



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

TOMO CXXXI

Núm. 9

Zacatecas, Zac., sábado 30 de enero de 2021

**SUPLEMENTO**

AL No. 9 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 30 DE ENERO DE 2021

**Reglas de Operación de los Programas Estatales correspondientes al  
Ejercicio Fiscal 2021.**

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

- Programa 1,000 días de vida 2021 (paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida)
- Programa de Atención a Personas en Situación de Emergencia o Desastre 2021 (Despensas para Personas de Atención Prioritaria)
- Programa Desayunos Escolares 2021
- Programa de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria 2021 (Despensas para Personas de Atención Prioritaria)
- Programa Salud y Bienestar Comunitario 2021 (Proyectos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario)

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx



En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 49 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el Suplemento No. 105 del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas, de fecha 30 de diciembre de 2020.

Asimismo, con base en los artículos 25, 43 fracción VI y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; y artículos 20 y 21 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios se publican las Reglas de Operación de los Programas Estatales a Ejecutarse para el ejercicio fiscal 2021.

#### SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

##### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA POBREZA ALIMENTARIA

PROGRAMA 1,000 DIAS DE VIDA 2021 (PAQUETES ALIMENTARIOS PARA MADRES Y NIÑOS EN SUS PRIMEROS DÍAS DE VIDA)

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE 2021 (DESPENSAS PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA)

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES 2021

PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2021 (DESPENSAS PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA)

PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2021 (PROYECTOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO)

**ATENCIÓN A LA POBREZA ALIMENTARIA**  
**PROGRAMA 1,000 DÍAS DE VIDA 2021 COMPONENTE 4**  
(Paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida)

**REGLAS DE OPERACIÓN**

**L.A.E. OMAR ACUÑA AVILA**, en mi carácter de Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el **C. L.C. Alejandro Tello Cristerna**, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante Decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

**CONSIDERANDO**

**1. Introducción**

Este programa busca incrementar la ingesta alimentaria y nutricional, de mujeres embarazadas, lactantes y niños en los primeros 1000 días de vida (entre 6 meses y 2 años de edad), que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.

Según la Dirección General de Salud (DGIS), a través del Subsistema de Información sobre Nacimientos (SINAC), durante 2016 ocurrieron 5,750 nacimientos en mujeres adolescentes de 10 a 19 años en el estado de Zacatecas; 152 de 10 a 14 años cumplidos y 5,598 en aquellas de 15 a 19 años cumplidos. Desde 2010, en Zacatecas, el porcentaje de nacimientos registrados en mujeres menores de 20 años conforma prácticamente una quinta parte del total estatal.

Aunado a lo anterior, la medición de pobreza de 2018 (según datos del CONEVAL) muestra que en Zacatecas, el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 2.2 puntos porcentuales mayor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, la entidad ocupó el lugar 12 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 283,900 menores de edad en esta situación. La pobreza en el grupo de personas menores de edad se redujo en 4.2 puntos de 2008 a 2018, mientras que el grupo de adultos redujo su porcentaje en 2.2 puntos porcentuales. En 2018 el porcentaje de pobreza de los niños y adolescentes en Zacatecas fue mayor al de los adultos por 7.6 puntos porcentuales.

Estos datos brindan información base sobre la problemática principal que se busca atender con este Programa y el por qué se atiende en varias fases embarazo, lactancia y del nacimiento hasta los 2 años.

En México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es la institución responsable de conducir políticas públicas en materia de asistencia social que promueven la integración de la familia y acciones encaminadas para mejorar la situación vulnerable de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Considerando que la Organización de las Naciones Unidas, reconoce en instrumentos concretos el derecho a la alimentación adecuada, como la Convención sobre los Derechos del Niño (apartado c del párrafo 2 del artículo 24 y párrafo 3 del artículo 27), la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (párrafo 2 del artículo 12) y la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (apartado f del artículo 25 y párrafo 1 del artículo 28), si bien su formulación más explícita, a un nivel más general, aparece en el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948 y en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado el 16 de diciembre de 1966.

El 23 de noviembre de 2004, los 187 Estados Miembros del Consejo General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), adoptaron un “Conjunto de Directrices Voluntarias con el fin de Respaldo la Realización Progresiva del Derecho a una Alimentación Adecuada en el Contexto de la Seguridad Alimentaria Nacional”. Estas Directrices son un conjunto de recomendaciones que los Estados han aprobado para contribuir a la realización del derecho humano a una alimentación adecuada. Ofrecen a los Estados orientaciones prácticas sobre el mejor modo de cumplir la obligación, contraída en virtud del derecho internacional, de respetar el derecho a una alimentación adecuada y asegurar que las personas no padezcan hambre.

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º señala el derecho de los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, señalando que el Estado otorgará las facilidades a los particulares para que se coadyuven al cumplimiento de este derecho.

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 los adultos 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”;

En alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 los Programas de Asistencia Social Alimentaria coadyuvan al Eje Estratégico 2. Seguridad Humana, 2.2. Pobreza y Desigualdad; 2.2.1 Implementar programas de reducción de la Pobreza en todas sus dimensiones.

A fin de coadyuvar en el cumplimiento de lo descrito, se emiten las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2021 del Programa 1,000 Días de Vida con vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de Diciembre del 2021.

## 1.1 Justificación

La historia del surgimiento del Programa inicia en 1929 con el “Programa Gota de Leche”. Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 mililitros de leche entera, sándwich, huevo cocido y un postre. Cabe destacar, que la composición del desayuno escolar, atendía en esa época, a la declaratoria sobre la desnutrición como un problema grave de salud en México, ante lo cual, médicos e intelectuales incentivaron la adopción de una dieta basada en cereales, alimentos de origen animal, leche y productos lácteos (Aguilar Rodríguez, 2008). Años después, el SNDIF retoma esta acción a través de dos Programas, Raciones Alimentarias (PRA) y Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF), operando bajo un esquema centralizado, ya que en sus instalaciones se encontraba la planta de desayunos escolares en donde, tras empacar los productos, se enviaban a estados cercanos a la Ciudad de México a través una red de distribución. En 1989 los desayunos escolares comienzan a entregarse más allá de la periferia de la Ciudad de México, incluyendo a los estados de Hidalgo, Estado de México y Tlaxcala, en 1990 se agregó a la lista Aguascalientes.

Para 1991, la cobertura de desayunos escolares llegó al estado de Guanajuato y en 1993 se expandió a Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla y Veracruz. En 1994 los desayunos se empezaron a distribuir en Chihuahua, Chiapas, Coahuila, Durango, San Luis Potosí,

Tabasco, Zacatecas, Querétaro, Sinaloa. Es en 1995 que el Programa abarcó las 32 entidades del país.

En 1997 el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no permitía la flexibilidad suficiente para considerar las diferencias en torno al consumo, así como los hábitos y cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

De esta manera, se llevó a cabo la descentralización de los programas alimentarios. Es a partir de ésta, que en 2001 el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios. Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

A partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

Otra de las acciones importantes, fue la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida de los niños, los cuales representan el grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales. Después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones, no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

## 1.2. Glosario de términos

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

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

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

**Calidad Nutricia:** Conjunto de características de una alimento que se le confieren para satisfacer las necesidades alimenticias de una persona.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**Comité de Beneficiarios:** Madres, padres de familia y tutores o promotores sociales del programa que se encargan de supervisar la operación del programa.

**Dotación:** Cantidad de insumo recibida en cada entrega.

**ETIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

**OEA:** Orientación y Educación Alimentaria

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

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.

**Programa:** Programa 1,000 Días de Vida

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

**SAyDC:** Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

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

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

**SFP:** La Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

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

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

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

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

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

## 2. Objetivo

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para un correcto y completo desarrollo del menor.

### 2.1. Objetivos específicos

En mujeres embarazadas y lactantes

- **Mejorar la ingesta de energía y algunos micronutrientes reduciendo las tasas de bajo peso, parto prematuro, retraso del crecimiento y anemia por deficiencia de hierro.**

En niños en sus primeros 1,000 días de vida

- Crear una red de seguridad que garantiza que los infantes en riesgo de mala nutrición tengan acceso a un suministro de alimento adecuado y nutritivo.
- Disminuir el riesgo de presentar retraso del crecimiento, anemia por deficiencia de hierro, bajo rendimiento académico, bajo desarrollo psicosociales, y una mayor probabilidad de desarrollar enfermedades crónicas como obesidad, enfermedades del corazón durante la edad adulta.

Para la operación de este Programa, se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad de género.

### 3. Lineamientos

#### 3.1. Cobertura

**Estatual, en los cincuenta y ocho municipios del estado, localidades y AGEB rurales y urbanas, brindando los apoyos en las zonas de atención prioritaria y a las comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.**

#### 3.2. Población

##### 3.2.1. Población potencial

La Secretaría de Salud Federal ha registrado mil casos de desnutrición en el estado de Zacatecas, del total de personas diagnosticadas con algún grado de desbalance entre el aporte y el requerimiento de nutrimentos, 194 son considerados casos severos de desnutrición, lo que representa casi el 20 por ciento.

##### 3.2.2. Población objetivo

- a) **Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.**
- b) **Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.**

##### 3.2.3. Criterios de focalización

- a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria.
- b) Identificar a las Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad que cumplan con las características de la población objetivo descritas en el punto 3.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

#### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios



La selección de beneficiarios deberá respaldarse con los siguientes documentos que sirven como comprobación de los criterios de elegibilidad:

1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
2. Identificación oficial. (Acta de Nacimiento, INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
3. Copia de la CURP
4. Comprobante de domicilio.

### **3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección**

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

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

### **3.4. Características de los apoyos**

La conformación de los apoyos alimentarios correspondientes a este programa puede ser a través de dotaciones (paquete alimentario) y/o comidas calientes.

#### Mujeres embarazadas o en período de lactancia.

La dotación deberá estar conformada por al menos 15 insumos con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de las beneficiarias. Se deberá otorgar una dotación integrada por los siguientes alimentos:

Alimentos básicos, al menos:

- Dos cereales que sean fuente de fibra (1.8 g de fibra por cada 30 g de producto)
- Dos alimentos que sean fuente de calcio uno de ellos tiene que ser leche entera
- Dos variedades de leguminosas

Alimentos complementarios:

- Verduras o Fruta fresca
- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico

#### Lactantes de 6 a 12 meses de edad

La dotación deberá estar conformada por lo menos de 8 insumos con base estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

- Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad.
- Al menos dos leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de hierro hemínico 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. Apéndice Normativo B, excepto pescados y huevo
- Fruta fresca o Verdura fresca
- Complemento alimenticio: papilla

#### Lactantes mayores (12 meses a 24 meses de edad)

Se deberá otorgar una dotación conformada por al menos 10 insumos con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

Alimentos básicos:

- Leche entera (ultrapasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para la preparación de alimentos, sin suspender la lactancia materna.
- Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria para lactantes.
- Al menos dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba entre otros)

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Frutas frescas
- Verduras frescas
- Complemento alimenticio: papilla

Por su naturaleza de atención el paquete alimentario se otorga de manera gratuita a todas y todos los beneficiarios

#### **3.4.1. Tipo de apoyo**

Apoyos en Especie

#### **.3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos**

Para el Programa 1,000 Días de Vida se considera la entrega mensual de un paquete alimentario a cada beneficiario.

#### **.3.4.3. Criterios de selección para los insumos**

Los alimentos deben ser de calidad e inocuos de acuerdo a las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. La norma que aplica como base el SEDIF para llevar a cabo dichas acciones, es la *Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*; así mismo los Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante destacar que el Programa 1,000 Días de Vida deberá acompañarse de acciones en orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

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

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

### **3.5. Acciones transversales**

#### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria**

##### **Objetivo de la orientación y educación alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios del Programa para la toma de decisiones saludables.

##### **Implementación de orientación y educación alimentaria.**

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 orientación y educación alimentaria, 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.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social 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 los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria 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.

### **3.5.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos**

El Programa 1,000 Días de Vida deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### **Objetivo**

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### **Participación del SEDIF en la cadena alimentaria**

El SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, debe aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios).

#### **Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria**

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación del Programa.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.

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

### **3.5.3 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 mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la 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, etc.)

#### **Organización comunitaria**

La generación de organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que se ha venido desmantelando en todos los espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza, incrementando los riesgos y la vulnerabilidad individual, social y cultural; por eso, es propicio que la comunidad o el grupo articulen procesos tendientes a la resolución de sus necesidades, a la recreación de su cultura y, fundamentalmente, a la toma de decisiones de lo que les atañe en la vida en común y en lo individual. Organización y participación son componentes inseparables del hacer comunidad, se convierten en valores instrumentales para arribar a formas superiores de desarrollo humano.

Como producto del proceso donde la participación y la organización se implementan, ocurre el empoderamiento de la comunidad o el grupo, donde las personas logran el poder, el control, el dominio sobre sí mismos, su convivencia y su vida. Aquí convergen el sentimiento de control personal y el interés por la influencia social real llevando a un desarrollo comunitario.

#### **Implementación de la participación y organización**

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, 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

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

#### **3.6.1 Son Derechos de las y los Beneficiarios**

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

#### **3.6.1.1 Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia**

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

- Participar activamente de las acciones que en el marco de Orientación y Educación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto de los Programas.
- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

#### **3.6.1.2 Son obligaciones de los beneficiarios**

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad de la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.

- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.2 Son obligaciones de los Comités**

- Verificar el cumplimiento en la recepción y entrega del paquete alimentario, mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del programa que se recibe apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.3 Son obligaciones del SEDIF.**

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar el Programa 1,000 Días de Vida en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.
- Asegurar que el paquete alimentario cumpla con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de los insumos que posibiliten la operación del programa.
- Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.
- Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada del programa.
- Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.

- Coordinar las acciones complementarias (orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.
- Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.

#### **3.6.4 Son obligaciones de los SMDIF.**

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas al Programa.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.
- Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios, en el que se incluya la siguiente documentación:
  1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
  2. Identificación oficial. (INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
  3. Copia de la CURP y/o acta de nacimiento.
  4. Comprobante de domicilio.
  5. Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.
- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá a la mujer embarazada o lactante o a la madre o al padre, madre o tutor del menor, según sea el caso. Como anexo a las presente Reglas de Operación, se incluye un formato propuesta para acreditar la entrega de los apoyos, mismo que podrá utilizarse por los SMDIF.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.
- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas aleatorias, el consumo adecuado de los desayunos por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos, en cumplimiento a lo establecido por el SNDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los insumos, cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los productos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.
- Promover la organización y constitución de comités de padres de familia que serán corresponsables de la operación del programa.
- Capacitar a las beneficiarias o a los padres y madres de familia en las reglas de operación vigentes.



- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación y educación alimentaria, proyectos productivos y desarrollo comunitario.
- Implementar proyectos productivos, especialmente huertos pedagógicos, en conjunto con el SEDIF a través del Programa UNIPRODES, que faciliten el acceso a los alimentos frescos para los niños, niñas adolescentes y sus familias, asegurando su permanencia, impulso y progreso, considerando las siguientes acciones:
  1. Nombrar un encargado de proyectos, el cual fungirá como enlace ante el SEDIF y llevará a cabo la asesoría, seguimiento y capacitación requeridos para garantizar la sostenibilidad de los mismos.
  2. Cuando los proyectos le sean entregados al SMDIF para su distribución en la región, el SMDIF deberá acreditar la distribución a beneficiarios mediante el formato de comprobante de entrega de proyectos y remitir dicha información a la SAyDC, a través del Programa UNIPRODES, en los 30 días posteriores a la recepción de los proyectos.
  3. Recuperar las cuotas de acuerdo al monto autorizado por el SEDIF a las y los beneficiarios del programa.
  4. Enterar puntualmente las cuotas de recuperación al área de Contabilidad del SEDIF.
  5. Garantizar la operatividad de los proyectos y proporcionar lo necesario para conservarlos en buen estado por un mínimo de un año a partir de su instalación.
  6. Reportar al SEDIF, a través de la SAyDC, el funcionamiento y operación del programa por lo menos dos veces al año. En caso de detectarse problemáticas en la operación, se deberá notificar al SEDIF de manera inmediata.
  7. Verificar mediante visitas aleatorias y apoyándose del Encargado de Proyectos Productivos, el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento adecuado de los proyectos instalados.
  8. Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

### 3.6.5 Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.

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

- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo del programa y existan antecedentes de actas de incidencias.
- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF emplee para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.

- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento de los programas.

#### **4. Instancias participantes**

##### **4.1. Instancias ejecutoras**

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario en coordinación con los SMDIF, quienes estarán a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

##### **4.2. Instancia normativa estatal**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

##### **4.3. Instancia normativa federal**

Por tratarse de Recursos Federales le corresponde al SNDIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 fungir como instancia normativa federal.

#### **5. Coordinación institucional**

Para contrarrestar los diversos problemas que implica una política social fragmentada (duplicidad de acciones, altos costos de coordinación y objetivos que podrían ser diversos) el SEDIF buscará la máxima coordinación posible con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal.

##### **5.1 Convenios de Colaboración**

De acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y de acuerdo con la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se firmará Convenio con los 58 Municipios del Estado cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre “EL SEDIF” y “EL SMDIF” para fortalecer la operación del Programa 1,000 Días de Vida con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2021, estableciendo dentro de las facultades y atribuciones que a cada uno competen, la adecuada coordinación, concentración y desarrollo de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades prioritarias por medio de los programas institucionales establecidos u otros especiales o extraordinarios que llegaren a convenir en el rubro de la Asistencia Social Alimentaria y de Salud y Bienestar Comunitario.

## 5.2. Colaboración

El SNDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios marco a nivel federal con diferentes instituciones del sector público, social y privado así como de los diferentes niveles de gobierno. Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de este Programa. Corresponde a “**EI SEDIF**” y a “**EI SMDIF**” emular la acción de coordinación interinstitucional al nivel local para fortalecer la operación e impacto del Programa.

### 5.2.1. Concurrencia

El SNDIF, SEDIF y los SMDIF promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

## 6. Mecánica de Operación

### 6.1. Proceso

#### 6.1.1. Planteamiento y Diagramas de Flujo

La ejecución del Programa la realiza el SEDIF a través de la SAyDC y en coordinación con los SMDIF en los 58 Municipios del Estado, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación

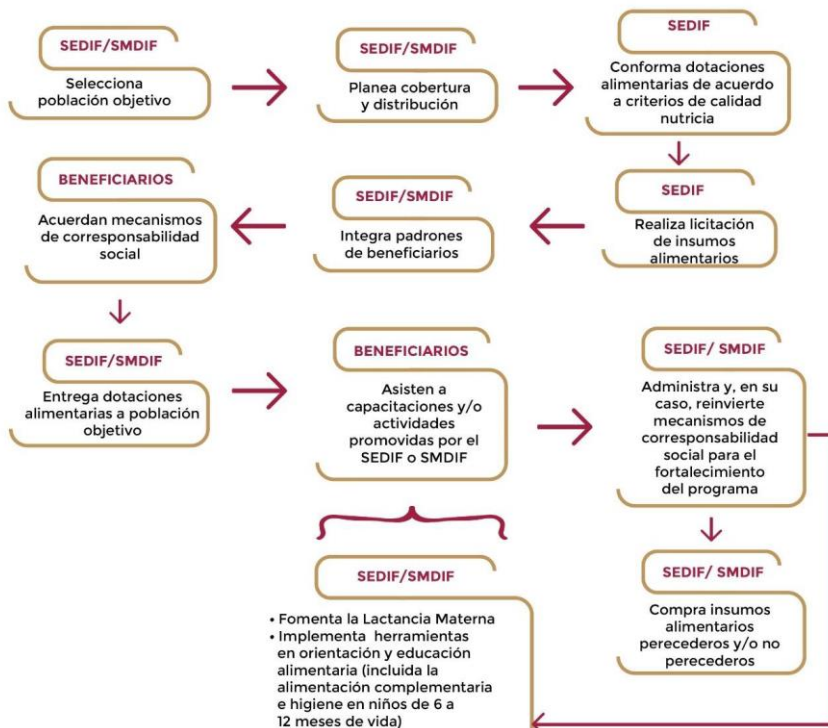
El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado. Posteriormente el SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.

|                    |   |
|--------------------|---|
| 1,000 días de vida | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.</li> <li>• El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios.</li> <li>• El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF.</li> <li>• El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.</li> <li>• El SMDIF entrega mensualmente el apoyo alimentario a los beneficiarios para su consumo.</li> <li>• El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.</li> </ul> |
|--------------------|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.</li> <li>• El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.</li> <li>• El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.</li> </ul> |
|--|---|

## Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

### ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTARIAS



## 6.2. Ejecución

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de este Programa operado con recursos del Ramo 33 FAM-AS y recurso Estatal, existen mecanismos de intercambio de información entre los SMDIF, SEDIF y las Instancias Globalizadoras Federales, así como con el SNDIF. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF por parte de "EL SEDIF", de acuerdo al calendario emitido por el SNDIF.

## 6.3 Causas de Fuerza Mayor

**Con fundamento en los planteamientos de la Gestión Integral de Riesgo de Desastres inmersos dentro de la Ley de Protección Civil y el derecho a la asistencia social con base en la Ley General de Asistencia Social, ante una condición de emergencia o desastre que por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que no hayan podido ser previstos, el SNDIF y/o el SEDIF podrán redireccionar los recursos financieros o dotaciones ya adquiridas del Programa a los grupos de mayor afectación y/o quienes pierdan su fuente de ingreso como resultado de la contingencia y/o a sectores urbanos y/o rurales que estén más expuestos. Lo anterior, a fin de atender de inmediato, en el corto y mediano plazo, las necesidades alimentarias básicas de la población afectada.**

## 7. Evaluación

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

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

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

### 7.1. Seguimiento, control y auditoría

#### 7.1.1. Resultados y seguimiento

El seguimiento de las actividades lo realizarán en conjunto la Dirección General, la Coordinación Administrativa, la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y la Subdirección de

Planeación y Evaluación, atendiendo las recomendaciones que realicen la Secretaría de la Función Pública y otros entes fiscalizadores.

### **7.1.2. Control y auditoría**

El SNDIF, el SEDIF y los SMDIF tienen la obligación de proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. 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, 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.

## **7.2. Información presupuestaria**

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados en los programas descritos en la EIASADC, emitida por el SNDIF, así como en otros apoyos de asistencia social de acuerdo con los rubros establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social.

Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria utilizando no menos del 85% de los recursos del FAM-AS para la operación de los programas alimentarios. Asimismo, se podrá destinar hasta un 15% a otros apoyos de asistencia social; y no más de un 2% a gastos de operación.

### **7.2.1. Avances físico-financiero**

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

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

### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

Conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental se presentará la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

El SEDIF entregará la información financiera que solicite la Secretaría de Finanzas del Estado para dar cumplimiento a esta Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita la misma Secretaría.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal, así como el destino y ejercicio de los recursos con los que opera este Programa.

**7.3. Matriz de Indicadores de Resultados**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Fin  | Contribuir a reducir la pobreza mediante la superación de la carencia alimentaria en la población vulnerable del estado de Zacatecas | <p><b>NOMBRE:</b> Población en condición de pobreza<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de pobreza<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con al menos una carencia social y un ingreso inferior a la línea de bienestar/Población del estado de Zacatecas) *100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Decremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 48.4<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 48.4</p>  | <p>Medición de la Pobreza<br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>   | <p>Los indicadores económicos, sociales y de infraestructura social básica en el estado de Zacatecas evolucionan favorablemente</p>      |
| Propósito  | La población vulnerable de Zacatecas supera la carencia alimentaria  | <p><b>NOMBRE:</b> Población con carencia por alimentación<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de carencia por alimentación<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con un ingreso disponible menor a la línea de la canasta alimentaria / Población del estado de Zacatecas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 14.9<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 14.9</p>   | <p>Medición de la Pobreza<br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>   | <p>Existe conciencia y corresponsabilidad de la población en torno a los temas alimentarios</p>  |
| Componente 4<br>Unidad SEDIF<br>Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario | Paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida distribuidos  | <p><b>NOMBRE:</b> Paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida bajo los criterios de calidad nutricional<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida bajo los criterios de calidad nutricional<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida distribuidos con los criterios de calidad nutricional / Total de paquetes alimentarios para madres y niños en sus primeros días de vida entregados) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Producto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p> | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno</p>  |
| Actividad 1  | Integración del padrón de beneficiarios  | <p><b>NOMBRE:</b> Beneficiarios incorporados al padrón<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios/Número de beneficiarios potenciales) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/>                 Participación corresponsable de los municipios</p> |
| Actividad 2  | Distribución de paquetes alimentarios  | <p><b>NOMBRE:</b> Paquetes alimentarios distribuidos oportunamente<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Paquetes alimentarios distribuidos oportunamente con respecto al total de paquetes programados<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de despensas distribuidas oportunamente / Número despensas programadas) *100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/>                 Participación corresponsable de los municipios</p> |

#### **7.4. Transparencia**

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

De igual manera y tal como lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la información sobre montos, beneficiarios y avances físico-financieros estarán disponibles en el portal de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

##### **7.4.1. Difusión**

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción del Programa en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

Así mismo se da a conocer en los insumos y en cualquier medio de difusión la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

De igual manera y de acuerdo con los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Contabilidad Fiscal, se publicarán los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Aunado a lo anterior para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos. Se publicarán a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.5. Padrones de beneficiarios**

El Sistema Municipal DIF conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión, posteriormente los registros serán enviados a SNDIF conforme a los acuerdos en conjunto con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el



Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006.

Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

La subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del programa y la periodicidad con que se deberán de entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

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

- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.
- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Rio Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 92 4 23 37 extensión 102 y 103.
- Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:
  - a) Red Estatal de Buzones;
  - b) Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
  - c) Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y  
Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del SEDIF es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

Zacatecas, Zac., a los 21 días del mes de Enero del año dos mil veintiuno. El Director General del SEDIF L.A.E. Omar Acuña Ávila. - Rúbrica.

