamalizado.	Bolsa de 1 kg	1
2	Arroz.	Bolsa de 900 g	1
3	Avena en hojuelas.	Bolsa de 250 g	1
4	Frijol en grano (claro u oscuro).	Bolsa de 500 g	1
5	Lenteja.	Bolsa de 200 g	1
6	Carne de pollo deshebrado.	Pouch de 120 g	1
7	Chícharos envasados.	Lata de 225 g	1

La periodicidad de la entrega de los apoyos será de forma bimestral, a partir del primer cuatrimestre del año. Lo anterior debido a que los recursos federales transferidos a las entidades federativas y a los municipios, deben operarse con base en el principio de anualidad presupuestaria, establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, esto quiere decir que el recurso transferido debe ser ejecutado durante el mismo ejercicio fiscal, de igual manera los documentos operativos que rijan su operatividad durante el mismo; además de prever no desabastecer de insumo a las y los beneficiarios.

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

La selección de los insumos alimenticios debe de cumplir con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2024 y con los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas de Calidad, a la cultura alimentaria de las y los beneficiarios y a la disponibilidad de los insumos regionales.

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

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

#### 7.4. Responsables de la adquisición de los insumos alimentarios.

La adquisición de los insumos alimenticios es responsabilidad compartida entre el DIF Estatal, las y los beneficiarios.

Se muestra el siguiente cuadro para mayor claridad.

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

#### 7.5. Criterios de calidad nutricia.

Los criterios de calidad nutricia, establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria. Su objetivo es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que en todo el país éstos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASADC 2024.

Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. "Criterios para brindar orientación" y, en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023" emitidas por la Secretaría de Salud.

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

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

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

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

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

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

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



## **8. Acciones transversales.**

### **8.1. Orientación y Educación Alimentaria.**

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de Orientación y Educación Alimentaria como eje transversal y clave del programa descrito en las presentes Reglas de Operación.

La Orientación y Educación Alimentaria (OEA) deberá dirigirse primordialmente a las y los beneficiarios del Programa y al personal encargado de la operación en las Delegaciones Regionales, de los SMDIF y de las localidades donde opera. Así como al fortalecimiento del componente de alimentación correcta y local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

El objetivo de la Orientación y Educación Alimentaria es promover la integración de una alimentación correcta conforme a lo establecido en la Estrategia, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a las y los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

De esta manera, se resalta la importancia de mantener el desarrollo de conocimientos básicos y habilidades en alimentación correcta, incluyendo a su vez, la generación de estrategias integrales enfocadas en el cambio de comportamiento de la población a distintos niveles (NOM 043-SSA2-2012).

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de OEA, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación. Formando parte de los procesos para otorgar atención alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las y los beneficiarios.

La planeación de las acciones debe estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad, relacionados con la alimentación y la nutrición, señalando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climatológicos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros; examinando en el corto y largo plazo las consecuencias que estos problemas pueden generar.

Es fundamental establecer procesos de comunicación que contemplen lo siguiente:

- Las Delegaciones Regionales y/o los SMDIF deberán contar con personal certificado en los Estándares de Competencia EC0217.01 y EC0334, con la finalidad de optimizar la impartición de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria y preparación de alimentos respectivamente, para ello podrán contar con el apoyo del DIF Estatal.
- Deberá existir una relación colaborativa entre el DIF Estatal y las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF con el fin de coordinarse con el personal de salud, promotores y miembros de la comunidad para promover y fortalecer las acciones de OEA, a través de una comunicación eficaz, utilizando un lenguaje común y entendible para las y los beneficiarios.
- La difusión de las estrategias educativas será a través de medios de comunicación que se ajusten a las características de la población a la que se dirige el mensaje. (Salud-SNDIF, 2018).

### **Implementación de la OEA.**

La OEA deberá permear en todos los procesos de la operación del programa, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

### **Con respecto a la selección de alimentos se requiere promover:**

- La inclusión de un alimento de cada grupo del Plato del Bien Comer Saludable y Sostenible en cada una de las comidas.
- La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de calorías, grasas saturadas, grasas trans, azúcares y/o sal.
- El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.

- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

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

- El uso de las recetas del catálogo de menú que entrega el DIF Estatal, a través de las Delegaciones Regionales y SMDIF, a los Comités de Espacios Alimentarios para obtener preparaciones saludables y de sus materiales anexos como el calendario de frutas y verduras locales de temporada.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado etc.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.

**Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar:**

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

Las acciones de OEA deberán adecuarse de acuerdo al programa y los elementos que deberán contener son:

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

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

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

Las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF deberán desarrollar los mecanismos que le permitan vigilar y corroborar que la Orientación y Educación Alimentaria está siendo recibida por y las y los beneficiarios.

**Población objetivo para la orientación y educación alimentaria.**

PROGRAMA	No. DE LOCALIDADES	POBLACIÓN OBJETIVO
Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días	Aplica en todas las localidades donde se opera este Programa. Dar prioridad a localidades de alto y muy alto grado de marginación.	Niñas y niños de seis meses a 2 años de edad.

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

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

Población a la que va dirigida la OEA	Cambios deseados en la población a la que va dirigida la OEA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidadores o madres de niñas y niños de 0 a 2 años de edad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento acerca de las señales de hambre-saciedad en el recién nacido y el niño menor de dos años.</li> <li>• Reforzar los conocimientos en torno al esquema de alimentación complementaria.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de la técnica del correcto lavado de manos.</li> </ul>

### Herramientas o líneas de acción.

- a) Sesiones educativas con enfoque de aprender–haciendo.
- b) Formación de promotores locales en los temas teóricos y prácticos de la lactancia materna.
- c) Inclusión de temas sobre lactancia materna y alimentación complementaria en ferias de alimentación.
- d) Impresión de catálogo de menús y mensajes de alimentación correcta para mejorar el aprovechamiento de los insumos alimenticios en las dotaciones entregadas.
- e) Materiales educativos/didácticos con enfoque de campaña comunicacional (carteles, folletos, volantes).
- f) Seminarios para promover el programa con autoridades de SEDIF, SMDIF y otras instituciones en donde se realicen mesas de trabajo con expertos en el tema, sobre la importancia de impulsar la lactancia materna.

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

### 8.2. Vigilancia Nutricional

El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección, transmisión, análisis e interpretación de información que permite mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada. A su vez, pretende identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

El SNDIF coordina el sistema de vigilancia nutricional denominado “Evaluación del Estado Nutricional” (EEN).

La Evaluación del Estado Nutricional la realizan las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF y deben coordinarse con otras instituciones como los Servicios de Salud y la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

La información es obtenida a través de un formulario electrónico de una muestra representativa, únicamente a nivel estatal con base en el número de personas beneficiarias del programa operado al cierre 2023.

Los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional deberán favorecer la focalización de la población objetivo del Programa, así como, la construcción de estrategias o intervenciones en materia de Orientación y Educación Alimentaria dirigidas a atender con mayor énfasis las problemáticas detectadas.

### 8.3. Aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.

El Programa deberá operar bajo mecanismos que garanticen la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de las y los beneficiarios y asegurar la calidad nutrimental para su consumo.

Con el objetivo de asegurar la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a las y los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

Los controles para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios deben realizarse en todas las etapas de la cadena de suministro y DIF Estatal debe vigilar la aplicación de estos.

Antes: realizar la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios, mediante el establecimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad, se deberán elegir proveedores en los procesos de fabricación que cumplan con la normatividad aplicable vigente.

Durante: cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios en cada una de las etapas de manejo de insumos:

- Almacenes estatales, regionales y/o municipales.
- Transporte y distribución de insumos y dotaciones.

- Preparación y consumos de alimentos en espacios alimentarios.

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

Para ello, el DIF Estatal llevará a cabo el seguimiento y logística de las entregas a las y los beneficiarios en coordinación con las Delegaciones Regionales y/o Sistemas Municipales DIF.

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

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

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

- Especificaciones Técnicas de Calidad.
- Etiquetado de los insumos alimenticios.
- Análisis de laboratorio.
- Cédulas de inspección de almacenes.

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

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

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

### **Capacitación de aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria.**

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

El DIF Estatal, realizará capacitaciones sobre el almacenamiento y manejo higiénico de los alimentos dentro del proceso de aseguramiento de la calidad, utilizando como base de información la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebida o suplementos Alimenticios, la EIASADC 2024 y la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria vigente del SNDIF.

El personal del DIF Estatal en coordinación con las Delegaciones Regionales y SMDIF que participen en los cursos de capacitación, deberán observar y transmitir los conocimientos adquiridos a los involucrados de cada nivel, en el Programa para asegurar la calidad e inocuidad alimentaria.

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

### **Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios.**

Las características físicas de los sitios de almacenamiento municipales, deben cumplir con los requisitos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos inocuos, secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones a los insumos alimenticios.

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

Cuando se efectúen fumigaciones, éstas deben realizarse por personal que esté capacitado y autorizado. En caso de contratar los servicios de una empresa, ésta debe contar con licencia sanitaria expedida, previa al inicio de actividades, por la Secretaría de Salud Federal o por los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia; igualmente para poseer, manejar, aplicar o almacenar plaguicidas o sustancias destinadas al control de plagas.

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

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

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

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

### **Etiquetado de los productos alimentarios.**

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

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

Los datos que deben aparecer en la etiqueta deben indicarse con caracteres claros, visibles, indelebles y en colores contrastantes, fáciles de leer por la población beneficiaria.

El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

1. Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.
2. Lista de ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un solo ingrediente, hierbas o especias).
3. Declaratoria de ingredientes o aditivos que puedan causar hipersensibilidad, alergia o intolerancia (cuando incluya ingredientes o el origen de estos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).
4. Etiquetado cuantitativo en aquellos insumos donde se incluya fruta deshidratada con oleaginosas o mezclas de oleaginosas, cereales y/o fruta deshidratada, se deberá especificar en la lista de ingredientes el contenido en gramos o porcentaje que representa de cada uno de los ingredientes.
5. Contenido neto y masa drenada (en su caso).
6. Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, número, código postal, entidad federativa).
7. País de origen.
8. Identificación del lote.
9. Fecha de caducidad o consumo preferente.
10. Condiciones especiales para la conservación del alimento.
11. Instrucciones de uso o preparación del producto, en caso de que el producto requiera preparación o reconstitución para su consumo.
12. Declaratoria nutrimental.
13. Información en español.
14. Incluir Leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
15. Pleca Institucional de acuerdo a lo establecido en la Guía Institucional Vigente.
16. Datos de contacto de DIF Estatal San Luis Potosí, como el número telefónico de la línea de atención a quejas, 800-712-10-88, para que en caso de presentarse una queja y/o sugerencia, la o el beneficiario pueda establecer comunicación directa.
17. Frase o recomendación saludable, la cual aconseje a la población beneficiaria a realizar una acción o acciones en beneficio a la salud.

Las etiquetas de los insumos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de Imagen Gráfica para los Programas de la EIASADC 2022-2024.

### **Cédulas de inspección.**

Para asegurar que las condiciones de almacenamiento de los insumos alimenticios sean las ideales, y así garantizar su calidad e inocuidad, es necesario verificar que en los espacios de almacenamiento cumplan con los criterios establecidos. Se realizarán inspecciones periódicas a los almacenes regionales, municipales y/o del proveedor, dando seguimiento a los resultados de aplicación de la Cédula de Inspección a Almacenes. Los almacenes municipales deberán cumplir con la normatividad establecida en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, implementando las acciones necesarias para corregir cualquier tipo de desviación detectada conforme a la normatividad, en los tiempos establecidos por el DIF Estatal.

En dichas revisiones se deberán evaluar los requisitos establecidos en la normatividad oficial vigente, así como verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, evaluando las condiciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, las condiciones de envases, manejo de estibas, el control de plagas y documentación. Además, se recomienda que las Delegaciones Regionales y los SMDIF repliquen estas acciones de verificación, con un control interno de cada uno de los espacios donde se realiza el almacenamiento.

Asimismo, es recomendable que los espacios en los cuales se elaboran alimentos, ya sea por las y los beneficiarios, comités, grupos y/o servicios externos, sean inspeccionados periódicamente por las Delegaciones Regionales y/o SMDIF, con el fin de

verificar que se cumplan las medidas de higiene durante la preparación de los alimentos y se identifiquen áreas de oportunidad en materia de instalaciones, equipamiento y/o seguridad.

#### **Acciones de Fortalecimiento.**

#### **Materiales de Consulta y Difusión.**

Como parte de las acciones de seguimiento en materia de Aseguramiento de la Calidad para la operación del Programa se realizará el desarrollo y/o actualización de documentos, manuales de procedimientos, guías, entre otros, los cuales serán difundidos a las Delegaciones Regionales y a los SMDIF. Asimismo, para la difusión de temas relevantes en la materia, se deberán desarrollar materiales ya sea físicos y/o digitales, dirigidos a las y los beneficiarios, transmitiendo la importancia de la calidad e inocuidad de los alimentos.

#### **Capacitación.**

El DIF Estatal en coordinación con las Delegaciones Regionales y SMDIF, deben transmitir la importancia de asegurar la calidad de los apoyos alimentarios, el papel que juegan dentro de ésta, el por qué y para qué se hace, con el fin de hacer entender a los comités, las y los beneficiarios, que las actividades que se realicen impactarán en la calidad e inocuidad de los insumos que conforman dichos apoyos.

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

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

La impartición de las capacitaciones deberá de realizarse en todos los niveles de la cadena de suministro, desde el almacenamiento y hasta el beneficiario. De acuerdo con el nivel de aplicación, de manera enunciativa, más no limitativa, se pueden incluir temas de capacitación en:

- a) Buenas prácticas de almacenamiento.
- b) Sistema de Primeras Entradas-Primeras Salidas (PEPS).
- c) Buenas prácticas en la elaboración de los alimentos.
- d) Técnica e importancia en el lavado de manos.
- e) Lavado y desinfección de frutas y verduras.
- f) Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA's).
- g) Contaminación de los alimentos.
- h) Criterios de calidad e inocuidad para la selección de insumos.

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

#### **8.4. Organización y participación comunitaria.**

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

Esta participación se caracteriza por ser:

- Voluntaria (no remunerada).
- Libre (no condicionada).

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

Implementación de la participación y organización comunitaria en el Estado.

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

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

Comités de Espacios Alimentarios.

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

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

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

El Comité de Espacios Alimentarios se integrará por una (un) Presidenta (e), una (un) Tesorera (o), una (un) Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria, una (un) Responsable de Calidad Alimentaria, una (un) Responsable de Vigilancia Nutricional y una (un) Responsable de Vigilancia Ciudadana; sólo podrán las madres, padres, tutoras y/o tutores de las y los beneficiarios del Programa y la Autoridad Comunitaria, el Comité de Espacios Alimentarios en su conjunto presidirá la asamblea como la máxima autoridad.

El periodo de permanencia del Comité de Espacios Alimentarios deberá ser máximo de un año, quienes podrán ser reelectos, al término de su gestión, logrando la participación del total de las y los beneficiarios; su constitución se formalizará a través de un Acta Constitutiva para la Conformación de Comité en la que se designarán las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del Programa.

La Delegación Regional al término de las funciones del Comité de Espacios Alimentarios reconocerá el trabajo realizado por cada integrante por el buen funcionamiento del Programa durante el periodo de elección a través de un reconocimiento público, por ejemplo: Palabras de agradecimiento, diploma, detalle simbólico, convivencia, etc. dejando constancia en el acta de correspondiente.

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

1. Ser madre o padre de familia de las y los beneficiarios, deberán estar registrados en el Programa.
2. Habitar en la localidad donde opera el Programa.
3. Ser nombrados en forma democrática en la asamblea de instalación del Programa.
4. Aceptación voluntaria de la madre, padre, tutora y/o tutor de participar en el Comité de Espacios Alimentarios y/o Comité de Vigilancia Ciudadana.



5. Compromiso y disponibilidad de participar activamente en las acciones que fortalezcan el Programa durante el periodo por el cual fue designado.

#### **Funciones del Comité de Espacios Alimentarios.**

1. Coordinar acciones de recepción, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes.
2. Ser enlace entre autoridades (comunales, ejidales y municipales).
3. Coordinar y gestionar actividades necesarias para lograr el objetivo.
4. Es responsable de recibir, revisar y supervisar que se entreguen los insumos alimentarios para el consumo de las y los beneficiarios sea de acuerdo a los calendarios de entrega establecidos.
5. Manifestar las quejas o inconformidades a través de la línea telefónica 800 712 10 88.
6. Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos del acta que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.

#### **Asamblea.**

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

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

#### **Presidenta (e).**

- Llenar en coordinación con Autoridades Locales y Comité, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por la Delegación Regional, además de entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Coordinar la recepción, revisión de la calidad, y la cantidad de insumos alimenticios entregados por el DIF Estatal a través de la Delegación Regional, así como firmar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario y espacio físico, cuando exista.
- Ser el enlace directo ante la Delegación Regional en coordinación con las autoridades locales.
- Organiza y coordina las actividades de los integrantes del Comité de Espacios Alimentarios.
- Gestiona los recursos y/o actividades para el beneficio del Programa.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.

#### **Tesorerera (o).**

- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del Programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Revisar las listas de asistencia de las y los beneficiarios, en caso de que existan inasistencias lo reporta a la (el) Presidenta (e).

- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.

#### **Responsable de nutrición y educación alimentaria.**

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las y los beneficiarios del Programa.
- Coordinar la entrega a las y los beneficiarios y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población registrada en el Padrón.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con el catálogo de menús que le sea entregado por la Delegación Regional en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, según corresponda.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al Programa, sean los permitidos en la EIASADC 2024, favoreciendo la buena nutrición de las y los beneficiarios.
- Promover entre el Comité, las y los beneficiarios, Autoridades Locales la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por parte de la Delegación Regional.
- Promover la producción de alimentos a través de la instalación de huertos comunitarios o familiares para fortalecer los menús.
- Formar parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana, cuando éste logra integrarse.

#### **Responsable de Calidad Alimentaria.**

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad proporcionada por la Delegación Regional.
- Verificar que las personas que manipulen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación y distribución de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios, equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional, en coordinación con el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Revisar la calidad, caducidad y nombre de los insumos recibidos y los registra en una bitácora de insumos alimenticios.
- Tener conocimiento y saber comunicarse a la línea de atención a quejas (800-712-10-88) cuando fuera necesario, para reportar alguna queja relacionada a los insumos alimenticios recibidos sobre aquellas situaciones de incumplimiento en cantidad, calidad e inocuidad de los alimentos.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.
- Forma parte como integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana cuando éste logra integrarse.

#### **Responsable de Vigilancia Nutricional.**

- Dar seguimiento para la atención a las y los beneficiarios de acuerdo a los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por la Delegación Regional y el SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.

**Responsable de Vigilancia Ciudadana.**

- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Vigilar el ejercicio de los recursos a través de la entrega en tiempo y forma de los insumos alimentarios del Programa.
- Reportar a la línea de atención a quejas (800 712 10 88), la venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo: piezas sueltas.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Entregar los insumos alimentarios a las y los beneficiarios del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité sean quienes representen a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa
- Forma parte como representante del Comité Vigilancia Ciudadana.

**Autoridad Comunitaria.**

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

**Comunidad.**

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

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

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

**9. Derechos, obligaciones y sanciones.****a) Derechos de las y los beneficiarios:**

1. Recibir las dotaciones de acuerdo a la cobertura autorizada por el DIF Estatal.
2. Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
3. Recibir información sobre temas de Orientación y Educación Alimentaria (lactancia materna), Vigilancia Nutricional, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.
4. La reserva y privacidad de la información personal de las y los beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria se justifica en los artículos 1, 3 fracción XI, XVII, XXI, XXVIII y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; en todo lo no previsto por la ley local, entrará la suplencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**b) Obligaciones de las y los beneficiarios:**

1. Tener continuidad permanente en el Programa hasta la conclusión del periodo establecido.
2. Proporcionar información (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial entendiéndose este último como datos del Estado, Municipio y Localidad), de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con la garantía que a la información personal proporcionada no se dará mal uso con otros fines, exclusivamente para los requeridos por el Programa. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo tercero del presente documento.
3. Participar activamente en las actividades que resulten del Programa como son orientación y educación alimentaria (lactancia materna), vigilancia nutricional Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Organización y Participación Comunitaria.

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

1. Elaborar considerando lo establecido en la EIASADC 2024 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa a nivel estatal y municipal.
2. Elaborar Reglas de Operación para el Programa con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos con base en el (Anexo T2.A de la EIASADC 2024).
3. Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos para la operación del Programa basándose en el (Anexo T2.B de la EIASADC 2024).
4. Coordinar la operación del Programa en la Entidad Federativa con las instancias participantes.
5. Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Proporcionar los lineamientos para la focalización de la población objetivo del Programa de acuerdo al punto 6.3. Criterios de focalización del presente documento.
7. Asignar la cobertura del Programa por municipio para el ejercicio 2024.
8. Determinar la composición de los apoyos alimentarios para el Programa, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2024.
9. Elaborar y ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SNDIF, para promover una alimentación correcta.
10. Capacitación a los Enlaces de Orientación y Educación Alimentaria del Sistema Municipal DIF y Delegaciones Regionales en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
11. Elaborar un catálogo de menús para lactantes de 6 a 24 meses considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones y/o Comités de Espacios Alimentarios el catálogo de menús para su preparación.
12. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses) y continuada (hasta los 2 años o más).
13. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
14. Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado las acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
15. Coordinar la aplicación de la Evaluación del Estado Nutricional.
16. Asesorar al personal de Delegaciones Regionales y SMDIF en materia de Orientación y Educación Alimentaria.
17. Solicitar a las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF, los acuses de entrega del catálogo de menús, con su respectiva evidencia fotográfica, lo deberán conservar, y en caso de ser necesario, se solicitará de forma electrónica de acuerdo a los tiempos y formas que establezca del SNDIF.
18. Integrar Especificaciones Técnicas de Calidad por cada uno de los insumos alimenticios, en concordancia con la normatividad oficial vigente.
19. Llevar a cabo los procesos de compra de los insumos durante el primer trimestre del año, conforme a la normatividad aplicable.
20. Adquirir los insumos alimenticios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas en congruencia con los criterios de la EIASADC 2024.
21. Implementar acciones que aseguren el correcto almacenamiento y distribución de los insumos y que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega.
22. Capacitar al personal de las Delegaciones Regionales y SMDIF sobre aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.
23. Operar el Programa en el Estado y coordinar a las instancias participantes en la operación.
24. Informar al Sistema Nacional DIF sobre el avance y desempeño del Programa.