## TRANSITORIOS

**UNO.- Las presentes reglas de operación se emiten conforme a la estructura establecida en el Anexo 1 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, toda vez que deben encontrarse alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación.**

**DOS.- Para efectos del Proceso Operativo Estatal se añade el siguiente Planteamiento del proceso administrativo.**

### 1. Convocatoria.-

- 1.1 El SMDIF Realiza la difusión sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 1.2 Lleva a cabo un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

### 2. Recibir Solicitudes.-

- 2.1 El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 2.2 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

### 3. Selección de Beneficiarios.-

- 3.1 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF, durante el primer trimestre del año.

### 4. Solicitud del Oficio de Ejecución.-

- 4.1 El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario emite el oficio de notificación a través del cual se informa el presupuesto asignado para la operación de los programas alimentarios y acciones de asistencia social.
- 4.2 El Sistema Estatal DIF presenta ante la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas el proyecto para la aplicación de recurso asignado.
- 4.3 Una vez revisado y aprobado el proyecto, la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas emite el/los Oficio(s) de Ejecución con lo cual se brinda la autorización para la aplicación del recurso.
- 4.4 El SEDIF inicia el procedimiento de licitación.

**XVI.- ANEXOS**



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



**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

**PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

**1.- DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)  
\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
AÑO / MES / DÍA LUGAR CURP

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Canalizado por: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

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

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

**Documentación que presenta:**

Dictamen médico: ( ) Carta de Solicitud: ( ) Identificación: ( ) Acta de nacimiento ( ) Fotografía: ( )

Comprobante de ingresos: ( ) Comprobante de domicilio ( ) Oficio de canalización ( ) Otros: \_\_\_\_\_

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica en el beneficiario: **\*OBLIGATORIO**

|                          |   |                          |                                  |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Niña, niño o adolescente en condición de vulnerabilidad que asiste a plantel público del Sistema Educativo Nacional | <input type="checkbox"/> | Menor de 2 a 5 años              |
| <input type="checkbox"/> | Mujer Embarazada  | <input type="checkbox"/> | Persona con discapacidad         |
| <input type="checkbox"/> | Mujer en periodo de lactancia   | <input type="checkbox"/> | Adulto mayor                     |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 6 a 12 meses  | <input type="checkbox"/> | Persona con carencia alimentaria |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 12 a 24 meses   |                          |                                  |

Si es mujer embarazada, indique los meses de gestación: \_\_\_\_\_

Si es mujer en periodo de lactancia, indique edad del bebé \_\_\_\_\_

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE** (quien realiza la gestión, padre, madre o tutor, en caso de ser el mismo beneficiario no se requiere llenado)

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)  
\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)



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



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

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | OCUPACIÓN | INGRESO \$ |
|--------|------|------------|-----------|------------|
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |

Número total de miembros: \_\_\_\_\_

Total de ingreso mensual familiar: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Entidad Federativa de Nacimiento del beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

\*Marque una opción de acuerdo al tipo de vialidad

|                          |            |                          |                |                          |            |                          |              |                          |            |
|--------------------------|------------|--------------------------|----------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> | CALZADA        | <input type="checkbox"/> | DIAGONAL   | <input type="checkbox"/> | PROLONGACIÓN | <input type="checkbox"/> | CAMINO     |
| <input type="checkbox"/> | ANDADOR    | <input type="checkbox"/> | CERRADA        | <input type="checkbox"/> | EJE VIAL   | <input type="checkbox"/> | RETORNO      | <input type="checkbox"/> | TERRACERÍA |
| <input type="checkbox"/> | AVENIDA    | <input type="checkbox"/> | CIRCUITO       | <input type="checkbox"/> | PASAJE     | <input type="checkbox"/> | VIADUCTO     | <input type="checkbox"/> | VEREDA     |
| <input type="checkbox"/> | BOULEVARD  | <input type="checkbox"/> | CIRCUNVALACIÓN | <input type="checkbox"/> | PEATONAL   | <input type="checkbox"/> | NINGUNO      |                          |            |
| <input type="checkbox"/> | CALLE      | <input type="checkbox"/> | CONTINUACIÓN   | <input type="checkbox"/> | PERIFÉRICO | <input type="checkbox"/> | CARRETERA    |                          |            |
| <input type="checkbox"/> | CALLEJÓN   | <input type="checkbox"/> | CORREDOR       | <input type="checkbox"/> | PRIVADA    | <input type="checkbox"/> | BRECHA       |                          |            |

|  |  |
|--|--|
| Nombre de la Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Tipo de Carretera del Domicilio                      |  |
| ( ) Estatal ( ) Federal ( ) Municipal ( ) Particular |  |

|   |  |
|---|--|
| Derecho de Tránsito de la Carretera del Domicilio |  |
| ( ) Cuota ( ) Libre                               |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Camino de Domicilio |  |
|--------------------------------|--|



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



|                                 |                                 |                                     |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Tipo de Camino del Domicilio    |                                 |                                     |                                 |
| <input type="checkbox"/> Brecha | <input type="checkbox"/> Camino | <input type="checkbox"/> Terracería | <input type="checkbox"/> Vereda |

|  |  |
|--|--|
| Número Exterior Número 1 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Número 2 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Alfanumérico (letra y número) del Domicilio del Beneficiario |  |
| Número Interior del Domicilio del Beneficiario                               |  |

|  |
|--|
| Tipo de Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |
|--|

**\*Marque una opción de acuerdo al tipo de asentamiento**

|                          |                       |                          |                     |                          |                   |                          |                     |                          |                 |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | AEROPUERTO            | <input type="checkbox"/> | CORREDOR INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> | INGENIO           | <input type="checkbox"/> | RANCHO              | <input type="checkbox"/> | VILLA           |
| <input type="checkbox"/> | AMPLIACIÓN            | <input type="checkbox"/> | COTO                | <input type="checkbox"/> | MANZANA           | <input type="checkbox"/> | REGIÓN              | <input type="checkbox"/> | ZONA FEDERAL    |
| <input type="checkbox"/> | BARRIO                | <input type="checkbox"/> | CUARTEL             | <input type="checkbox"/> | PARAJE            | <input type="checkbox"/> | RESIDENCIAL         | <input type="checkbox"/> | ZONA INDUSTRIAL |
| <input type="checkbox"/> | CANTÓN                | <input type="checkbox"/> | EJIDO               | <input type="checkbox"/> | PARQUE INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> | RINCONADA           | <input type="checkbox"/> | ZONA MILITAR    |
| <input type="checkbox"/> | CIUDAD                | <input type="checkbox"/> | EXHACIENDA          | <input type="checkbox"/> | PRIVADA           | <input type="checkbox"/> | SECCIÓN             | <input type="checkbox"/> | ZONA NAVAL      |
| <input type="checkbox"/> | CIUDAD INDUSTRIAL     | <input type="checkbox"/> | FRACCIÓN            | <input type="checkbox"/> | PROLONGACIÓN      | <input type="checkbox"/> | SECTOR              | <input type="checkbox"/> | NINGUNO         |
| <input type="checkbox"/> | COLONIA               | <input type="checkbox"/> | FRACCIONAMIENTO     | <input type="checkbox"/> | PUEBLO            | <input type="checkbox"/> | SUPERMANZANA        | <input type="checkbox"/> | ZONA COMERCIAL  |
| <input type="checkbox"/> | CONDOMINIO            | <input type="checkbox"/> | GRANJA              | <input type="checkbox"/> | PUERTO            | <input type="checkbox"/> | UNIDAD              | <input type="checkbox"/> | LOCALIDAD       |
| <input type="checkbox"/> | CONJUNTO HABITACIONAL | <input type="checkbox"/> | HACIENDA            | <input type="checkbox"/> | RANCHERÍA         | <input type="checkbox"/> | UNIDAD HABITACIONAL |                          |                 |

|   |  |
|---|--|
| Nombre del Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

**Referencias del Domicilio del Beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Primera</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario</p>    | <p>Nombre: _____</p> <p>Tipo de Vialidad: _____<br/><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small></p> |
| <p><b>Segunda</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario</p>    | <p>Nombre: _____</p> <p>Tipo de Vialidad: _____<br/><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small></p> |
| <p>Nombre de la Vialidad que se ubica en la parte <b>Posterior</b> al Domicilio del Beneficiario</p> |  |
| <p>Descripción de la Ubicación</p>   |  |
| <p>Longitud: _____</p>   | <p>Latitud: _____</p>  |



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



En caso de ser beneficiario del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente:

Domicilio del Espacio Alimentario

#### 4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda (mantenimiento): \$ \_\_\_\_\_  
Educación: \$ \_\_\_\_\_ Servicios públicos: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
Vivienda: \$ \_\_\_\_\_ Otros (especifique): \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

#### 5.- ALIMENTACIÓN

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

#### 6.- VIVIENDA

Tipo de vivienda: \_\_\_\_\_ Régimen de propiedad: \_\_\_\_\_

Servicios con que cuenta: Luz ( ) Agua ( ) Gas ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Internet ( ) Otros \_\_\_\_\_

Número de espacios: \_\_\_\_\_ Sala ( ) Comedor ( ) Recámara ( ) Cocina ( ) Baño ( ) Otros \_\_\_\_\_

Material de construcción: Paredes \_\_\_\_\_ Techo \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

#### 7.- SALUD DEL BENEFICIARIO

Padecimiento actual: \_\_\_\_\_ Causa: \_\_\_\_\_

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

Recibe atención médica: Si/No: \_\_\_\_\_ Dónde: \_\_\_\_\_

#### FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:

\_\_\_\_\_  
(AÑO) (MES) (DÍA) (LUGAR)

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN



**SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

**COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**PROGRAMA 1,000 DÍAS DE VIDA**

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD REALIZADA:**

|   |   |
|---|---|
| CAPACITACIÓN Y ASESORIA A LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA<br><br><input type="checkbox"/> SMDIF <input type="checkbox"/> COMITÉ <input type="checkbox"/> BENEFICIARIOS<br><br>*ANEXAR LISTA DE ASISTENCIA   | ASESORÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.<br><br><input type="checkbox"/> SIAS <input type="checkbox"/> EXPEDIENTES <input type="checkbox"/> REVISIÓN DATOS |
| INTEGRACION DE COMITÉ DE PARTICIPACION SOCIAL<br><br><input type="checkbox"/> Nombramiento <input type="checkbox"/> Capacitación<br><br><input type="checkbox"/> Supervisión <input type="checkbox"/> Actualización<br><br><input type="checkbox"/> Atención a quejas y denuncias | SUPERVISIÓN GENERAL DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA EN EL SMDIF Y/O COMUNIDAD<br><br>(    )   |
| SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTO PRODUCTIVO <input type="checkbox"/>  | OTRA (DESCRIPCIÓN)  |
| OBSERVACIONES: _____<br>_____<br>_____  |   |

**VoBo/Autorización**

\_\_\_\_\_  
**AUTORIDAD DEL SMDIF**  
**NOMBRE Y CARGO**

\_\_\_\_\_  
**PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO**  
**NOMBRE Y CARGO**

\_\_\_\_\_  
**LA CRISTINA VALADEZ HUERTA**  
**SUBDIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y**  
**DESARROLLO COMUNITARIO**

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







SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

PROGRAMA 1,000 DÍAS DE VIDA

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

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la Localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, se reunieron en \_\_\_\_\_ los interesados participantes del **PROGRAMA 1,000 DÍAS DE VIDA**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de \_\_\_\_\_ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

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

| NOMBRE | FIRMA | CARGO                                |
|--------|-------|--------------------------------------|
|        |       | PRESIDENTE (A)                       |
|        |       | TESORERO ( A)                        |
|        |       | RESPONSABLE DE NUTRICIÓN             |
|        |       | RESPONSABLE DE INOCUIDAD ALIMENTARIA |
|        |       | VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA        |



**SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DE LA  
 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA







## SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

### ANEXO 2

#### FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se deberá fomentar la participación de los padres de familia y beneficiarias a través de la integración de Comités, quienes deberán hacerse cargo de la recepción, distribución, entrega de los insumos, así como de la vigilancia y promoción de las acciones realizadas en el programa en favor de una alimentación correcta de los beneficiarios.

El objetivo es contar con una administración honesta y responsable de la entrega de insumos alimentarios. Asimismo, en la medida de lo posible, buscará que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales.

El Comité deberá estar integrado por un mínimo de tres personas, debiendo ser los padres y/o tutores o beneficiarias preferentemente.

El Comité, funcionará de manera democrática y se formalizará a través de una Acta Constitutiva en la que se designarán las funciones de los integrantes, quienes serán responsables directos de la operación del programa.

#### 1. Presidente

- a) Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada año.
- b) Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia y Beneficiarias el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- c) Llenar en coordinación con el SMDIF la documentación requerida por el SEDIF y/o y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- d) Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- e) Coordinar la recepción, y revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- f) Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- g) Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- h) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- i) Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el SMDIF.

#### 2.- Tesorero

- a) Promover entre los padres de familia de los beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- b) Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- c) Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- d) Todos los acuerdos que se tomen deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia y/o beneficiarias.
- e) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.



#### SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

##### 3.- Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)

- a) Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las beneficiarias, beneficiarios sus familias.
- b) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- c) Promover entre el comité, padres de familia y las beneficiarias las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por parte del SEDIF o SMDIF.

##### 4.- Responsable de inocuidad alimentaria

- a) Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad.
- b) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

##### 5.-Vocal de Control y Vigilancia

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

CIT OMNIA



**ATENCIÓN A LA POBREZA ALIMENTARIA**  
**PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O**  
**DESASTRE 2021 (Despensas para personas de atención prioritaria entregadas**  
**Componente 3)**  
**REGLAS DE OPERACIÓN**

**L.A.E. OMAR ACUÑA AVILA**, en mi carácter de Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el **C. L.C. Alejandro Tello Cristerna**, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante Decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

## **CONSIDERANDO**

### **1. Introducción**

El Programa tiene como finalidad contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias o personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos o en situación de migración temporal, a través de apoyos alimentarios temporales.

Una situación de emergencia puede ser ocasionada por diversos factores, sin embargo independientemente de la causa que la originó, en una emergencia ocurre una alteración del curso normal de vida de las personas. Esto puede provocar el surgimiento o agravamiento de la desnutrición y otras enfermedades que ponen en riesgo la vida de los damnificados, por lo que debe procurarse la respuesta llevando a cabo acciones planificadas, que se orienten a restablecer el orden y la situación de vida de las personas, especialmente en lo que respecta a alimentación, salud, higiene personal y seguridad, siendo entre estos de vital importancia para la sobrevivencia, la asistencia alimentaria.

La Seguridad Alimentaria y Nutricional es un tema prioritario en el ámbito internacional y nacional por ser la alimentación, un elemento básico para la vida y el desarrollo humano. En la Declaración Universal de los Derechos Humanos de

1948, se reconoce la alimentación como un derecho humano. En el artículo 25 de esta declaración se establece que "Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación".

El derecho a una adecuada alimentación, también ha sido planteado en diversos foros tales como la Cumbre Mundial de la Alimentación (1996). En el 2002 se incluye en la Cumbre Mundial sobre la Alimentación se incluyen directrices en apoyo al derecho a la alimentación adecuada en el contexto de la seguridad alimentaria.

En el contexto alimentario-nutricional, existen situaciones de emergencia en donde se produce una escasez de alimentos. Para dar respuesta a estos eventos es necesario disponer de reservas de alimentos, y dar prioridad al acceso de los mismos. Las situaciones de emergencia pueden impactar negativamente el estado nutricional de la población, dependiendo de las condiciones de alimentación y nutrición que existan previamente.

A fin de coadyuvar en el cumplimiento de lo descrito, se emiten las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2021 del Programa de Atención a Personas en Situación de Emergencia o Desastre con vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de Diciembre del 2021.

## 1.2 Justificación

En 1929 una organización altruista “La Gota de Leche” distribuía una ración de lácteo entre los niños pobres de las zonas periféricas de la **Ciudad de México**. El gobierno de México vio el esfuerzo altruista y decidió crear la Asociación de Protección a la Infancia (API) con el fin de ofrecer un desayuno frío a los escolares que atendía La Gota de Leche, le llamaron “Programa de Raciones Alimenticias”.

Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 ml de leche entera, emparedado, huevo cocido y un postre. El programa empezó a ser tan solicitado que en 1988 se distribuían 606 mil 700 de estos paquetes diarios, sólo en la periferia de la ciudad de México.

Pero no fue hasta el año 1989 cuando los desayunos escolares empezaron a entregarse en la Ciudad de México, **Hidalgo, Estado de México y Tlaxcala**; para 1990 se agregó al estado de **Aguascalientes**, en 1991 la cobertura aumentó hasta **Guanajuato** y en 1993 el programa sumó a Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla y Veracruz. Los estados de Chihuahua, Chiapas, Coahuila, Durango, San Luis Potosí, Tabasco, Zacatecas, Querétaro y **Sinaloa fueron agregados en 1994, para 1995 los 32 estados participaban del programa.**

En 1997 el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no permitía la flexibilidad suficiente para considerar las diferencias en torno al consumo, así como los hábitos y cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

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

De esta manera, se llevó a cabo la descentralización de los programas alimentarios. Es a partir de ésta, que en 2001 el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios. Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

A partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la

promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

## 1.2. Glosario de términos

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

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

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

**Calidad Nutricia:** Conjunto de características de un alimento que se le confieren para satisfacer las necesidades alimenticias de una persona.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**Dotación:** Cantidad de insumo recibida en cada entrega.

**EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

**OEA:** Orientación y Educación Alimentaria

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

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.

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

**SAyDC:** Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

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

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

**SFP:** La Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

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

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

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

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



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

## **2. Objetivo**

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

### **2.1. Objetivos específicos**

- Atender a aquellas familias que estén afectadas por desastres naturales y/o emergencia, en cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con las instituciones a cargo de la atención de la emergencia.
- Impulsar la participación y organización social con perspectiva de género. Para la operación del mismo, se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad de género.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

Estatal, en los 58 Municipios del Estado.

### **3.2. Población**

#### **3.2.1. Población potencial**

Atendiendo a personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.

#### **3.2.2. Población objetivo**

a) Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos.

b) Personas migrantes y personas en situación de calle.

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del FAM-AS enmarcados en la EIASADC.

### 3.2.3. Criterios de focalización

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

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

La selección de beneficiarios deberá respaldarse con los siguientes documentos que sirven como comprobación de los criterios de elegibilidad:

1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
2. Identificación oficial. (Acta de Nacimiento, INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
3. Copia de la CURP
4. Comprobante de domicilio.

Dependiendo de la gravedad de la emergencia y/o desastre el SEDIF, en conjunto con las Dependencias que atienden la misma, determinarán si es posible solicitar estos documentos o llevar solamente un registro de las personas beneficiadas.

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

La selección de los beneficiarios la realizará el Sistema Municipal DIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

### 3.4. Características de los apoyos

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

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

Conformación del apoyo- Despensa

Criterios de Calidad Nutricia específicos para el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Riesgo.

Se otorga una dotación de alimentos denominada "Despensa"

- Incluir al menos dos cereales que sean fuente de fibra dietética. Para considerarse integrales, los cereales deben contener al menos 1.8g de fibra por cada 30g de producto.
- Incluir, al menos, dos alimentos que sean fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada.

- Incluir al menos dos variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).
- Incluir alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.
- Incluir alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.
- Durante los primeros momentos de la emergencia, lo más importante es ofrecer algún sustento y reconfortar a las personas afectadas, por lo que se recomienda ofrecer algún alimento o bebida caliente (té o consomé) o fría según el clima del lugar.

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

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

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

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

### **3.4.1. Tipo de apoyo**

#### **Apoyos en Especie**

#### **.3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos**

Dependiendo de la gravedad de la emergencia y/o desastre el SEDIF, en conjunto con las Dependencias que atienden la misma, se determinará cantidades y periodicidad de entrega.

#### **3.4.3. Criterios de selección para los insumos**

Los alimentos deben ser de calidad e inocuos de acuerdo a las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. La norma que aplica como base el SEDIF para llevar a cabo dichas acciones, es la *Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; así mismo los Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.*

Es importante destacar que el Programa deberá acompañarse de acciones en orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y

que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

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

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

### **3.5. Acciones transversales**

#### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria**

##### **Objetivo de la orientación y educación alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

##### **Implementación de orientación y educación alimentaria.**

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 orientación y educación alimentaria, 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.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social 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 los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria 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.

### **3.5.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos**

El Programa deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### **Objetivo**

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### **Participación del SEDIF en la cadena alimentaria**

El SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, debe aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios).

#### **Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria**

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

### 3.5.3 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 mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la 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, etc.)

#### Organización comunitaria

La generación de organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que se ha venido desmantelando en todos los espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza, incrementando los riesgos y la vulnerabilidad individual, social y cultural; por eso, es propicio que la comunidad o el grupo articulen procesos tendientes a la resolución de sus necesidades, a la recreación de su cultura y, fundamentalmente, a la toma de decisiones de lo que les atañe en la vida en común y en lo individual. Organización y participación son componentes inseparables del hacer comunidad, se convierten en valores instrumentales para arribar a formas superiores de desarrollo humano.

Como producto del proceso donde la participación y la organización se implementan, ocurre el empoderamiento de la comunidad o el grupo, donde las personas logran el poder, el control, el dominio sobre sí mismos, su convivencia y su vida. Aquí convergen el sentimiento de control personal y el interés por la influencia social real llevando a un desarrollo comunitario.

#### Implementación de la participación y organización

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, 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).

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

#### **3.6.1 Son Derechos de las y los Beneficiarios**

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

#### **3.6.1.1 Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia**

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

- Participar activamente de las acciones que en el marco de Orientación y Educación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto de los Programas.
- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

#### **3.6.1.2 Son obligaciones de los beneficiarios**

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad de la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.
- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.

- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.2 Son obligaciones de los Comités**

- Verificar el cumplimiento en la recepción y entrega de las dotaciones, mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del programa que se recibe apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.
- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Guía de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos emitida por el SNDIF.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Informar el estado financiero y operativo del Espacio Alimentario a su cargo a los beneficiarios y al personal del SMDIF como mínimo cada dos meses.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Apoyar a las autoridades competentes mediante la preparación y servicio de alimentos en el Espacio Alimentario a la población afectada por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales o antropogénicos.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.3 Son obligaciones del SEDIF.**

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar el programa en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.
- Asegurar que las dotaciones cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de los insumos que posibiliten la operación del programa.
- Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.
- Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada del programa.



- Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.
- Coordinar las acciones complementarias (orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.
- Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.

#### **3.6.4 Son obligaciones de los SMDIF.**

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas al Programa.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.

Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios, en el que se incluya la siguiente documentación:

1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
2. Identificación oficial. (INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
3. Copia de la CURP y/o acta de nacimiento.
4. Comprobante de domicilio.
5. Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.

Dependiendo de la gravedad de la emergencia y/o desastre el SEDIF, en conjunto con las Dependencias que atienden la misma, determinarán si es posible solicitar estos documentos o llevar solamente un registro de las personas beneficiadas.

- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá al padre, madre o tutor del mismo. Como anexo a las presentes Reglas de Operación, se incluye un formato propuesta para acreditar la entrega de los apoyos, mismo que podrá utilizarse por los SMDIF.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.
- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas aleatorias, el consumo adecuado por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos, en cumplimiento a lo establecido por el SMDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los insumos,

cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los productos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.

### **3.6.5 Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.**

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

- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo del programa y existan antecedentes de actas de incidencias.
- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF emplee para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.
- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento del programa.

## **4. Instancias participantes**

### **4.1. Instancias ejecutoras**

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario en coordinación con los SMDIF, quienes estarán a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

### **4.2. Instancia normativa estatal**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

### **4.3. Instancia normativa federal**

Por tratarse de Recursos Federales le corresponde al SMDIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 fungir como instancia normativa federal.

## **5. Coordinación institucional**

Para contrarrestar los diversos problemas que implica una política social fragmentada (duplicidad de acciones, altos costos de coordinación y objetivos que podrían ser diversos) el SEDIF buscará la máxima coordinación posible con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal.

### **5.1 Convenios de Colaboración**

De acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y de acuerdo con la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se firmará Convenio con los 58 Municipios del Estado cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre “EL SEDIF” y “EL SMDIF” para fortalecer la operación del Programa con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2021, estableciendo dentro de las facultades y atribuciones que a cada uno competen, la adecuada coordinación, concentración y desarrollo de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades prioritarias por medio de los programas institucionales establecidos u otros especiales o extraordinarios que llegaren a convenir en el rubro de la Asistencia Social Alimentaria y de Salud y Bienestar Comunitario.

### **5.2. Colaboración**

El SMDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios marco a nivel federal con diferentes instituciones del sector público, social y privado así como de los diferentes niveles de gobierno. Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de este Programa. Corresponde a “EL SEDIF” y a “EL SMDIF” emular la acción de coordinación interinstitucional al nivel local para fortalecer la operación e impacto del Programa.

#### **5.2.1. Concurrencia**

El SMDIF, SEDIF y los SMDIF promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

## **6. Mecánica de Operación**

### **6.1. Proceso**

#### **6.1.1. Planteamiento y Diagramas de Flujo**

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

El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado. Posteriormente el SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.

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

### Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Condición de Emergencia o Desastre



## 6.2. Ejecución

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de este Programa operado con recursos del Ramo 33 FAM-AS y recurso Estatal, existen mecanismos de intercambio de información entre los SMDIF, SEDIF y las Instancias Globalizadoras Federales, así como con el SNDIF. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF por parte de "EL SEDIF", de acuerdo al calendario emitido por el SNDIF.

## 6.3 Causas de Fuerza Mayor

**Con fundamento en los planteamientos de la Gestión Integral de Riesgo de Desastres inmersos dentro de la Ley de Protección Civil y el derecho a la asistencia social con base en la Ley General de Asistencia Social, ante una condición de emergencia o desastre que por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que no hayan podido ser previstos, el SNDIF y/o el SEDIF podrán redireccionar los recursos financieros o dotaciones ya adquiridas de los programas de asistencia social alimentaria a los grupos de mayor afectación y/o quienes pierdan su fuente de ingreso como resultado de la contingencia y/o a sectores urbanos y/o rurales que estén más expuestos. Lo anterior, a fin de atender de inmediato, en el corto y mediano plazo, las necesidades alimentarias básicas de la población afectada.**

## 7. Evaluación

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

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

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

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

| Tipo de Población Atendida                              | Respaldo Documental   |
|---|---|
| Población en situación de riesgo, emergencia o desastre | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.</li> </ul> |

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

## 7.1. Seguimiento, control y auditoría

### 7.1.1. Resultados y seguimiento

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

### 7.1.2. Control y auditoría

El SNDIF, el SEDIF y los SMDIF tienen la obligación de proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. 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, 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.