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

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

1. Designar enlaces para coordinar e implementar las acciones de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria.
2. Ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SNDIF, para promover una alimentación correcta.
3. Capacitación a la población objetivo del Programa en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
4. Supervisar y monitorear las sesiones de orientación y educación alimentaria en comunidad, para identificar áreas de oportunidad.
5. Aplicar cédula de supervisión específica para las acciones de orientación y educación alimentaria.
6. Publicar un catálogo de menús para lactantes de 6 a 24 meses considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones
7. Enviar el acuse de recibo de la publicación del catálogo de menús y la evidencia fotográfica a la DDCAA en la fecha solicitada.
8. Entregar en coordinación con el SMDIF las dotaciones a los integrantes del Comité, que la asamblea autorizó, en las localidades beneficiadas de acuerdo a las fechas que establezca la DDCAA.
9. Entregar a la DDCAA los acuses de recibo de insumos alimentarios que comprueban la entrega a las y los beneficiarios y demás evidencia comprobatoria que se requiera, a fin de integrar expedientes físicos y electrónicos de los recursos del FAM-AS en los tiempos requeridos.
10. Cuando por alguna circunstancia se extravíe o deteriore algún acuse de recibo, solicitará a la DDCAA la reposición del mismo.
11. Promover la participación social en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, a través de reuniones comunitarias con las y los beneficiarios y autoridades comunitarias para instalar el Programa.
12. Realizar convocatorias públicas en coordinación con los SMDIF: I. Para la participación social en la formulación de las políticas sociales en beneficio de las personas, familias y grupos identificados en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad y II. Para que realicen acciones de contraloría social y participen en la supervisión, vigilancia y seguimiento de los programas de desarrollo social.
13. Conformar en coordinación con el SMDIF los Comités de Espacios Alimentarios y Comités de Vigilancia Ciudadana cuando sea posible.

14. Convocar a reunión a las madres, padres de familia o tutoras (es) de las y los beneficiarios, cuando, por diferentes causas, motiven la baja del apoyo, a fin de que tal decisión sea asentada en acta de rechazo.
15. Entregar a la DDCAA las Actas Constitutivas para la Conformación de Comités y las Actas Registro de los Comités de Vigilancia Ciudadana (Instalación), además de las Actas de Rechazo del Programa cuando sea motivo de baja del Programa en una localidad.
16. Integrar a los expedientes por localidad del Programa las actas derivadas del proceso de instalación, además de las Actas de Registro e Informe del Comité de Vigilancia Ciudadana.
17. Supervisar la operación del Programa, en una muestra del 2% de forma cuatrimestral de acuerdo a la calendarización proporcionada por la DDCAA.
18. Presentar la Confirmación de Coberturas del Programa, en los tiempos establecidos por la DDCAA.
19. Integrar y recabar la documentación de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en las primeras 21 variables obligatorias descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de beneficiarios persona físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC 2024. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo tercero del presente documento.
20. Promover con las y los beneficiarios del Programa la línea de atención a quejas 800 712 10 88.
21. Para la atención de quejas o inconformidades manifestadas por los Sistemas Municipales DIF, Comités de Espacios Alimentarios y/o Comité de Vigilancia Ciudadana, y en su caso las y los beneficiarios, cuando así proceda la DDCAA solicitará la investigación correspondiente.
22. Las demás que la DDCAA requiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

1. Participar con el DIF Estatal en la focalización y atención de beneficiarias y beneficiarios.
2. Designar enlaces para coordinar y realizar las acciones de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria.
3. Ejecutar la planeación de la Estrategia de Orientación y Educación Alimentaria para las Delegaciones Regionales y los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a las Líneas de Acción solicitadas por el SMDIF, para promover una alimentación correcta.
4. Capacitar a la población objetivo del Programa en las Guías Alimentarias Saludables y Sostenibles para la Población Mexicana 2023.
5. Apoyar en la operación del Programa con apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración, firmado entre ambos.
6. Buscar e impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa.
7. Publicar un catálogo de menús para lactantes de 6 a 24 meses considerando los criterios establecidos para la conformación de menús y dotaciones
8. Enviar el acuse de recibo de la publicación del catálogo de menús y la evidencia fotográfica a la DDCAA en la fecha solicitada.
9. Apoyar en la promoción de la participación social en la formación de Comités de Espacios de Alimentación y Comités de Vigilancia Ciudadana entre padres y/o madres de familia o tutoras (es) del total de la población beneficiaria y autoridades comunitarias, a través del proceso de instalación del Programa.
10. Asegurar que los almacenes municipales cumplan con la normatividad en cuanto a higiene y seguridad establecidas en la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, con el fin de generar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Cédula de Inspección a Almacenes.
11. Realizar en coordinación con la Delegación Regional las convocatorias públicas para que se realicen acciones de vigilancia ciudadana y participen en la supervisión y seguimiento del Programa.
12. Capacitar en coordinación con las Delegaciones Regionales a los Comités de Espacios Alimentarios sobre líneas transversales del Programa.
13. Promover la línea de atención a quejas 800 712 10 88 con las beneficiarias y beneficiarios del Programa.
14. Manifestar las quejas o inconformidades a la línea telefónica 800 712 10 88 y hacerlas del conocimiento de la Delegación Regional correspondiente, para que ésta a su vez le dé seguimiento oportuno.
15. Apoyar en la Integración de la documentación de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en las primeras 21 variables obligatorias descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de beneficiarios persona físicas de los programas

operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC 2024. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo tercero del presente documento.

**16.** Las demás que la Delegación Regional y/o la DDCAA requiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

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

**10. Instancias participantes.**

**10.1.** Instancias ejecutoras.

El DIF Estatal, a través de la DDCAA, es responsable de la ejecución del Programa en Convenio con los SMDIF y/o H. Ayuntamientos; las Delegaciones Regionales, en el ámbito de su competencia, serán las instancias operadoras.

**10.2.** Instancia normativa estatal.

El DIF Estatal, a través de la DDCAA, establece la definición de los aspectos que regulan la ejecución y administración de los recursos provenientes del Ramo General 33 y que se deben realizar en apego a los objetivos de la Ley de Coordinación Fiscal, además a lo establecido en las Reglas de Operación, publicadas en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" para el buen funcionamiento del Programa.

**10.3.** Instancia normativa federal.

Por tratarse de Recursos Federales le corresponde al SNDIF la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa social a nivel nacional a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la EIASADC 2024 vigente con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2024.

**11. Coordinación institucional.**

**11.1.** Prevención de duplicidades.

El DIF Estatal a fin de reforzar las acciones de asistencia alimentaria optimiza recursos para fortalecer la operación e impacto del Programa así como el cumplimiento de sus objetivos; realiza relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de Convenios de Colaboración a nivel Federal, Estatal, Municipal y Local con diferentes instituciones del sector público, social y privado, así como con los diferentes niveles de gobierno con el objeto de evitar duplicar acciones y apoyos alimentarios con las y los beneficiarios.

**11.2.** Convenios de colaboración.

El DIF Estatal celebra con los Sistemas Municipales DIF y/o H. Ayuntamientos el Convenio para la Administración y Operación del Programa Alimentario para su ejecución durante el ejercicio vigente, donde firman las partes que en este intervienen acuerdos y compromisos para dar cumplimiento a los objetivos que se determinan en las Reglas de Operación y así contribuir a satisfacer las necesidades de las y los beneficiarios establecidos.

**11.3.** Colaboración.

La colaboración para el fortalecimiento de la operación del Programa se determina a través de acciones entre los tres niveles de gobierno como son:

El SNDIF a través de la EIASADC 2024 establece las líneas de acción que permitirán la operación del Programa, como son: promover la organización y participación social en un marco de corresponsabilidad entre los tres órdenes de gobierno y las comunidades, revisar y validar Proyectos Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos prioritarios así como establecer variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación del programa, entre otras señaladas en el Tomo 2 Criterios Normativos de la EIASADC 2024.

El DIF Estatal establecerá los mecanismos de colaboración necesarios para la adecuada ejecución del Programa de conformidad con las directrices que establezca el SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, como son: Elaborar considerando lo establecido en las ROP y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación, además de las señaladas en el punto 9. Derechos, obligaciones y sanciones del presente documento.

De igual forma, el DIF Estatal se coordinará con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para realizar acciones que fortalezcan el Programa.

El SMDIF y las Delegaciones Regionales son las instancias responsables de establecer mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección. Focalización y atención de beneficiarios además de las acciones determinadas en el punto 9. Derechos, obligaciones y sanciones del presente documento