## 7.2. Información presupuestaria

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados en los programas descritos en la EIASADC, emitida por el SNDIF, así como en otros apoyos de asistencia social de acuerdo con los rubros establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social.

Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria utilizando no menos del 85% de los recursos del FAM-AS para la operación de los programas alimentarios. Asimismo, se podrá destinar hasta un 15% a otros apoyos de asistencia social; y no más de un 2% a gastos de operación.

#### **7.2.1. Avances físico-financiero**

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

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

#### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

Conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental se presentará la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

El SEDIF entregará la información financiera que solicite la Secretaría de Finanzas del Estado para dar cumplimiento a esta Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita la misma Secretaría.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal, así como el destino y ejercicio de los recursos con los que opera este Programa.

### **7.3. Matriz de Indicadores de Resultados**

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| <b>Componente 3</b><br>Unidad SEDIF<br>Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario | Despensas para personas de atención prioritaria entregadas | <b>NOMBRE:</b> Personas en atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF<br><b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Personas en atención prioritaria beneficiadas con respecto a las personas de atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF<br><b>METODO DE CALCULO:</b> (Personas de atención prioritaria beneficiadas / Personas de atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF) * 100<br><b>TIPO:</b> Proceso<br><b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br><b>FRECUENCIA:</b> Anual<br><b>SENTIDO:</b> Eficacia<br><b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br><b>META ANUAL:</b> 100<br><b>LÍNEA BASE:</b> 100 | Reporte de avances del programa. Trimestral.<br>Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a> | Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno                                  |
| <b>Actividad 1</b>  | Integración del padrón de beneficiarios                    | <b>NOMBRE:</b> Beneficiarios incorporados al padrón<br><b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales<br><b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios/Numero de beneficiarios potenciales) * 100<br><b>TIPO:</b> Proceso<br><b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br><b>FRECUENCIA:</b> Anual<br><b>SENTIDO:</b> Eficacia<br><b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br><b>META ANUAL:</b> 100<br><b>LÍNEA BASE:</b> 100   | Reporte de avances del programa. Trimestral.<br>Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a> | Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br><br>Participación corresponsable de los municipios |
| <b>Actividad 2</b>  | Distribución de despensas                                  | <b>NOMBRE:</b> Despensas distribuidas oportunamente<br><b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de despensas distribuidas oportunamente con respecto al total de despensas programadas<br><b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de despensas distribuidas oportunamente / Número despensas programadas) * 100<br><b>TIPO:</b> Proceso<br><b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br><b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br><b>SENTIDO:</b> Eficacia<br><b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br><b>META ANUAL:</b> 100<br><b>LÍNEA BASE:</b> 100   | Reporte de avances del programa. Trimestral.<br>Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a> | Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br><br>Participación corresponsable de los municipios |
| <b>Actividad 3</b>  | Capacitación alimentaria a los sistemas municipales DIF    | <b>NOMBRE:</b> Sistemas municipales DIF capacitados<br><b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de sistemas municipales DIF capacitados con respecto a el total de SMDIF<br><b>METODO DE CALCULO:</b> (Total de capacitaciones otorgadas al personal del SEDIF y los SMDIF que operan los programas de asistencia alimentaria / Total de capacitaciones programadas) * 100<br><b>TIPO:</b> Proceso<br><b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br><b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br><b>SENTIDO:</b> Incremento<br><b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br><b>META ANUAL:</b> 100<br><b>LÍNEA BASE:</b> 100                                  | Reporte de avances del programa. Trimestral.<br>Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a> | Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br><br>Participación corresponsable de los municipios |

## 7.4. Transparencia

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

De igual manera y tal como lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la información sobre montos, beneficiarios y avances físico-financieros estarán disponibles en el portal de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

### 7.4.1. Difusión



El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción del Programa en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

Así mismo se da a conocer en los insumos y en cualquier medio de difusión la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

De igual manera y de acuerdo con los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Contabilidad Fiscal, se publicarán los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Aunado a lo anterior para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos. Se publicarán a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.5. Padrones de beneficiarios**

El Sistema Municipal DIF conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión, posteriormente los registros serán enviados a SNDIF conforme a los acuerdos en conjunto con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006.

Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

La subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del programa y la periodicidad con que se deberán de entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

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

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

- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.
- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Río Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 92 4 23 37 extensión 102 y 103.
- Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:
  - d) Red Estatal de Buzones;
  - e) Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
  - f) Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y  
Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del SEDIF es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

Zacatecas, Zac., a los 21 días del mes de Enero del año dos mil veintiuno. El Director General del SEDIF L.A.E. Omar Acuña Ávila. - Rúbrica.

### TRANSITORIOS

**UNO.- Las presentes reglas de operación se emiten conforme a la estructura establecida en el Anexo 1 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, toda vez que deben encontrarse alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación.**

**DOS.- Para efectos del Proceso Operativo Estatal se añade el siguiente Planteamiento del proceso administrativo.**

**5. Convocatoria.-**

- 5.1 El SMDIF Realiza la difusión sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 5.2 Lleva a cabo un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

**6. Recibir Solicitudes.-**

- 2.3 El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 2.4 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

**7. Selección de Beneficiarios.-**

- 7.1 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF, durante el primer trimestre del año.

**8. Solicitud del Oficio de Ejecución.-**

- 8.1 El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario emite el oficio de notificación a través del cual se informa el presupuesto asignado para la operación de los programas alimentarios y acciones de asistencia social.
- 8.2 El Sistema Estatal DIF presenta ante la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas el proyecto para la aplicación de recurso asignado.
- 8.3 Una vez revisado y aprobado el proyecto, la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas emite el/los Oficio(s) de Ejecución con lo cual se brinda la autorización para la aplicación del recurso.
- 8.4 El SEDIF inicia el procedimiento de licitación.

## XVI.- ANEXOS



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



## ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

## PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

## 1.- DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO) (MATERNO) (NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE) (NÚMERO) (COLONIA)  
\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (CÓDIGO POSTAL) (TELÉFONO)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
AÑO / MES / DÍA LUGAR CURP

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Canalizado por: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

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

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

## Documentación que presenta:

Dictamen médico: ( ) Carta de Solicitud: ( ) Identificación: ( ) Acta de nacimiento ( ) Fotografía: ( )

Comprobante de ingresos: ( ) Comprobante de domicilio ( ) Oficio de canalización ( ) Otros: \_\_\_\_\_

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica en el beneficiario: **\*OBLIGATORIO**

|                          |   |                          |                                  |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Niña, niño o adolescente en condición de vulnerabilidad que asiste a plantel público del Sistema Educativo Nacional | <input type="checkbox"/> | Menor de 2 a 5 años              |
| <input type="checkbox"/> | Mujer Embarazada  | <input type="checkbox"/> | Persona con discapacidad         |
| <input type="checkbox"/> | Mujer en periodo de lactancia   | <input type="checkbox"/> | Adulto mayor                     |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 6 a 12 meses  | <input type="checkbox"/> | Persona con carencia alimentaria |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 12 a 24 meses   | <input type="checkbox"/> |                                  |

Si es mujer embarazada, indique los meses de gestación: \_\_\_\_\_

Si es mujer en periodo de lactancia, indique edad del bebé \_\_\_\_\_

2.- DATOS DEL SOLICITANTE (quien realiza la gestión, padre, madre o tutor, en caso de ser el mismo beneficiario no se requiere llenado)

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO) (MATERNO) (NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE) (NÚMERO) (COLONIA)  
\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO) (ENTIDAD FEDERATIVA) (CÓDIGO POSTAL) (TELÉFONO)



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



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

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | OCUPACIÓN | INGRESO \$ |
|--------|------|------------|-----------|------------|
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |

Número total de miembros: \_\_\_\_\_

Total de ingreso mensual familiar: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Entidad Federativa de Nacimiento del beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

**\*Marque una opción de acuerdo al tipo de vialidad**

|                                     |   |                                     |                                       |                                     |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> CALZADA        | <input type="checkbox"/> DIAGONAL   | <input type="checkbox"/> PROLONGACIÓN | <input type="checkbox"/> CAMINO     |
| <input type="checkbox"/> ANDADOR    | <input type="checkbox"/> CERRADA        | <input type="checkbox"/> EJE VIAL   | <input type="checkbox"/> RETORNO      | <input type="checkbox"/> TERRACERÍA |
| <input type="checkbox"/> AVENIDA    | <input type="checkbox"/> CIRCUITO       | <input type="checkbox"/> PASAJE     | <input type="checkbox"/> VIADUCTO     | <input type="checkbox"/> VEREDA     |
| <input type="checkbox"/> BOULEVARD  | <input type="checkbox"/> CIRCUNVALACIÓN | <input type="checkbox"/> PEATONAL   | <input type="checkbox"/> NINGUNO      |                                     |
| <input type="checkbox"/> CALLE      | <input type="checkbox"/> CONTINUACIÓN   | <input type="checkbox"/> PERIFÉRICO | <input type="checkbox"/> CARRETERA    |                                     |
| <input type="checkbox"/> CALLEJÓN   | <input type="checkbox"/> CORREDOR       | <input type="checkbox"/> PRIVADA    | <input type="checkbox"/> BRECHA       |                                     |

|  |  |
|--|--|
| Nombre de la Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Tipo de Carretera del Domicilio                      |  |
| ( ) Estatal ( ) Federal ( ) Municipal ( ) Particular |  |

|   |  |
|---|--|
| Derecho de Tránsito de la Carretera del Domicilio |  |
| ( ) Cuota ( ) Libre                               |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Camino de Domicilio |  |
|--------------------------------|--|



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



|                              |            |                |            |
|------------------------------|------------|----------------|------------|
| Tipo de Camino del Domicilio |            |                |            |
| ( ) Brecha                   | ( ) Camino | ( ) Terracería | ( ) Vereda |

|  |  |
|--|--|
| Número Exterior Número 1 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Número 2 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Alfanumérico (letra y número) del Domicilio del Beneficiario |  |
| Número Interior del Domicilio del Beneficiario                               |  |

|  |
|--|
| Tipo de Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |
|--|

\*Marque una opción de acuerdo al tipo de asentamiento

|                          |                       |                          |                     |                          |                   |                          |                     |                          |                 |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | AEROPUERTO            | <input type="checkbox"/> | CORREDOR INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> | INGENIO           | <input type="checkbox"/> | RANCHO              | <input type="checkbox"/> | VILLA           |
| <input type="checkbox"/> | AMPLIACIÓN            | <input type="checkbox"/> | COTO                | <input type="checkbox"/> | MANZANA           | <input type="checkbox"/> | REGIÓN              | <input type="checkbox"/> | ZONA FEDERAL    |
| <input type="checkbox"/> | BARRIO                | <input type="checkbox"/> | CUARTEL             | <input type="checkbox"/> | PARAJE            | <input type="checkbox"/> | RESIDENCIAL         | <input type="checkbox"/> | ZONA INDUSTRIAL |
| <input type="checkbox"/> | CANTÓN                | <input type="checkbox"/> | EJIDO               | <input type="checkbox"/> | PARQUE INDUSTRIAL | <input type="checkbox"/> | RINCONADA           | <input type="checkbox"/> | ZONA MILITAR    |
| <input type="checkbox"/> | CIUDAD                | <input type="checkbox"/> | EXHACIENDA          | <input type="checkbox"/> | PRIVADA           | <input type="checkbox"/> | SECCIÓN             | <input type="checkbox"/> | ZONA NAVAL      |
| <input type="checkbox"/> | CIUDAD INDUSTRIAL     | <input type="checkbox"/> | FRACCIÓN            | <input type="checkbox"/> | PROLONGACIÓN      | <input type="checkbox"/> | SECTOR              | <input type="checkbox"/> | NINGUNO         |
| <input type="checkbox"/> | COLONIA               | <input type="checkbox"/> | FRACCIONAMIENTO     | <input type="checkbox"/> | PUEBLO            | <input type="checkbox"/> | SUPERMANZANA        | <input type="checkbox"/> | ZONA COMERCIAL  |
| <input type="checkbox"/> | CONDOMINIO            | <input type="checkbox"/> | GRANJA              | <input type="checkbox"/> | PUERTO            | <input type="checkbox"/> | UNIDAD              | <input type="checkbox"/> | LOCALIDAD       |
| <input type="checkbox"/> | CONJUNTO HABITACIONAL | <input type="checkbox"/> | HACIENDA            | <input type="checkbox"/> | RANCHERÍA         | <input type="checkbox"/> | UNIDAD HABITACIONAL |                          |                 |

|   |  |
|---|--|
| Nombre del Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

#### Referencias del Domicilio del Beneficiario

|   |  |
|---|--|
| <b>Primera</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____  |
|   | Tipo de Vialidad: _____<br>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario) |
| <b>Segunda</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____  |
|   | Tipo de Vialidad: _____<br>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario) |
| Nombre de la Vialidad que se ubica en la parte <b>Posterior</b> al Domicilio del Beneficiario | _____  |
| Descripción de la Ubicación   | _____  |
| Longitud: _____   | Latitud: _____   |



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



En caso de ser beneficiario del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Domicilio del Espacio Alimentario |  |
|-----------------------------------|--|

**4.- SITUACIÓN ECONÓMICA**

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda (mantenimiento): \$ \_\_\_\_\_  
 Educación: \$ \_\_\_\_\_ Servicios públicos: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
 Vivienda: \$ \_\_\_\_\_ Otros (especifique): \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

**5.- ALIMENTACIÓN**

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

**6.- VIVIENDA**

Tipo de vivienda: \_\_\_\_\_ Régimen de propiedad: \_\_\_\_\_  
 Servicios con que cuenta: Luz ( ) Agua ( ) Gas ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Internet ( ) Otros \_\_\_\_\_  
 Número de espacios: \_\_\_\_\_ Sala ( ) Comedor ( ) Recámara ( ) Cocina ( ) Baño ( ) Otros \_\_\_\_\_  
 Material de construcción: Paredes \_\_\_\_\_ Techo \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

**7.- SALUD DEL BENEFICIARIO**

Padecimiento actual: \_\_\_\_\_ Causa: \_\_\_\_\_  
 Es derechohabiente de: IMSS ( ) ISSSTE ( ) OTRO ( )  
 Recibe atención médica: Sí/No: \_\_\_\_\_ Dónde: \_\_\_\_\_

**FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:** \_\_\_\_\_  
 (AÑO                      MES                      DÍA                      LUGAR)

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

\_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO                      NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN



| ZACATECAS  |                   | SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO |                               | DIF                     |                   |             |               |
|--|-------------------|---|-------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|---------------|
| Trabajemos Unidos  |                   |   |                               | ZACATECAS               |                   |             |               |
| SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y SU ALMACENAMIENTO |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| UBICACIÓN:   |                   | ENLACE DayOC  |                               | REPRESENTANTE DEL SMDIF |                   |             |               |
| AREA:  |                   | NOMBRE:   |                               | NOMBRE:                 |                   |             |               |
| FECHA:   |                   | FIRMA:  |                               | FIRMA:                  |                   |             |               |
| HORA:  |                   | FECHA:  |                               | FECHA:                  |                   |             |               |
| INSTALACIONES EN GENERAL   | SI                | NO  | APLICAR                       | CONDICIÓN IDENTIFICADA  | ACCIÓN CORRECTIVA | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| Orden y limpieza   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Accesos libres y seguros   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Conexiones eléctricas seguras  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Cubierta o techo en buenas condiciones                                       |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Iluminación adecuada   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Ventilación adecuada   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Avisos de seguridad  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente                          |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Depósitos de basura  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Paredes lisas y limpias  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Programa/Plan de Fumigación  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Control Primeras Entradas/Primeras Salidas                                   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Identificación del tipo de apoyo   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Rotación de insumos para su distribución                                     |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Acomodo y entarimado correcto  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| Respaldo documental de la entrega de apoyos                                  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| INVENTARIO   | CANTIDAD ASIGNADA | CANTIDAD SURTIDA POR EL PROVEEDOR                     | CANTIDAD RECIBIDA FISCALMENTE | COINCIDENCIA DE MARCAS  | OBSERVACIONES     |             |               |
| RACIONES DESAYUNO FRIO   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| CANASTAS   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| DESPENSA   |                   |   |                               |                         |                   |             |               |
| PAQUETE ALIMENTARIO  |                   |   |                               |                         |                   |             |               |

FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

FIRMA Y SELLO DEL SEDIF





COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYOS  
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

FORM CEA

SMDIF: \_\_\_\_\_

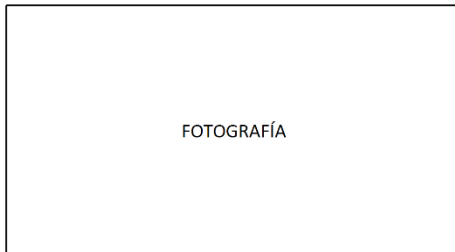
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

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

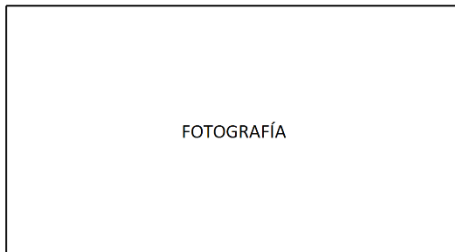
CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

TIPO DE APOYO

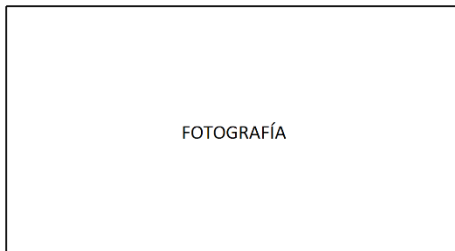
CORRESPONDIENTE AL MES DE:



BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENCIÓN A LA POBREZA ALIMENTARIA  
(PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES 2021 componente 1)  
REGLAS DE OPERACIÓN**

**L.A.E. OMAR ACUÑA AVILA**, en mi carácter de Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el **C. L.C. Alejandro Tello Cristerna**, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante Decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

## **CONSIDERANDO**

### **1. Introducción**

El Programa Desayunos Escolares es entendido como el conjunto de programas alimentarios y actividades complementarias que se desarrollan dentro de una escuela para mejorar los conocimientos, actitudes y prácticas que favorezcan hábitos alimentarios saludables en los integrantes de la comunidad escolar, así como la dotación de raciones alimentarias nutritivas para fortalecer el estado nutricional y rendimiento escolar de los estudiantes.

Al igual que en el resto del país, las niñas, niños y adolescentes de Zacatecas tienen mayor probabilidad de ver comprometido el ejercicio de sus derechos sociales básicos y con ello su sano desarrollo y construcción de capacidades que permitan su integración al mercado laboral en el futuro. A nivel nacional, la deserción y el bajo aprovechamiento escolar, junto con el trabajo infantil, son retos por enfrentar para terminar con la transmisión intergeneracional de la pobreza. Vivir en situación de pobreza durante la infancia y la adolescencia limita la posibilidad de las personas de desarrollar su potencial en el futuro. La medición de pobreza de 2018 (según datos del CONEVAL) muestra que en Zacatecas, el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 2.2 puntos porcentuales mayor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, la entidad ocupó el lugar 12 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 283,900 menores de edad en esta situación. La pobreza en el grupo de personas menores de edad se redujo en 4.2 puntos de 2008 a 2018, mientras que el grupo de adultos redujo su porcentaje en 2.2 puntos porcentuales. En 2018 el porcentaje de pobreza de los niños y adolescentes en Zacatecas fue mayor al de los adultos por 7.6 puntos porcentuales.

En México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es la institución responsable de conducir políticas públicas en materia de asistencia social que promueven la integración de la familia y acciones encaminadas para mejorar la situación vulnerable de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Entre sus funciones se encuentra la entrega de raciones alimentarias en las escuelas del nivel básico, a través de su "Programa de Desayunos Escolares", que garantiza el acceso de alimentos nutritivos a niñas, niños y adolescentes escolares en condiciones de vulnerabilidad. De la misma manera, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) de Zacatecas, tiene entre sus atribuciones contribuir al bienestar de la población escolar sujeta de asistencia social en el estado.

Considerando que la Organización de las Naciones Unidas, reconoce en instrumentos concretos el derecho a la alimentación adecuada, como la Convención sobre los Derechos del Niño (apartado c del párrafo 2 del artículo 24 y párrafo 3 del artículo 27), la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (párrafo 2 del artículo 12) y la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (apartado f del artículo 25 y párrafo 1 del artículo 28), si

bien su formulación más explícita, a un nivel más general, aparece en el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948 y en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado el 16 de diciembre de 1966.

El 23 de noviembre de 2004, los 187 Estados Miembros del Consejo General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), adoptaron un “Conjunto de Directrices Voluntarias con el fin de Respalidar la Realización Progresiva del Derecho a una Alimentación Adecuada en el Contexto de la Seguridad Alimentaria Nacional”. Estas Directrices son un conjunto de recomendaciones que los Estados han aprobado para contribuir a la realización del derecho humano a una alimentación adecuada. Ofrecen a los Estados orientaciones prácticas sobre el mejor modo de cumplir la obligación, contraída en virtud del derecho internacional, de respetar el derecho a una alimentación adecuada y asegurar que las personas no padezcan hambre.

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º señala el derecho de los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, señalando que el Estado otorgará las facilidades a los particulares para que se coadyuven al cumplimiento de este derecho.

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 los adultos 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”;

En alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 los Programas de Asistencia Social Alimentaria coadyuvan al Eje Estratégico 2. Seguridad Humana, 2.2. Pobreza y Desigualdad; 2.2.1 Implementar programas de reducción de la Pobreza en todas sus dimensiones.

A fin de coadyuvar en el cumplimiento de lo descrito, se emiten las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2021 del Programa Desayunos Escolares con vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de Diciembre del 2021.

### 1.3 Justificación

En 1929 una organización altruista “La Gota de Leche” distribuía una ración de lácteo entre los niños pobres de las zonas periféricas de la **Ciudad de México**.

El gobierno de México vio el esfuerzo altruista y decidió crear la Asociación de Protección a la Infancia (API) con el fin de ofrecer un desayuno frío a los escolares que atendía La Gota de Leche, le llamaron “Programa de Raciones Alimenticias”.

Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 ml de leche entera, emparedado, huevo cocido y un postre. El programa empezó a ser tan solicitado que en 1988 se distribuían 606 mil 700 de estos paquetes diarios, sólo en la periferia de la ciudad de México.

Pero no fue hasta el año 1989 cuando los desayunos escolares empezaron a entregarse en la Ciudad de México, **Hidalgo, Estado de México y Tlaxcala**; para 1990 se agregó al estado de **Aguascalientes**, en 1991 la cobertura aumentó hasta **Guanajuato** y en 1993 el programa sumó a Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla y Veracruz.

Los estados de Chihuahua, Chiapas, Coahuila, Durango, San Luis Potosí, Tabasco, Zacatecas, Querétaro y **Sinaloa fueron agregados en 1994, para 1995 los 32 estados participaban del programa desayunos escolares.**

En 1997 el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no permitía la flexibilidad suficiente para considerar las diferencias en torno al consumo, así como los hábitos y cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

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

Es primordial que la Alimentación Escolar sea ahora considerada como un elemento sustancial de los derechos humanos a una alimentación adecuada y una educación de calidad. Pensar en una herramienta que debe servir no sólo para aplacar el hambre de los niños y adolescentes, sino también para construir la seguridad alimentaria y el desarrollo sostenible de los pueblos (FAO, 2017). Es por ello que, a partir de 2020, se prioriza la integración de productos frescos en los desayunos calientes, principalmente aquellos provenientes de productores locales para favorecer la regionalización de insumos y menús en contribución a la preservación de las culturas alimentarias locales.

## 1.2. Glosario de términos

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

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

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

**Calidad Nutricia:** Conjunto de características de un alimento que se le confieren para satisfacer las necesidades alimenticias de una persona.

**Centro Escolar:** Plantel oficial del Sistema Educativo Nacional

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

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

**Dotación:** Cantidad de insumo recibida en cada entrega.

**ETIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

**OEA:** Orientación y Educación Alimentaria

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

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.

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

**SAyDC:** Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

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

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

**SFP:** La Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

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

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

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

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

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

## 2. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

### 2.1. Objetivos específicos

- Complementar la alimentación de niños y niñas en edad escolar, mediante la entrega y consumo en la escuela de una colación o refrigerio.

- Brindar educación alimentaria nutricional y su vinculación con huertos escolares pedagógicos, así como la promoción de menús adecuados y saludables de acuerdo a la cultura y preferencia local.
- Impulsar la participación y organización social con perspectiva de género entre la población objetivo; niñas y niños, madres y padres de familia, tutores, personal docente y directores de escuela. Para la operación del mismo, se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad de género.

### **3. Lineamientos**

#### **3.1. Cobertura**

Estatad, en los cincuenta y ocho municipios del estado, localidades y AGEB rurales y urbanas, brindando los apoyos en las zonas de atención prioritaria y a las comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.

#### **3.2. Población**

##### **3.2.1. Población potencial**

De acuerdo a los indicadores que brinda el Sistema Educativo Nacional (2010), en el Estado existen 268,924 niños y niñas en edad escolar (de 6 a 14 años) que asisten a planteles escolares catalogados como en alta y muy alta marginación en zonas rurales y urbanas.

##### **3.2.2. Población objetivo**

- a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

##### **3.2.3. Criterios de focalización**

- a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria.
- b) Identificar a las Niñas, niños y adolescentes que cubran con las características de la población objetivo descritas en el punto 3.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

### **3.3. Requisitos de selección de beneficiarios**

La selección de beneficiarios deberá respaldarse con los siguientes documentos que sirven como comprobación de los criterios de elegibilidad:

5. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
6. Identificación oficial. (Acta de Nacimiento, INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
7. Copia de la CURP
8. Comprobante de domicilio.