#### 11.4. Concurrencia.

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

## 12. Mecánica de operación.

### 12.1. Proceso.

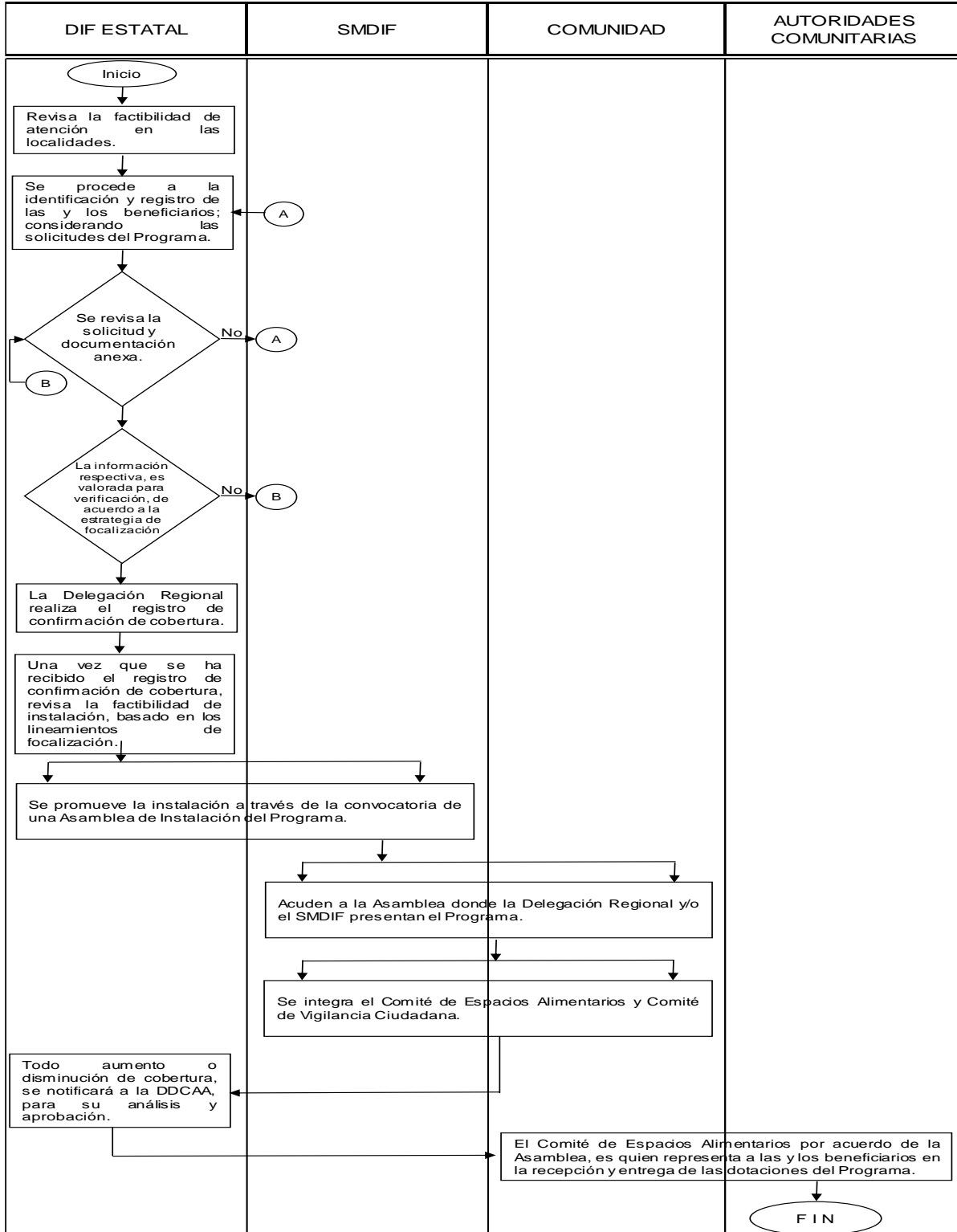
1. Revisar la factibilidad de atención de las localidades para que las Delegaciones Regionales y/o SMDIF procedan a la identificación y registro de las y los beneficiarios, se deberán considerar las solicitudes del Programa.
2. Cuando exista solicitud del promovente, el DIF Estatal y el SMDIF revisarán la solicitud y documentación (Clave Única del Registro de Población (CURP), así como datos personales y de ubicación territorial entendiéndose este último como datos del Estado y Municipio y Localidad) de las y los beneficiarios para la captura del Padrón de Beneficiarios del Programa, si de la revisión resultare que éstos se encuentran incompletos, se realizará la prevención respectiva para que el solicitante en un plazo no mayor de 8 días hábiles la solvete para continuar con el trámite correspondiente. Los datos personales serán protegidos de acuerdo a los artículos 16°, 17° y 18° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
3. Una vez recabada la información respectiva, serán valorados por la Delegación Regional en coordinación con el SMDIF, para la verificación de acuerdo a la estrategia de focalización. Y se realiza el registro de confirmación de coberturas por la Delegación Regional.
4. Una vez que el DIF Estatal, ha recibido el registro de confirmación de cobertura, revisa la factibilidad de instalación basado en los lineamientos de focalización, cobertura autorizada, a fin de promover el proceso de instalación del Programa, a través de una asamblea con el objetivo de formalizar el ingreso al Programa con los formatos requisitados correspondientes, en un término de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
5. Una vez aprobado el registro de Confirmación de Cobertura se procede a convocar a una asamblea para dar a conocer el Programa e integrar el Comité de Espacios Alimentarios y el Comité de Vigilancia Ciudadana beneficiarias y beneficiarios, autoridades comunales; además de grupos comunitarios establecidos, entre otros haciéndolo constar en Acta Constitutiva para la Conformación de Comités y Acta Registros de Comité de Vigilancia Ciudadana.
6. Todo aumento o disminución de cobertura, será comunicado a la DDCAA para su análisis y aprobación, no se podrá aplicar la cobertura solicitada, hasta en tanto sea aprobada por la DDCAA.
7. Toda vez que se ha realizado la aceptación del Programa, la Asamblea establecerá en los acuerdos que las y los integrantes del Comité serán quien represente a las y los beneficiarios en la recepción y entrega de las dotaciones del Programa.
8. Capacitar a los integrantes de los Comités sobre la operación del Programa y sus funciones, según lo establecido en el presente documento.





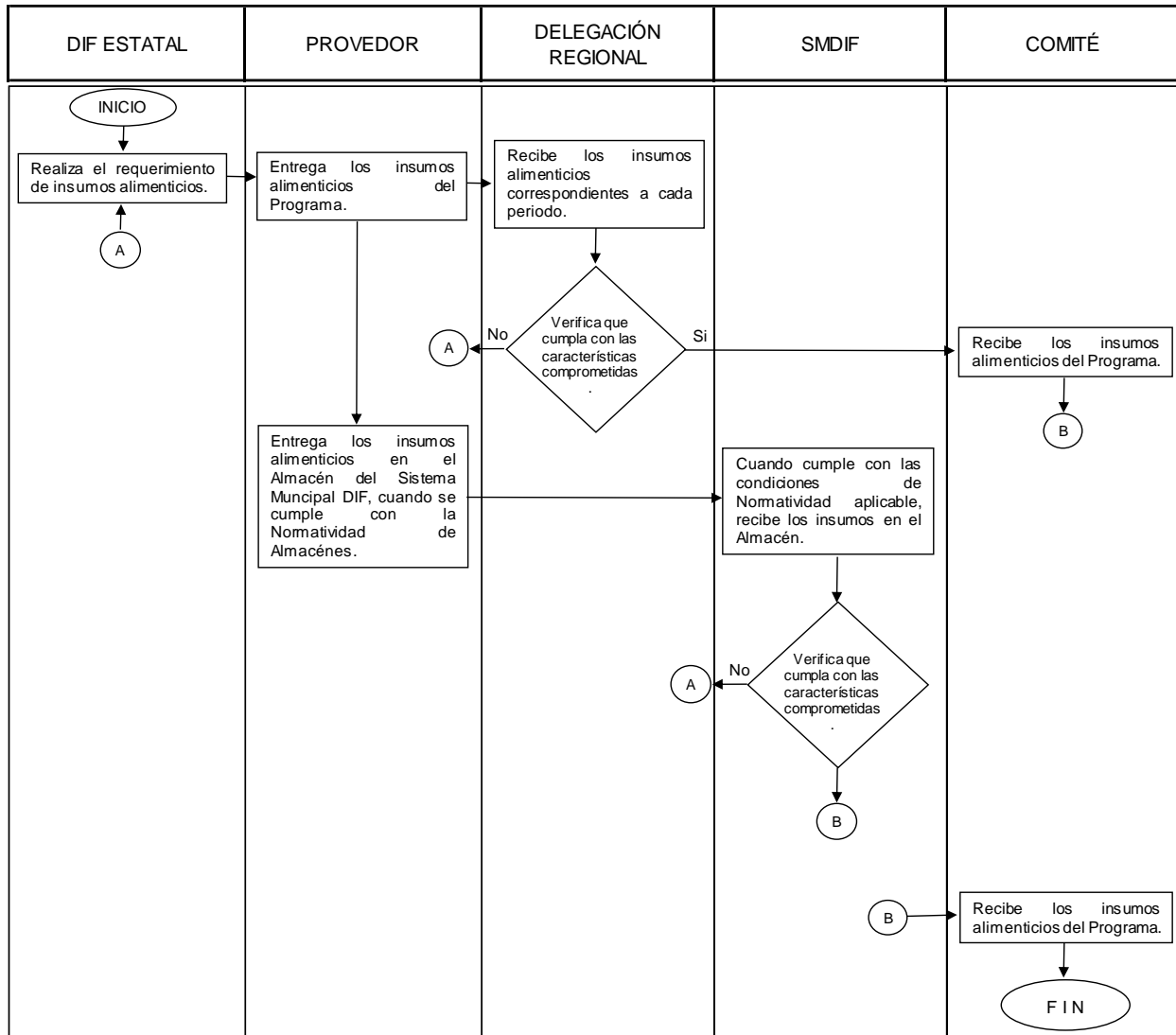
9. El DIF Estatal definirá los tiempos para entregar los insumos alimenticios, de acuerdo al calendario y logística establecida por la DDCAA.
10. Una vez agotadas las acciones con beneficiarias (os) y madres y padres de familia para el adecuado funcionamiento del Programa, se les convocará por parte de la Delegación Regional y/o SMDIF, de tal forma que democráticamente manifiesten la decisión de proceder a la baja del Programa, documentando dicho acuerdo en un Acta de Rechazo avalada por las autoridades comunitarias.

**PROCESO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**





**PROCESO DE ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS**



**12.2. Ejecución.**

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

**12.2.1. Avances físicos-financieros.**

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

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

El DIF Estatal realiza un informe del Programa en razón de dar a conocer la información sobre los recursos financieros ejercidos en la Ejecución del Programa, correspondiente a recursos federales del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

Fondo V.i. Asistencia Social, comunicado por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de San Luis Potosí. Lo anterior lo realiza a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

#### **12.2.2. Cierre de ejercicio.**

El SMDIF y/o H. Ayuntamiento deberá verificar que se cumpla lo establecido en el Convenio para la Administración y Operación del Programa de Alimentación Escolar.

El DIF Estatal a través de la DDCAA, deberá elaborar de forma anual el cierre sobre la ejecución del Programa.

#### **12.3. Causas de fuerza mayor.**

Para este supuesto como para alguna otra circunstancia no prevista en las presentes Reglas de Operación, resolverá específicamente la DDCAA de DIF Estatal, notificando de cualquier resolución al respecto a la Junta Directiva de este Organismo.

### **13. Evaluación, seguimiento y control.**

#### **13.1. Información presupuestaria.**

Los recursos para la operación del Programa tienen su origen en el Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración, durante el ejercicio fiscal de 2024, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre del 2023, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación de los recursos del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM). El DIF Estatal dará a conocer el monto del presupuesto autorizado a través del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Proyecto/Proceso que se informa en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS), artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, fracción XX-A, podrá ser consultada en la siguiente liga: <https://dif.slp.gob.mx/transparencia/> en apartado Transparencia.

Además, el DIF Estatal podrá destinar recurso estatal para fortalecer la ejecución y operación del Programa, así como favorecer un estado de nutrición adecuado de la población objetivo indicado en el presente documento.

#### **13.2. Evaluación.**

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa de inversión, financiados con recursos que tiene su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM-AS), transferidos al Estado de San Luis Potosí, como parte de un proceso integral y gradual a fin de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados para la toma de decisiones vinculadas al círculo presupuestario y fortalezca la eficiencia y eficacia en el ejercicio del gasto público. Lo anterior, con objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

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

#### **Interna.**

El DIF Estatal, a través de la DDCAA lleva a cabo la evaluación interna, que consiste en el seguimiento a los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con el fin de monitorear su desempeño, detectar desviaciones y en su caso la toma oportuna de decisiones que permitan continuar con el cumplimiento del objetivo del Programa. Además de dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que se identifican a los programas de la EIASADC 2024, a través de un equipo multidisciplinario del DIF Estatal.

**Externa.**

La Secretaría de Finanzas del Estado lleva a cabo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) al Programa, a través de la contratación de un despacho externo, quien emplea los términos de referencia para la evaluación del Programa que opera con recursos del Ramo General 33 del Fondo V.i. de Asistencia Social (FAM-AS).

**Se establecen objetivos específicos para cada apartado:**

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

**13.2.1. Resultados y seguimiento.**

Permite una mayor eficiencia en el ejercicio de los recursos y una mejor focalización del programa y este se puede llevar a cabo por las siguientes instancias:

- A) Contraloría General del Estado.
- B) Órgano Interno de Control del DIF Estatal.
- C) Personal del SNDIF.
- D) Personal que designe el DIF Estatal.

**13.3. Control y auditoría.**

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

### 13.4. Indicadores de resultados.

PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS						
Eje 2 Política Social						
Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024						
Alineación con el Eje 01 Bienestar para San Luis del Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027						
Sector: 1.2 Menos pobreza, más bienestar						
Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR						
Nivel: Fin						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y niños en sus primeros 1000 días, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.	Porcentaje de población beneficiada con insumos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de niñas y niños de seis meses a dos años de edad, del Estado x 100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Padrón de beneficiarios.	El DIF Estatal contribuye a mejorar el estado nutricional de las niñas y los niños de seis meses a dos años de edad, del Estado de San Luis Potosí, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas.
Nivel: Propósito						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Niñas y niños de seis meses a dos años de edad, del Estado de San Luis Potosí mejoran su alimentación nutritiva y de calidad.	Porcentaje de la población beneficiaria del Programa atendida con apoyos alimentarios y acciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de beneficiarias y beneficiarios atendidos / Número total de beneficiarias y beneficiarios programados x 100.	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Planeación del requerimiento de Insumos Alimentarios, Informe de Ejecución de Programas Alimentarios, Padrón de beneficiarios.	Las niñas y niños de seis meses a dos años de edad del programa, aprovechan los apoyos alimentarios.
Nivel: Componente						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Apoyos alimentarios con calidad nutritiva distribuidos	Porcentaje de Cumplimiento de Menús/ Dotaciones con Criterios de Calidad Nutritiva	Número de menús/dotación que cumplen con los Criterios de Calidad Nutritiva/ número de menús/dotación conformados X 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	Oficio de retroalimentación del SNDIF	La población beneficiaria del Programa, recibe apoyos alimentarios con Criterios de Calidad Nutritiva.
Capacitaciones otorgadas en materia de Orientación y Educación Alimentaria.	Porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de capacitaciones Orientación y Educación Alimentaria proporcionadas/ Número de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria programadas X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Anual	Cronograma de Capacitaciones.	Madres, padres, tutoras y tutores de las y los beneficiarios del programa reciben capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.
Nivel: Actividad						
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Medios de Verificación	Supuestos
Ejecución del recurso asignado al Programa.	Porcentaje de recursos destinados a la adquisición de apoyos alimentarios del Programa.	Cantidad de recurso ejercido/ Total de recurso asignado X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Planeación del requerimiento de Insumos Alimentarios, Informe de Ejecución de Programas Alimentarios.	El recurso asignado al programa se ejecuta de acuerdo a lo planeado.
Programación y distribución de apoyos alimentarios.	Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos.	Cantidad de apoyos alimentarios entregados / cantidad de apoyos alimentarios programados x 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Cuadro de distribución. Recibos.	La población beneficiaria registrada en el padrón del programa recibe los apoyos alimentarios.
Emisión de Acuses de Recibos de Insumos por Beneficiarios.	Porcentaje de Acuses de Recibos de Insumos por Beneficiarios emitidos.	Número de Acuses de Recibos de Insumos por Beneficiarios emitidos/ Número de Acuses de Recibos de Insumos por Beneficiarios programados x 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Reporte de Acuses de Recibo.	Los Comités de Espacios Alimentarios reciben los apoyos alimentarios.
Integración de Padrón de beneficiarios.	Porcentaje de registros de beneficiarias y beneficiarios del Programa capturados.	Número de registros capturados / número de beneficiarios del Programa X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Padrón de Beneficiarios.	La población beneficiaria del programa recibe apoyos alimentarios.
Emisión del Informe de las Capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.	Número de Informes de Orientación y Educación Alimentaria entregados/ Número de Informes de Orientación y Educación Alimentaria programados X 100.	Porcentaje	Gestión - Eficiencia - Anual	Informe de Orientación y Educación Alimentaria.	Madres, padres, tutoras y tutores de la población beneficiaria del programa aprovechan las capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria.

## 14. Transparencia.

### 14.1. Difusión.

La DDCAA y las Delegaciones Regionales promoverán ante las localidades y/o las beneficiarias y beneficiarios del Programa, sobre los requisitos, características del mismo y beneficios.

Las presentes Reglas de Operación serán dadas a conocer por el DIF Estatal, a través de la DDCAA y Delegaciones Regionales, así como también dichas reglas podrán ser consultadas en la página oficial del DIF Estatal [www.dif.slp.gob.mx](http://www.dif.slp.gob.mx), Periódico Oficial del Estado y considerando lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como en la siguiente liga <http://www.cegaipslp.org.mx/webcegaip2023.nsf/xBuscadorDIFEstatal?OpenForm> de la plataforma estatal de Transparencia (PETS), artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, fracción XX-A.

Se incluye al presente documento de Reglas de Operación la leyenda establecida en el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 (“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”).

### 14.2. Padrones de beneficiarios.

Es responsabilidad de la DDCAA validar y revisar la información del padrón de beneficiarios del Programa, y de las Delegaciones Regionales en coordinación con los SMDIF, concentrar, e integrar y recabar a documentación de las y los beneficiarios para la integración del mismo, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y con base en los criterios establecidos en las primeras 21 variables descritas en los requerimientos establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), así como en el Anexo T2.C Modelo de variable, para la elaboración de Padrones de beneficiarios

persona físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS, de la EIASADC 2024. El padrón de beneficiarios podrá ser rotativo, conforme a las necesidades del Programa. Además, considerando lo establecido en el punto 6.1 Población potencial, párrafo tercero del presente documento.

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

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

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

#### 14.4. Comités de vigilancia ciudadana.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os considerados en la EIASADC 2024, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa. Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, se deberá contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

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

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

Si en localidad donde opera el Programa no se cuenta con el total de madres y/o padres de familia para integrar el Comité de Vigilancia Ciudadana, éste no se integrará, para lo cual se deberá hacer la respectiva anotación en el acta correspondiente, por tanto, se dará prioridad a los integrantes del Comité de Espacios Alimentarios correspondiendo a la Autoridad Comunitaria o representante comunitario la realización de acciones de vigilancia ciudadana.

#### Operación del Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

- El DIF Estatal elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al Comité de Vigilancia Ciudadana.

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

#### **El DIF Estatal:**

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

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

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

#### **14.5. Mecanismo de corresponsabilidad.**

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

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

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

Este numeral no limita a que un comité participativo, de acuerdo con el Tomo 3, numeral 5 de la EIASADC 2024, pueda organizarse a fin de fortalecer los programas con recursos propios de la población beneficiaria, siempre y cuando esté regulado por las reglas de operación respectivas y se garantice el acceso a los programas para quienes no cuenten con recursos. Los cuales no deberán ingresar a las arcas del Gobierno, del mismo modo, no debe participar funcionario público alguno en su manejo.

## 15. Excepción para la aplicación de los apoyos alimentarios.

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

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

## 16. Marco jurídico.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículos 1°, 2° inciso B fracción III, 4 párrafo segundo, noveno y décimo, 2°, 4°, 25, 26, 27 fracción XX, 74, 126 y 134.
- **Constitución Política del Estado de San Luis Potosí**, artículos 1°, 5° párrafo segundo, 7°, 8°, 9 fracciones II, III, XVI inciso d), 12, 14, 82, 83 y 135.
- **Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículos 1°, 2°, 3° fracción III y V, 5° fracción I, VIII, XIX, 6° fracción IV inciso a) número 9, artículo 7°, 13°, 14° fracción I, III, XXI, XXIV, 15°, 30° fracción VIII, 47° fracción I, II, III, IV; 48° fracción I, II; 50° fracción II, VII, y 52°.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículos 1°, 3° fracción II inciso a), 5°, 12°, 33° fracción VII, XL, 51° y 52°.
- **Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí**, artículos 1° fracción I, 2° fracción I, 4°, 5°, 6° fracción III, 7°, 8°, 22°, 23°, 24°, 81° y 86°.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí**, artículos 1°, 2° fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, 3° fracción XI y 82°.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí**, artículos 16°, 17° y 18°.
- **Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí**, artículo 22 fracción I, II y III.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, artículos 1°, 2°, 4°, 5°, 58°, 75° y 77° fracción II, 78°, 79°, 85°, 107°, 110° y 111°.
- **Ley General de Salud**, artículos 2° fracción V, 3°, fracción IV, IV Bis, VIII, XI, XII, XVI y XVIII, 6°, fracción VII, X, XI, 7° fracción XIII, XIII Bis, 27 fracción IX y X, 66°, 110°, 111° fracción II, 112° fracción III, 113°, 114°, 115° fracción II, III, IV, VI, VII, IX, X, y XI, 159° fracciones V y VI, 172°, 210°, 212° y 213°.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, artículos 1°, 2°, 3°, fracción IV.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, artículos 1°, 2° y 3° fracción VI.
- **Ley de Coordinación Fiscal**, artículos 1°, 2°, 25° fracción V, 37°, 39°, 40°, 41°, 48° y 49° fracción V.
- **Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario EIASADC 2024.**
- **Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares**, artículos 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 10° fracción II.
- **Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí**, artículos 1°, 2° y 3° Fracción XXI, 4° Fracción I, 5° fracción II, 14°, 17° y 18°.
- **Acuerdo para la Disciplina del Gasto Público y el Fortalecimiento de la Inversión para el Desarrollo**, artículos 5°, 7°, 8° y 10°.
- **Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024**, artículos 3°, 5°, 7°, 27°, 28°, 29° y 41°.
- **Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí**. artículos 2°, 4°, 6° fracción II, 16° fracción I, 29°, 31°.
- **Ley General de Desarrollo Social**, artículos 3°, 6°, 14°, 17°, 19° fracción V, 30° y 36° fracción VII, 61°, 62°, 63°, 64° y 65°.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**, artículo 5 fracción IV.
- **Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes**, artículos 1° fracción IV, 3°, 4° fracción XX, 10°, 11°, 13° fracción VII, artículo 36, 37 fracción I y II, 39, 50° fracción III y VIII, 53°.
- **Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social**, artículos 1°, 61°, 62°, 67°, 68°, 69° y 70°.
- **Ley de Planeación**, artículos 2° fracción III y 9°.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**, artículos 56°, 70° y 71°.
- **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**, artículo 5°.



**Anexos.****ANEXO 1 CONVENIO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS**

<b>CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS</b>	<b>Código:</b> CON-F-01 <b>Código OM:</b> DIF-DG-DJ-CON-F-01 <b>Versión:</b> 2 <b>Fecha:</b>
---	---

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS PARA EL EJERCICIO 2024** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL DIF ESTATAL**”, ASISTIDA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA Y **EL DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS** ----- - Y; POR LA OTRA, EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE -----, S.L.P., INSTANCIA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**EL SISTEMA MUNICIPAL DIF**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA -----, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE REFERIRÁ A “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS****DECLARACIONES**

- I DE “EL DIF ESTATAL”
- II “EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y/O H. AYUNTAMIENTO”
- III DE “LAS PARTES”

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. – OBJETO.**

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

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



TERCERA. – CONFORMACION DE LOS APOYOS.