### **3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección**

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

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

### **3.4. Características de los apoyos**

#### **Desayuno Escolar Modalidad Frío**

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

- Leche descremada (250mL)
- Un cereal integral (30g)
- Fruta deshidratada (20g)
- Oleaginosas (10g – 12g)

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

#### **Desayuno Escolar Modalidad Caliente:**

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

- La dotación deberá incluir:
- Leche descremada
- Dos cereales que sean fuente de fibra dietética (1.8 g por cada 30 g de producto)
- Un alimento que sea fuente de calcio
- Un alimento que sea fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico
- Al menos dos variedades de leguminosas
- Verduras

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



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

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

### **3.4.1. Tipo de apoyo**

#### **Apoyos en Especie**

#### **.3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos**

Para el Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío se considera la entrega conforme a las descripciones siguientes:

- En salón de clases: una (1) ración por día escolar hábil.
- Modalidad Aprende en Casa: raciones mensuales correspondientes a los días hábiles escolares.

Para el Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente se considera la entrega conforme a las descripciones siguientes:

- En el espacio alimentario: una (1) ración por día escolar hábil.
- Modalidad Aprende en Casa: una (1) canasta mensual para consumo en el hogar.

#### **.3.4.3. Criterios de selección para los insumos**

Los alimentos deben ser de calidad e inocuos de acuerdo a las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. La norma que aplica como base el SEDIF para llevar a cabo dichas acciones, es la *Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*; así mismo los Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

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

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

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

### **3.5. Acciones transversales**

#### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria**

##### **Objetivo de la orientación y educación alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

##### **Implementación de orientación y educación alimentaria.**

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 orientación y educación alimentaria, 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.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social 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 los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria 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.

### 3.5.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

Los programas de Desayunos Escolares deberán operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutricional para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### Objetivo

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### Participación del SEDIF en la cadena alimentaria

El SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, debe aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios).

#### Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

### 3.5.3 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 mejoran su estilo de vida y apoyan a las

necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la 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, etc.)

### **Organización comunitaria**

La generación de organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que se ha venido desmantelando en todos los espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza, incrementando los riesgos y la vulnerabilidad individual, social y cultural; por eso, el propiciar que la comunidad o el grupo articulen procesos tendientes a la resolución de sus necesidades, a la recreación de su cultura y, fundamentalmente, a la toma de decisiones de lo que les atañe en la vida en común y en lo individual. Organización y participación son componentes inseparables del hacer comunidad, se convierten en valores instrumentales para arribar a formas superiores de desarrollo humano.

Como producto del proceso donde la participación y la organización se implementan, ocurre el empoderamiento de la comunidad o el grupo, donde las personas logran el poder, el control, el dominio sobre sí mismos, su convivencia y su vida. Aquí convergen el sentimiento de control personal y el interés por la influencia social real llevando a un desarrollo comunitario.

### **Implementación de la participación y organización**

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, 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).

Los programas de Desayunos Escolares, deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles

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

#### **3.6.1 Son Derechos de las y los Beneficiarios**

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

#### **3.6.1.1 Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia**

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

- Participar activamente de las acciones que en el marco de Orientación y Educación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto de los Programas.
- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

#### **3.6.1.2 Son obligaciones de los beneficiarios**

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad de la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.
- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### 3.6.2 Son obligaciones de los Comités

- Verificar el cumplimiento en la recepción y entrega de los desayunos escolares, mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del programa que se recibe apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.
- Elaborar y servir el desayuno o comida caliente a los beneficiarios, contribuyendo a mejorar su calidad de vida impulsando la promoción de una alimentación correcta.
- Preparar los alimentos de acuerdo a los ciclos de menús entregados por el personal responsable de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
- Garantizar el mantenimiento, limpieza y uso adecuado del Espacio Alimentario, mobiliario, utensilios y equipo que les es proporcionado en comodato por el SEDIF.
- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Guía de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos emitida por el SMDIF.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Informar el estado financiero y operativo del Espacio Alimentario a su cargo a los beneficiarios y al personal del SMDIF como mínimo cada dos meses.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Apoyar a las autoridades competentes mediante la preparación y servicio de alimentos en el Espacio Alimentario a la población afectada por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales o antropogénicos.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### 3.6.3 Son obligaciones del SEDIF.

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar el programa Desayunos Escolares en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.
- Asegurar que los desayunos en sus dos modalidades cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de los insumos para los desayunos que posibiliten la operación del programa.
- Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.

- Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada del programa.
- Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.
- Coordinar las acciones complementarias (orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.
- Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.

#### **3.6.4 Son obligaciones de los SMDIF.**

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas al Programa.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.
- Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios de desayunos en sus dos modalidades, en el que se incluya la siguiente documentación:
  6. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
  7. Identificación oficial. (INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
  8. Copia de la CURP y/o acta de nacimiento.
  9. Comprobante de domicilio.
  10. Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.
- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá al padre, madre o tutor del mismo. Como anexo a las presentes Reglas de Operación, se incluye un formato propuesta para acreditar la entrega de los apoyos, mismo que podrá utilizarse por los SMDIF.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.
- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas aleatorias, el consumo adecuado de los desayunos por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos, en cumplimiento a lo establecido por el SNDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los insumos,

cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los productos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.

- Promover la organización y constitución de comités de padres de familia que serán corresponsables de la operación del programa.
- **Capacitar a padres y madres de familia en las reglas de operación vigentes.**
- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación y educación alimentaria, proyectos productivos y desarrollo comunitario.
- Implementar proyectos productivos, especialmente huertos pedagógicos, en conjunto con el SEDIF a través del Programa UNIPRODES, que faciliten el acceso a los alimentos frescos para los niños, niñas adolescentes y sus familias, asegurando su permanencia, impulso y progreso, considerando las siguientes acciones:
  9. Nombrar un encargado de proyectos, el cual fungirá como enlace ante el SEDIF y llevará a cabo la asesoría, seguimiento y capacitación requeridos para garantizar la sostenibilidad de los mismos.
  10. Cuando los proyectos le sean entregados al SMDIF para su distribución en la región, el SMDIF deberá acreditar la distribución a beneficiarios mediante el formato de comprobante de entrega de proyectos y remitir dicha información a la SAyDC, a través del Programa UNIPRODES, en los 30 días posteriores a la recepción de los proyectos.
  11. Recuperar las cuotas de acuerdo al monto autorizado por el SEDIF a las y los beneficiarios del programa.
  12. Enterar puntualmente las cuotas de recuperación al área de Contabilidad del SEDIF.
  13. Garantizar la operatividad de los proyectos y proporcionar lo necesario para conservarlos en buen estado por un mínimo de un año a partir de su instalación.
  14. Reportar al SEDIF, a través de la SAyDC, el funcionamiento y operación del programa por lo menos dos veces al año. En caso de detectarse problemáticas en la operación, se deberá notificar al SEDIF de manera inmediata.
  15. Verificar mediante visitas aleatorias y apoyándose del Encargado de Proyectos Productivos, el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento adecuado de los proyectos instalados.
  16. Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

### **3.6.5 Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.**

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

- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se aumente la cuota de recuperación por el apoyo a los beneficiarios con el fin de cubrir el traslado de las dotaciones a las comunidades o cualquier otro motivo.
- Que el SMDIF no reporte al SEDIF el pago de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios de acuerdo a los tiempos y formas determinados en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, se actuará de acuerdo a lo descrito en el apartado 3.6.6 *Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios.*



- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo del programa y existan antecedentes de actas de incidencias.
- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF emplee para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.
- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento de los programas.

### 3.6.6 Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación

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

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

Así mismo y previa notificación mediante oficio de “**EL SEDIF**” a “**EL SMDIF**”, se podrá determinar conforme a un diagnóstico del historial de reporte de adeudos, que los pagos de cuotas de recuperación se realicen 15 días naturales previo a la entrega de las dotaciones al Municipio, cubriéndose el importe total en cuotas de recuperación de las raciones y/o canastas asignadas que corresponden de acuerdo al calendario de entrega formulado por “**EI SEDIF**”.

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

- Transferencia electrónica.- “**EI SMDIF**”, solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, la información sobre la Cuenta Clabe a la que podrá realizar la transferencia de los recursos, a través del portal del Banco de su preferencia. Posteriormente, deberá notificar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, sobre la cantidad transferida y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Banco.- “**EI SMDIF**”, solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, el número de cuenta y banco en el que podrá realizar el depósito. Posteriormente, deberá enviar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, copia del depósito y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Caja.- “**EI SMDIF**”, podrá realizar el pago directamente en el área de Caja de la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema Estatal DIF, ubicado en Avenida

Paseo de la Encantada 102, La Encantada, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98088., y deberá incluir la relación de folios que está pagando.

Será responsabilidad de "EL SMDIF", recabar a la brevedad posible, su comprobante fiscal o recibo de pago, ya que para cualquier aclaración, éste deberá ser presentado. "EL SEDIF" realizará la suspensión de los apoyos alimentarios a los Municipios que no se encuentren al corriente en los pagos de las cuotas de recuperación. Por lo que al estar en ese supuesto, dichos insumos, quedarán al resguardo del proveedor y se concederá un término improrrogable de 5 (cinco) días hábiles para recuperarlos haciendo el pago correspondiente.

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

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

#### **4. Instancias participantes**

##### **4.1. Instancias ejecutoras**

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario en coordinación con los SMDIF, quienes estarán a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

##### **4.2. Instancia normativa estatal**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

##### **4.3. Instancia normativa federal**

Por tratarse de Recursos Federales le corresponde al SNDIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 fungir como instancia normativa federal.

#### **5. Coordinación institucional**

Para contrarrestar los diversos problemas que implica una política social fragmentada (duplicidad de acciones, altos costos de coordinación y objetivos que podrían ser diversos) el SEDIF buscará la máxima coordinación posible con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal.

## 5.1 Convenios de Colaboración

De acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y de acuerdo con la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se firmará Convenio con los 58 Municipios del Estado cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre “EL SEDIF” y “EL SMDIF” para fortalecer la operación del Programa Desayunos Escolares con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2021, estableciendo dentro de las facultades y atribuciones que a cada uno competen, la adecuada coordinación, concentración y desarrollo de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades prioritarias por medio de los programas institucionales establecidos u otros especiales o extraordinarios que llegaren a convenir en el rubro de la Asistencia Social Alimentaria y de Salud y Bienestar Comunitario.

## 5.2. Colaboración

El SNDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios marco a nivel federal con diferentes instituciones del sector público, social y privado así como de los diferentes niveles de gobierno. Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de este Programa. Corresponde a “EI SEDIF” y a “EI SMDIF” emular la acción de coordinación interinstitucional al nivel local para fortalecer la operación e impacto del Programa.

### 5.2.1. Concurrencia

El SNDIF, SEDIF y los SMDIF promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

## 6. Mecánica de Operación

### 6.1. Proceso

#### 6.1.1. Planteamiento y Diagramas de Flujo

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

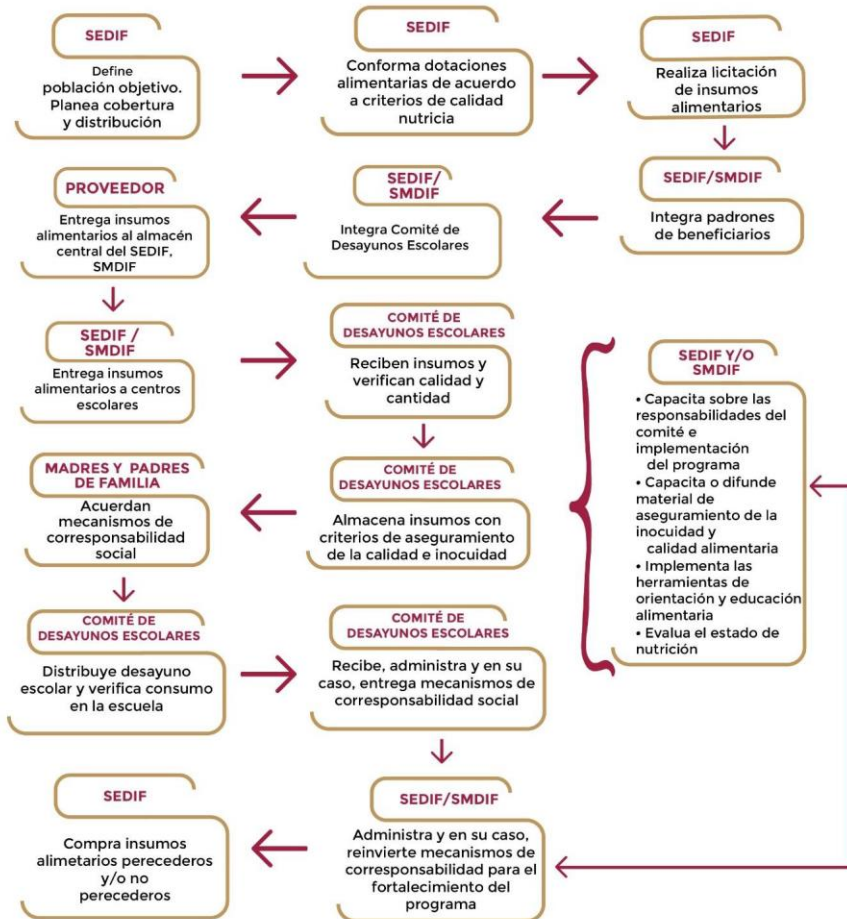
El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado. Posteriormente el SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.