CUARTA. – NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

a) “EL H. AYUNTAMIENTO/SISTEMA MUNICIPAL DIF.

b) “EL DIF ESTATAL”

QUINTA. – COMPROMISOS DE “E DIF ESTATAL”.

SEXTA. – COMPROMISOS DE “EL H. AYUNTAMIENTO/ SISTEMA MUNICIPAL DIF”.

SÉPTIMA. – DIFUSION Y DIVULGACION.

OCTAVA. – REPRESENTANTES DE LAS PARTES.

NOVENA. – CONTROL Y VIGILANCIA.

DÉCIMA. - TRANSPARENCIA.

DÉCIMO PRIMERA. – RELACION LABORAL.

DÉCIMO SEGUNDA. – MODIFICACIONES.

DÉCIMO TERCERA. - VIGENCIA.

DÉCIMO CUARTA. – DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.

DÉCIMO QUINTA. – DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS.

DÉCIMO SEXTA. – DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD.

DÉCIMO SÉPTIMA. - DE LAS SANCIONES.

DÉCIMO OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.

DÉCIMO NOVENA. – PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

VIGÉSIMA. - COMPETENCIA.

“EL DIF ESTATAL”

“EL SISTEMA MUNICIPAL DIF”

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA (OR) GENERAL DEL SISTEMA PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA  
MUNICIPAL DIF DE \_\_\_\_\_,  
S.L.P.

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



-----  
DIRECTORA (OR) DE DESARROLLO  
COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.

-----  
DIRECTORA (OR) DE ASUNTOS JURÍDICOS Y  
DERECHOS HUMANOS.

LA PRESENTE FOJA, CORRESPONDE AL DOCUMENTO LEGAL DENOMINADO CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE \_\_\_\_\_, S.L.P., CON FECHA \_\_\_\_\_, MISMO QUE CONSTA DE ----FOJAS.

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



## ANEXO 2 Acta Constitutiva para la conformación de Comités

PAG: FECHA:

1/5 / /

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS)

<b>PROGRAMA:</b>	<input type="checkbox"/> Alimentación Escolar, Modalidad: Caliente <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.
	<input type="checkbox"/> Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios.
<b>TIPO DE COMITÉ:</b>	<input type="checkbox"/> Comité de Alimentación Escolar.
	<input type="checkbox"/> Comité de Espacios Alimentarios.
<b>TIPO DE ACTA CONSTITUTIVA:</b>	<input type="checkbox"/> INSTALACIÓN <input type="checkbox"/> REINSTALACIÓN <input type="checkbox"/> ORGANIZACIÓN
<b>MUNICIPIO:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>
NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO (cuando aplique)	
CORREO ELECTRONICO	
TEL. DEL PLANTEL ESCOLAR	
DOMICILIO (Plantel educativo y/o Localidad)	
<b>LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS SE REFIEREN A:</b>	
<b>NIVEL ESCOLAR</b>	<b>NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO</b>

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



PAG:            FECHA:  
2/5            /   /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS  
POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS)**

**LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA**

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

Correspondiente al ciclo escolar \_\_\_\_\_ o bien, Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_.

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

Los participantes en este acto una vez que tienen conocimiento de los objetivos y el funcionamiento del Programa, por voz del C. \_\_\_\_\_ del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal, se comprometen a contribuir con todo lo relacionado al Programa, impulsando a su vez la participación organizada de la comunidad, Autoridades y Grupos Comunitarios, a fin de generar procesos de Desarrollo Comunitario.

La organización entrará en vigor a partir de la suscripción del presente documento, misma que durará en su encargo por un año (ciclo escolar y/o ejercicio fiscal) y en caso de que cause baja alguna de sus integrantes, se procederá a nombrar a un sustituto, convocando nuevamente a asamblea.

Así mismo, se procede a proponer y nombrar democráticamente a los integrantes para el Comité, para lo cual se solicita a los participantes que designen candidatos, entre los cuales se designan los siguientes:

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

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

PAG:  
3/5FECHA:  
/ /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS  
POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS)**

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

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

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



PAG: FECHA:  
4/5 / /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS  
POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS)**

- 5.- Realizar Informe por el Comité de Vigilancia Ciudadana y reconocimiento del cumplimiento de sus funciones al Comité (saliente).
- 6.- Reconocer al Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios por el apoyo proporcionado.
- 7.- Determinar el espacio donde se realizan las acciones para la Operación del Programa.

Cuenta con Desayunador: Si  No  No Aplica

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

Escuela  Local Comunitario  No Aplica

En el Espacio Alimentario:

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

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

PAG:  
5/5FECHA:  
/ /

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN LUIS  
POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS)**

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

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

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

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

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunitaria**

\_\_\_\_\_  
Directora (or) del Plantel Escolar (cuando aplica)

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

**Elabora**

**Valida**

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

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





### ANEXO 3 Acta de Rechazo del Programa.

PAG: FECHA:  
1/3 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN  
LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA DE RECHAZO DEL PROGRAMA)**

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

**MUNICIPIO**

**LOCALIDAD**

**NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO (cuando aplique)**

**CORREO ELECTRONICO**

**TEL. DEL PLANTEL ESCOLAR**

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

**DOMICILIO (Plantel educativo y/o Localidad)**

**LA COMPETENCIA DE LOS ASUNTOS SE REFIEREN A:**

**NIVEL ESCOLAR**

**NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO**

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

**LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA**

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



PAG:      FECHA:  
2/3      \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN  
LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA DE RECHAZO DEL PROGRAMA)**

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

Correspondiente al ciclo escolar \_\_\_\_\_ o bien, Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_.

En el uso de la palabra la (el) C. \_\_\_\_\_  
quien ostenta el cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en representación del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal, da a conocer a los asistentes el motivo de la reunión, informa a los mismos todo lo relacionado al Programa y manifiesta que mediante la presente acta, se llevará a cabo el rechazo del Programa; para lo cual se procede a dar fe de que existen \_\_\_\_\_ asistentes a la asamblea.

Los participantes en este acto una vez que tienen conocimiento del objetivo de la asamblea, por voz de la (el) C. \_\_\_\_\_ del Sistema DIF Municipal y/o DIF Estatal, se comprometen a difundir con la población beneficiaria el motivo del rechazo del programa.

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

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

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

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



PAG:      FECHA:  
3/3      \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE SAN  
LUIS POTOSÍ  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y ASISTENCIA ALIMENTARIA  
CONTROL OPERACIONAL  
(ACTA DE RECHAZO DEL PROGRAMA)**

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

**IMPORTANTE:** Se debe de adjuntar a la presente, “REGISTRO DE ASISTENCIA” a la Asamblea.

**Autoridad Escolar**

**Autoridad Comunitaria**

\_\_\_\_\_  
Directora (or) del Plantel Escolar (cuando aplica)

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

**Elabora**

**Valida**

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

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





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

**ANEXO 4 Cuestionario de Supervisión de los Programas Alimentarios**

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

1/3

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



V.- Orientación y Educación Alimentaria		
<b>a) ¿Qué recomendaciones de las Guías Alimentarias saludables y sostenibles para la población mexicana 2023 ha recibido el Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios?</b>		
(1) = Los grupos de alimentos de las Guías Alimentarias 2023 <input type="checkbox"/>	(2) = R 1 Lactancia materna <input type="checkbox"/>	
(3) = Alimentación complementaria <input type="checkbox"/>	(4) = R 2 Más verduras y frutas frescas en todas nuestras comidas <input type="checkbox"/>	
(5) = R 3 Consumamos diariamente leguminosas <input type="checkbox"/>	(6) = R 4 Elijamos cereales integrales o de granos enteros. <input type="checkbox"/>	
(7) = R 5 Comamos menos carne de res y carnes procesadas <input type="checkbox"/>	(8) = R 6 Evitemos los alimentos ultraprocesados. <input type="checkbox"/>	
(9) = R 7 Tomemos agua natural <input type="checkbox"/>	(10) = R 8 Evitemos el consumo de alcohol. <input type="checkbox"/>	
(11) = R 9 Hagamos actividad física. <input type="checkbox"/>	(12) = R 10 Disfrutemos de nuestros alimentos en familia o con amigos. <input type="checkbox"/>	
(13) = Otro <input type="checkbox"/>		
<b>b) Nombre del instructor que impartió la Orientación y Educación Alimentaria</b>		
<b>c) ¿Cómo califica el desempeño del instructor?</b>		
(1) = Satisfactorio <input type="checkbox"/>	(2) = Insatisfactorio <input type="checkbox"/>	(3) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>d) ¿Cómo califica el tema proporcionado?</b>		
(1) = Satisfactorio <input type="checkbox"/>	(2) = Insatisfactorio <input type="checkbox"/>	(3) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/> (4) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>e) Comentarios y sugerencias (orientación y educación alimentaria):</b>		
VI.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA		
<b>a) ¿Tiene un lugar exclusivo asignado para el almacenamiento de insumos alimenticios?</b>		
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>b) ¿Ha recibido capacitación por parte del SMDIF y/o Delegación Regional sobre temas de aseguramiento de la calidad alimentaria?</b>		
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>c) ¿Qué tema o temas de aseguramiento de la calidad alimentaria ha recibido?</b>		
(1) = Recepción y almacenamiento de insumos alimenticios <input type="checkbox"/>	(2) = Higiene en el manejo, preparación y servicio de los alimentos <input type="checkbox"/>	(3) = Etiquetado de los insumos alimentarios <input type="checkbox"/>
(4) = Otro <input type="checkbox"/>	(5) = No se ha recibido <input type="checkbox"/>	(6) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>d) ¿Cada cuánto se realiza limpieza de utensilios y de local del Espacio Alimentario?</b>		
(1) Diariamente <input type="checkbox"/>	(2) Semanalmente <input type="checkbox"/>	(3) Otro <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/>
VII.- MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD		
<b>a) ¿El pago del Mecanismo de corresponsabilidad se realiza cada vez que el DIF Estatal y/o el Sistema Municipal DIF y/o H. Ayuntamiento entrega los insumos ?</b>		
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>
<b>b) ¿Hasta qué momento se tienen pendientes adeudados por liquidar?</b>		
(1) = No Aplica <input type="checkbox"/>	(2) = Ninguno <input type="checkbox"/>	(3) = 1 a 3 Meses <input type="checkbox"/> (4) = 4 a 6 Meses <input type="checkbox"/> (5) = Mas de 6 Meses <input type="checkbox"/>
2/3		

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



<b>VIII. - PADRÓN DE BENEFICIARIO</b>									
<b>a) ¿El Comité conoce la importancia de contar con el Padrón de Beneficiarios?</b>									
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>								
<b>b) ¿El Comité cuenta con el Padrón de Beneficiarios?</b>									
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>c) ¿ El Comité te explicó que solo debes estar registrado en el Padron de Beneficiarios una sola vez?</b>									
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>d) ¿ los Beneficiarios que reciben el insumo alimentario se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios?</b>									
(1) = Sí <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>IX. - EQUIPAMIENTO DEL ESPACIO ALIMENTARIO Y/O DESAYUNADOR</b>									
<b>a) ¿Se proporcionó equipamiento y utensilios de cocina para la preparación y distribución de los alimentos?</b>									
(1) = Si <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>b) ¿Quién proporcionó el equipo y utensilios de cocina?</b>									
(1) = DIF Estatal <input type="checkbox"/>	(2) = DIF Municipal y/o H. Ayuntamiento <input type="checkbox"/>								
(3) = Otro <input type="checkbox"/>	(4) = No Aplica <input type="checkbox"/>								
<b>c) ¿En qué estado se encontrará el equipo y utensilios de cocina?</b>									
(1) = Bueno <input type="checkbox"/>	(2) = Regular <input type="checkbox"/>								
(3) = En malas condiciones <input type="checkbox"/>	(4) = No Aplica <input type="checkbox"/>								
<b>d) ¿Se realizó inventario del equipo y utensilios de cocina?</b>									
(1) = Si <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>e) ¿La cantidad de equipo y utensilios de cocina, corresponden con los señalados en el inventario?</b>									
(1) = Si <input type="checkbox"/>	(2) = No <input type="checkbox"/>	(3) = No Aplica <input type="checkbox"/>							
<b>X. - SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS</b>									
<b>a) ¿Cuál es su opinión del servicio proporcionado por la Delegación Regional y/o el Sistema Municipal DIF?</b>									
(1) = Bueno <input type="checkbox"/>	(2) = Necesita Mejorar <input type="checkbox"/>	(3) = Deficiente <input type="checkbox"/>							
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Responsable de la Aplicación</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Persona Responsable de Proporcionar la Información</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nombre y Firma del Personal de la Delegación Regional y/o DIF Estatal</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nombre y Puesto del Integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Autoridad Escolar y/o Comunal</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nombre y Puesto</td> </tr> </table>		Responsable de la Aplicación	Persona Responsable de Proporcionar la Información	Nombre y Firma del Personal de la Delegación Regional y/o DIF Estatal	Nombre y Puesto del Integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios.	Autoridad Escolar y/o Comunal		Nombre y Puesto	
Responsable de la Aplicación	Persona Responsable de Proporcionar la Información								
Nombre y Firma del Personal de la Delegación Regional y/o DIF Estatal	Nombre y Puesto del Integrante del Comité de Alimentación Escolar y/o Comité de Espacios Alimentarios.								
Autoridad Escolar y/o Comunal									
Nombre y Puesto									
<b>3/3</b>									

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



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

## ANEXO 5

### ACUSE DEL CATÁLOGO MENÚS PARA EL COMITÉ DE ESPACIOS ALIMENTARIOS

#### PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS.

Delegación Regional No: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Grado de marginación del Municipio: \_\_\_\_\_ Grado de rezago social del Municipio: \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la localidad	Grado de Marginación de la localidad	Nombre y puesto de quien entrega el catálogo de menús por la Delegación Regional	Nombre y puesto de quien recibe el catálogo de menús	Fecha y firma de recibido

Valida información

Nombre, Puesto, Número y Sede de Delegación Regional

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





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

**ANEXO 6**

**CRONOGRAMA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

**PROGRAMA: ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS**

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

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

Nota: Programar otras actividades de OEA que se llevarán a cabo.  
Para el grado de marginación se pueden apoyar en la Fuente:  
Índices de marginación 2020 | Consejo Nacional de Población | Gobierno | gob.mx ([www.gob.mx](http://www.gob.mx))



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

**ANEXO 7**  
**CARTA DESCRIPTIVA**

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

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

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

II. OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL:	
OBJETIVOS PARTICULARES:	

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

III. DESARROLLO	
TEMA (S)	

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



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

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

NO APLICA

IV. MATERIAL DIDÁCTICO DEL TEMA	
FOTOGRAFÍA DEL MATERIAL	

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

USO QUE SE LE DA AL MATERIAL

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

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORA			
REVISAR			
APRUEBA			

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



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

## ANEXO 8

### REGISTRO DE ASISTENCIA

COMPONENTE: \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN REGIONAL: \_\_\_\_\_

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

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

INSTRUCTOR DE OEA: \_\_\_\_\_

LÍNEA DE ACCIÓN: \_\_\_\_\_

TEMAS: \_\_\_\_\_

POBLACIÓN OBJETIVO: \_\_\_\_\_

No. DE BENEFICIARIAS (OS) PROGRAMADOS: \_\_\_\_\_

No. DE BENEFICIARIAS (OS) CAPACITADOS: \_\_\_\_\_

Asistencia

Inasistencia

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

REVISAR

NOMBRE Y FIRMA  
DELEGADA (O) REGIONAL No. \_\_\_\_\_ SEDE  
\_\_\_\_\_

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



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

**ANEXO 9**  
**EVALUACIÓN INICIAL**

**COMPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DELEGACIÓN REGIONAL:** \_\_\_\_\_

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

**INSTRUCTOR DE OEA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PARTICIPANTE:** \_\_\_\_\_

**LÍNEA DE ACCIÓN:** \_\_\_\_\_

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

**POBLACIÓN OBJETIVO:** \_\_\_\_\_

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

**Instrucciones:** \_\_\_\_\_

**Reactivos:**




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

## ANEXO 10

### EVALUACIÓN FINAL

COMPONENTE:		
DELEGACIÓN REGIONAL:		
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
INSTRUCTOR DE OEA:		
NOMBRE DEL PARTICIPANTE:		
LÍNEA DE ACCIÓN:		
TEMA:		
POBLACIÓN OBJETIVO:		
Número de reactivos de la evaluación inicial:	Valor de cada reactivo:	Calificación de la evaluación final:

**Instrucciones:** \_\_\_\_\_

**Reactivos:**




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

**ANEXO 11**

**INFORME DE RESULTADOS DE LAS CAPACITACIONES DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

**LÍNEA DE ACCIÓN:** \_\_\_\_\_

**DELEGACIÓN REGIONAL:** \_\_\_\_\_

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

**INSTRUCTOR DE OEA:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME:** \_\_\_\_\_

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

**ASISTENCIA:** \_\_\_\_\_

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL:** \_\_\_\_\_

**CAMBIOS ESPERADOS (Conocimientos y/o actitudes y/o prácticas)** \_\_\_\_\_

**CONCLUSIONES:** \_\_\_\_\_

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:** \_\_\_\_\_

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



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

**ANEXO 12**  
**PADRÓN DE BENEFICIARIOS**

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

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

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

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON DOMICILIO EN NICOLÁS FERNÁNDEZ TORRE, NUMERO 506, COLONIA LOMAS, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. CON CÓDIGO POSTAL 78216, ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS DE ACUERDO A LOS ARTÍCULOS 16, 17 Y 18 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSesión DE LOS SERVIDORES OBLIGADOS, Y EN DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSesión DE LOS SERVIDORES OBLIGADOS DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. DE LOS DATOS PODRÁN REFERIRSE A DATOS ACADÉMICOS, DATOS DE IDENTIFICACION, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, DATOS DEMOGRÁFICOS, DATOS PATRIOMONIALES, DATOS DE BIENESTAR, DATOS LABORALES, VIDA SEXUAL, DATOS DE ORDEN, DATOS DE SALUD, DATOS SOBRE PREDICCIÓNES ADMINISTRATIVAS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIOS Y/O JURISDICCIONALES, TRANSITO Y MOVILIDADES MIGRATORIAS Y SERÁN UTILIZADOS PARA FINESES LICITOS Y ADECUADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO, LOS CUALES PODRÁN SER TRANSMITIDOS A ESTES PRIVADOS COMO OTROS DE FUNDACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LOS NIVELES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES CUYOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES SEAN AJENAS A LAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO. EN TODO CASO EL CEDENTE DE LOS DATOS PERSONALES PODRÁ HACER EFECTIVOS SUS REQUISITOS DE ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACION Y/O OPORCION A DICHO TRATAMIENTO ANTE LA UNIDAD DE TRANSFERENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO CON DOMICILIO ANTES SEÑALADO, CON NUMERO Y TELEFONO (444) 51 56 60 Y CORREO ELECTRÓNICO [unidad.asistencia@dlp.gob.mx](mailto:unidad.asistencia@dlp.gob.mx) Y ASÍ MISMO PODRÁN ACCEDER A LA COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, COMO INSTANCIA DE RECEPCION UBICADA EN AVENIDA REAL DE LOMAS, NUMERO 1015 PISO CUARTO TORRE 2, COLONIA LOMAS+ SECCION, CODIGO POSTAL 78216 CON NOMBRES TELEFONOS (444) 5251020 / 5254448 / 5252585 / 5252584 / 5400057 / 5400056 SAN LUIS POTOSÍ S.L.P. - SEDIF.

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

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

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

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

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

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

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







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

**ANEXO 14**  
**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA**

I. DATOS DEL PROGRAMA			
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<i>Ejemplo: Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días</i>	<b>EJERCICIO FISCAL y/o CICLO ESCOLAR</b>	<b>2024</b>
<b>MODALIDAD</b>	<i>Ejemplo: No Aplica</i>		
<b>INSTANCIA NORMATIVA</b>	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí		
<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>	DIF Estatal, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Asistencia Alimentaria		
<b>APOYO A VIGILAR</b>	Insumos alimentarios.		
<b>DIRECCIÓN DE ENTREGA DE APOYOS, OBRAS Y/O SERVICIOS</b>	<i>Nombre del lugar donde se distribuyen los insumos (calle, número, colonia, localidad, Municipio, Estado, C.P.)</i>		
II. DATOS DEL COMITÉ DE ALIMENTACION ESCOLAR y/o COMITÉ DE ESPACIOS ALIMENTARIOS			
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>	<i>Ejemplo: Comité de Vigilancia Ciudadana (Las Flores)</i>		
<b>NOMBRE DE LUGAR</b>	<i>Localidad, Municipio y Estado</i>		
<b>FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ</b>	<i>Día / Mes / Año</i>		
<b>REPRESENTANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del representante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		
<b>INTEGRANTE</b>	<i>Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Edad, Domicilio (calle, número, colonia, cp.) y firma o huella del integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana.</i>		

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



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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella de la/el integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella de la/el integrante del Comité de Vigilancia Ciudadana**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma o huella de la/el servidora o servidor público del DIF Estatal y/o Sistema Municipal DIF**

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



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

**ANEXO 15. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CIUDADANA**

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

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



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

**ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA**

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

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.**

Delegación Regional		Municipio	
Fecha de aplicación			
Domicilio			
Datos de ubicación			
Georreferenciación			
Nombre del Responsable del Almacén			
Nombre de quien proporcionó la Información			

**2. CARACTERÍSTICAS GENERALES**

(Describe, según se indique)

Dimensiones (en metros)	Largo: Ancho: Altura
Tipo de material de Construcción (Especificando el acabado)	Techos:
	Paredes:
	Pisos:
Material de puertas y ventanas	Puertas:
	Ventanas:
Existencia y material del letrero de identificación, numeración de domicilio y logos actuales	Describe:
¿Qué otro uso se le da al almacén de insumos alimentarios?	



Marque con una X la opción elegida

Condiciones de infraestructura		Limpieza		Orden	
Buenas		Buena		Bueno	
Regulares		Regular		Regular	
Malas		Mala		Malo	

### 3. LISTA DE VERIFICACIÓN

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

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

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

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

87

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



10	La ubicación del área de desechos permite su retiro de las instalaciones sin poner en riesgo la inocuidad de los insumos recibidos.				
	<b>VÍAS DE ACCESO</b>				
11	Las vías de acceso permiten la adecuada circulación de los vehículos de grandes dimensiones y las personas.				
12	Las vías de acceso están pavimentadas, son de fácil limpieza; evitan la acumulación de polvo y cuentan con un declive para el escurrimiento del agua hacia coladeras o rejillas.				
	<b>PISOS</b>				
13	El piso resiste las condiciones de trabajo habituales y su estado actual no representa un riesgo.				
14	Los pisos están contruidos o recubiertos con materiales que pueden limpiarse de manera eficiente, son resistentes a la carga que soportan y no representan un riesgo al proceso				
15	Los pisos son de superficie lisa, antiderrapantes, no porosos e impermeables, sin ranuras ni bordes y de fácil limpieza.				
16	Los pisos tienen la inclinación suficiente para drenar los líquidos.				
17	El drenaje está tapado con rejillas fabricadas con materiales lisos y resistentes, y cuenta con trampas para sólidos y olores. Revisar que las rejillas y trampas son desmontable, de fácil limpieza y desinfección.				
18	Los ductos de desagüe son de material liso, impermeable y de fácil limpieza y desinfección.				
	<b>TECHO</b>				
19	Los techos y las estructuras fijas están diseñados para minimizar la acumulación de suciedad y condensación.				
20	La superficie interna de los techos es de material no porosos de color claro, impermeable, no presenta grietas ni aberturas y es de fácil limpieza.				
21	Los tragaluces están libres de grietas que permitan la entrada de agua, polvo o basura al interior del establecimiento.				
	<b>PAREDES</b>				
22	Las paredes son lisas, impermeables, sin ángulos ni bordes que dificulten la limpieza.				
23	Las uniones entre las esquinas y las uniones de piso pared, pared-techo y pared-pared facilitan la limpieza y desinfección, evitando la acumulación de polvo y basura.				
24	Las paredes son de colores claros para facilitar la inspección de su limpieza.				
	<b>PUERTAS</b>				



25	Las puertas exteriores del establecimiento poseen protecciones en buen estado que evitan la entrada de polvo, lluvia, insectos y roedores, como guardapolvos o cortinas además, abren hacia el exterior o son corredizas y están señaladas.				
26	Las puertas que dan al exterior están cerradas o protegidas cuando no están siendo usadas.				
	<b>VENTILACIÓN</b>				
27	Los sistemas de ventilación dentro de las instalaciones aseguran que el aire no fluye de áreas contaminadas a áreas limpias.				
28	El sistema de ventilación es acorde a las necesidades del almacenamiento que se está llevando a cabo.				
	<b>ILUMINACIÓN</b>				
29	Las fuentes de luz artificial suspendidas o empotradas están protegidas, limpias y aseguran la no contaminación de producto o equipo en caso de ruptura.				
30	La instalación del cableado y los elementos de las instalaciones eléctricas del techo evitan la acumulación de polvo o proliferación de insectos.				
31	La iluminación no altera la percepción de la coloración de insumos, que conlleve un riesgo para la inocuidad del producto. Ejemplo: que la iluminación no permita identificar algún tipo de contaminación o alteración de los insumos.				
	<b>SERVICIOS</b>				
32	El agua que se usa para el almacén y que está en contacto con los insumos es potable.				
33	¿Cuenta con cisternas y/o tinacos para almacenar agua?				
34	Los tinacos o cisternas ¿están cubiertos para evitar la contaminación del agua?				
35	¿Cuenta con coladeras para el correcto desagüe?				
36	¿Las coladeras o canaletas tienen rejillas que no permiten el paso de plagas?				
37	¿El drenaje está provisto de trampas contra olores?				
	<b>ALMACENAMIENTO DE INSUMOS</b>				
38	¿Los productos y utensilios para la limpieza, productos químicos o sustancias tóxicas se identifican y almacenan en un lugar separado y alejado de los alimentos?				
39	¿Los alimentos se colocan en superficies (mesas, tarimas o anaqueles) limpias y en buen estado?				
40	¿Los anaqueles o superficies que contienen los insumos, se encuentran separados a 15 centímetros de la pared?				
41	Envases de insumos se encuentran en buen estado				





42	Sin productos en contacto directo con pisos o paredes				
43	¿Se respeta la estiba de acuerdo a las especificaciones para cada insumo?				
44	Los insumos cuentan con fecha de caducidad vigente.				
45	¿Cuenta con un área específica para los productos en cuarentena, devoluciones, productos rechazados o caducos?				
46	Acomodo de los insumos de acuerdo a la implementación del Sistema PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas). Especifique si cuenta con señalética para ello.				
<b>CONTROL DE OPERACIONES</b>					
47	¿Se realiza periódicamente la salida de los productos y materiales inútiles?				
<b>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA</b>					
48	Las instalaciones del almacén general, incluyendo mobiliario ¿se mantienen limpias?				
49	¿Se facilita la limpieza en las uniones del piso, techo y paredes?				
50	¿Los baños se encuentran limpios y desinfectados?				
51	¿Utiliza el baño únicamente para el fin que está destinado?				
52	¿Los productos de limpieza y desinfección se utilizan de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos?				
<b>CONTROL DE PLAGAS</b>					
53	Ausencia de fauna nociva				
54	Se cuenta con un Programa de fumigación				
55	Reporte del último servicio de fumigación				
56	Se realiza limpieza continua a los alrededores del almacén, para evitar contaminación con fauna nociva				
57	El proveedor del servicio de fumigación o control de plagas, cuenta con la licencia sanitaria correspondiente para este servicio, otorgada por la COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios), y utiliza agentes plaguicidas del tipo y en la dosis de aplicación autorizados por la normatividad vigente, así como también solo utiliza los materiales autorizados para el control de otros tipos plagas				
<b>MANEJO DE RESIDUOS</b>					
58	Los recipientes donde tiene los residuos, ¿se tienen identificados y con tapa?				
59	¿Retira los residuos que se generan durante el día?				
<b>SALUD E HIGIENE PERSONAL</b>					
60	¿El personal se presenta a laborar aseado, con ropa y calzado limpios y sin enfermedades?				



61	¿El personal se lava las manos al inicio de las labores, y al regresar de cada ausencia y en cualquier momento que las manos puedan estar sucias o contaminadas?			
62	¿La ropa y objetos personales se guardan fuera de las áreas de almacenamiento de alimentos?			
63	¿Existe prohibición para escupir, comer, mascar, fumar y beber en el área de almacenamiento de alimentos?			
	<b>TRANSPORTE</b>			
64	¿Al transportar, las condiciones son adecuadas para evitar la contaminación de cualquier tipo en los alimentos?			
65	¿Se efectúan acciones de limpieza en los vehículos que se utilizan para el transporte de los alimentos?			
66	¿El transporte cuenta con un programa de fumigación por una empresa certificada, para el control de plagas?			
67	El transporte para trasladar alimentos ¿tiene las características necesarias para evitar que reciban sol, polvo o agua en caso de lluvia?			
	<b>SEGURIDAD</b>			
68	Los extintores de fuego se encuentran en buen estado.			
69	Se cuenta con señalética de Protección Civil en el área.			
	<b>DOCUMENTACIÓN</b>			
70	Registro de recepción de insumos.			
71	Programa de limpieza del almacén			

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

Almacén Apto	Almacén no apto	Justifique su respuesta

**5. Conclusión de condiciones del almacén de alimentos por quien supervisa. (Marque con una X la opción elegida y describa)**

Almacén Apto	Almacén no apto	Justifique su respuesta

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

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



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

**7. FIRMAS**

Acción	Puesto	Nombre	Firma	Sello
Proporciona Información	RESPONSABLE DE ALMACÉN			ALMACÉN O SMDIF O CEDI
Revisa	DIF ESTATAL			DIF ESTATAL
Autoriza	PRESIDENTA O COORDINADORA DE SMDIF			SMDIF

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



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

**ANEXO 17**  
**ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO**

<b>ACUSE DE RECIBO DE INSUMOS ALIMENTARIOS POR BENEFICIARIO</b>	Código OM: DIF-DG-DD-SAA-PAL-F-49 Versión: 3
---	---

<b>PROGRAMA:</b>	<b>ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS</b>		
<b>DELEGACIÓN REGIONAL:</b>	<b>SEDE:</b>		
<b>MUNICIPIO:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>			
<b>PERIODO CORRESPONDIENTE:</b>	<b>EJERCICIO FISCAL:</b>	<b>No DE BENEFICIARIO REGISTRADO EN PADRON:</b>	

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

BENEFICIARIAS / BENEFICIARIOS				
No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FIRMA

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

ENTREGA POR DELEGACIÓN REGIONAL

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, CON DOMICILIO EN NICOLÁS FERRNANDO TORRE NÚMERO 500, COLONIA JARDÍN, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., CON CÓDIGO POSTAL 24270, ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE, LOS CUALES SERÁN PROTEGIDOS DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 16, 17 Y 18 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, 34 Y 35 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. DICHOS DATOS PODRÁN REFERIRSE A DATOS ACADÉMICOS, DATOS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, DATOS BIOMÉTRICOS, DATOS PATRIMONIALES, DATOS IDEOLÓGICOS, DATOS LABORALES, VIDA SEXUAL, DATOS DE CIUDADANÍA, DATOS DE SALUD, DATOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIOS Y/O JURISDICCIONALES, TRÁNSITO Y MOVIMIENTOS MIGRATORIOS Y SERÁN UTILIZADOS PARA FINES LICITOS Y ADECUADOS A LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO. LOS CUALES PODRÁN SER TRANSMITIDOS A ENTES PRIVADOS COMO OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS NIVELES MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES CUYOS OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES SEAN AFINES A LAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO. EN TODO CASO EL CEDENTE DE LOS DATOS PERSONALES PODRÁ HACER EFECTIVO SUS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN A DICHO TRATAMIENTO ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO CON DOMICILIO EN AVENIDA REAL DE LOMAS, NÚMERO 1015 PISO CUARTO TORRE 2, COLONIA LOMAS 4ª SECCIÓN, CÓDIGO POSTAL 7816, CON NÚMEROS TELEFÓNICOS (444) 8251020 / 8256488 / 8252583 / 8252584 / 2403085 / 2403086, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MÉXICO.

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

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

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

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



## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación tienen el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia de acuerdo a los artículos 82, 83 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024.

**TERCERO.-** Con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, se derogan todas aquellas disposiciones anteriores que se opongan a las mismas.

### **VIRGINIA ZÚÑIGA MALDONADO**

DIRECTORA GENERAL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
(Rúbrica)

### **JUAN DANIEL TORRES NOYOLA**

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

### **JULIO CÉSAR MARTÍNEZ VÁZQUEZ**

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

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