A continuación se desarrollan actividades por cada programa

| PROGRAMA                              | DESCRIPCIÓN   |
|---------------------------------------|---|
| Desayunos Escolares<br>Modalidad Frío | <ul style="list-style-type: none"> <li>El SMDIF recaba la documentación requerida para la conformación del expediente individual por beneficiario.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• El SMDIF realiza la captura del padrón de beneficiarios en el SIIAS y/o actualización de datos según corresponda.</li><li>• El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.</li><li>• El SMDIF realiza la distribución de las raciones a los centros escolares.</li><li>• De acuerdo a la organización determinada en cada centro escolar, el Comité de Padres de Familia o los Maestros realizan la entrega de las raciones a los niños y niñas para su consumo en días de clase, preferentemente durante los primeros treinta minutos de actividad escolar.</li><li>• El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.</li><li>• El SMDIF lleva a cabo las gestiones y determina los mecanismos para que en coordinación con los centros escolares se implementen proyectos productivos, los cuales se trabajarán y operarán por los beneficiarios del programa, bajo la primicia de contar con métodos de aprendizaje que potencien el desarrollo de actitudes y valores conducentes a comportamientos más comprometidos con la alimentación saludable, la nutrición personal y familiar, con el ambiente y tener alimentos disponibles durante todo el año con su propio esfuerzo.</li><li>• El SMDIF implementa planes de trabajo que involucren a los docentes, padres de familia, comités y beneficiarios, para garantizar la operación adecuada del programa, así como evaluar y mejorar los procesos establecidos en cada centro escolar.</li></ul> |
|--|---|

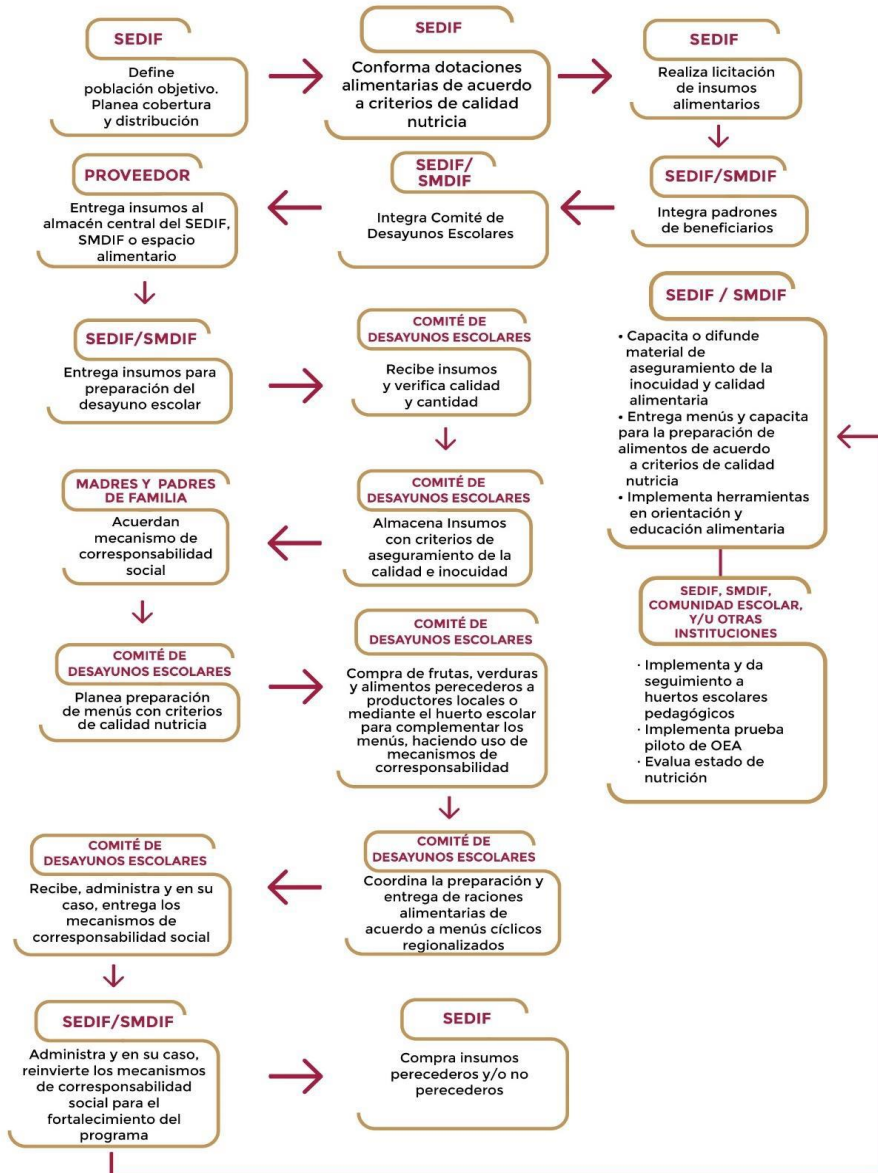
## Programa de Desayunos Escolares MODALIDAD FRÍO



|   |   |
|---|---|
| <p>Desayunos Escolares Modalidad Caliente</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Los centros escolares o localidades interesadas presentan al SEDIF la solicitud de apoyo.</li><li>• El SEDIF revisa las solicitudes y procede a realizar un diagnóstico de factibilidad, posteriormente según los resultados obtenidos y el presupuesto disponible autoriza las que procedan.</li><li>• El SEDIF realiza asamblea y procedimiento de capacitación a los interesados en participar del comité.</li><li>• El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, constituye oficialmente el Comité de Beneficiarios.</li><li>• El SMDIF integra el expediente correspondiente al Espacio Alimentario de nueva creación, debiendo entregar un original de dicho expediente a la SAyDC.</li><li>• El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, entregará en comodato el equipo, mobiliario, utensilios de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a los lineamientos vigentes, además de una dotación inicial de apoyos alimentarios.</li><li>• El comité encargado incorporará al padrón de beneficiarios a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.</li><li>• El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.</li><li>• El SEDIF coordinará la oportuna entrega de los apoyos alimentarios a partir de la puesta en operación del Espacio Alimentario, determinando la cantidad asignada de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y siempre y cuando no exista sobrante en la asignación de canastas al Municipio.</li></ul> |
|---|---|

## Programa de Desayunos Escolares

### MODALIDAD CALIENTE



## 6.2. Ejecución

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de este Programa operado con recursos del Ramo 33 FAM-AS y recurso Estatal, existen mecanismos de intercambio de información entre los SMDIF, SEDIF y las Instancias Globalizadoras Federales, así como con el SNDIF. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF por parte de "EL SEDIF", de acuerdo al calendario emitido por el SNDIF.

## 6.3 Causas de Fuerza Mayor

**Con fundamento en los planteamientos de la Gestión Integral de Riesgo de Desastres inmersos dentro de la Ley de Protección Civil y el derecho a la asistencia social con base en la Ley General de Asistencia Social, ante una condición de emergencia o desastre que por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que no hayan podido ser previstos, el SNDIF y/o el SEDIF podrán redireccionar los recursos financieros o dotaciones ya adquiridas de los programas de asistencia social alimentaria a los grupos de mayor afectación y/o quienes pierdan su fuente de ingreso como resultado de la contingencia y/o a sectores urbanos y/o rurales que estén más expuestos. Lo anterior, a fin de atender de inmediato, en el corto y mediano plazo, las necesidades alimentarias básicas de la población afectada.**

## 7. Evaluación

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

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

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

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

| Tipo de Población Atendida                              | Respaldo Documental   |
|---|---|
| Población en situación de riesgo, emergencia o desastre | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.</li> </ul> |



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

## 7.1. Seguimiento, control y auditoría

### 7.1.1. Resultados y seguimiento

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

### 7.1.2. Control y auditoría

El SNDIF, el SEDIF y los SMDIF tienen la obligación de proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. 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, 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.

## **7.2. Información presupuestaria**

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados en los programas descritos en la EIASADC, emitida por el SNDIF, así como en otros apoyos de asistencia social de acuerdo con los rubros establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social.

Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria utilizando no menos del 85% de los recursos del FAM-AS para la operación de los programas alimentarios. Asimismo, se podrá destinar hasta un 15% a otros apoyos de asistencia social; y no más de un 2% a gastos de operación.

### **7.2.1. Avances físico-financiero**

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

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

### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

Conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental se presentará la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

El SEDIF entregará la información financiera que solicite la Secretaría de Finanzas del Estado para dar cumplimiento a esta Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita la misma Secretaría.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal, así como el destino y ejercicio de los recursos con los que opera este Programa.

7.3. Matriz de Indicadores de Resultados

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p><b>Fin</b></p>  | <p>Contribuir a reducir la pobreza mediante la superación de la carencia alimentaria en la población vulnerable del estado de Zacatecas</p> | <p><b>NOMBRE:</b> Población en condición de pobreza<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de pobreza<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con al menos una carencia social y un ingreso inferior a la línea de bienestar/Población del estado de Zacatecas)*100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Decremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 48.4<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 48.4</p>                 | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>  | <p>Los indicadores económicos, sociales y de infraestructura social básica en el estado de Zacatecas evolucionan favorablemente</p>           |
| <p><b>Propósito</b></p>  | <p>La población vulnerable de Zacatecas supera la carencia alimentaria</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Población con carencia por alimentación<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de carencia por alimentación<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con un ingreso disponible menor a la línea de la canasta alimentaria / Población del estado de Zacatecas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 14.9<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 14.9</p> | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>  | <p>Existe conciencia y corresponsabilidad de la población en torno a los temas alimentarios</p>   |
| <p><b>Componente 1</b><br/> <b>Unidad Responsable</b><br/>                 SEDIF<br/>                 Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario</p> | <p>Desayunos escolares modalidad fríos distribuidos</p>   | <p><b>NOMBRE:</b> Alumnos con déficit de talla<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de alumnos con déficit de talla respecto a la población escolar de primaria en Zacatecas<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población escolar de primer a sexto año de primaria con déficit de talla en el estado de Zacatecas / Alumnos de educación primaria en Zacatecas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Producto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 17.7</p>     | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno</p>   |
| <p><b>Actividad 1</b></p>  | <p>Integración de padrón de beneficiarios</p>   | <p><b>NOMBRE:</b> Beneficiarios incorporados al padrón<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios/Número de beneficiarios potenciales) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>                   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>                 Participación corresponsable de los municipios</p> |
| <p><b>Actividad 2</b></p>  | <p>Distribución de desayunos escolares modalidad fríos</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Desayunos fríos con calidad nutricional<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de desayunos con calidad nutricional con respecto al total de desayunos<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de desayunos fríos distribuidos con los criterios de calidad nutricional / Número total desayunos fríos entregados) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br/> <b>SENTIDO:</b> Incremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral.<br/>                 Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>                 Participación corresponsable de los municipios</p> |

#### 7.4. Transparencia

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

De igual manera y tal como lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la información sobre montos, beneficiarios y avances físico-financieros estarán disponibles en el portal de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

##### 7.4.1. Difusión

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción del Programa en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

Así mismo se da a conocer en los insumos y en cualquier medio de difusión la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

De igual manera y de acuerdo con los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Contabilidad Fiscal, se publicarán los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Aunado a lo anterior para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos. Se publicarán a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### 7.5. Padrones de beneficiarios

El Sistema Municipal DIF conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión, posteriormente los registros serán enviados a SNDIF conforme a los acuerdos en conjunto con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), mismo que se dio a conocer mediante el

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006.

Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

La subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del programa y la periodicidad con que se deberán de entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

#### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

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

- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.
- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Rio Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 92 4 23 37 extensión 102 y 103.
- Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:
  - g) Red Estatal de Buzones;
  - h) Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
  - i) Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y  
Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del SEDIF es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

Zacatecas, Zac., a los 21 días del mes de Enero del año dos mil veintiuno. El Director General del SEDIF L.A.E. Omar Acuña Ávila. - Rúbrica.

## TRANSITORIOS

**UNO.- Las presentes reglas de operación se emiten conforme a la estructura establecida en el Anexo 1 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, toda vez que deben encontrarse alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación.**

**DOS. - Para efectos del Proceso Operativo Estatal se añade el siguiente Planteamiento del proceso administrativo.**

### 1. Convocatoria.-

- 1.1 El SMDIF Realiza la difusión sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 1.2 Lleva a cabo un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

### 2. Recibir Solicitudes.-

- 2.5 El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 2.6 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

### 3. Selección de Beneficiarios.-

- 3.1 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF, durante el primer trimestre del año.

### 4. Solicitud del Oficio de Ejecución.-

- 4.1 El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario emite el oficio de notificación a través del cual se informa el presupuesto asignado para la operación de los programas alimentarios y acciones de asistencia social.
- 4.2 El Sistema Estatal DIF presenta ante la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas el proyecto para la aplicación de recurso asignado.
- 4.3 Una vez revisado y aprobado el proyecto, la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas emite el/los Oficio(s) de Ejecución con lo cual se brinda la autorización para la aplicación del recurso.
- 4.4 El SEDIF inicia el procedimiento de licitación.

**XVI.- ANEXOS**



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



**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

**PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

**1.- DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
AÑO / MES / DÍA LUGAR CURP

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Canalizado por: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

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

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

**Documentación que presenta:**

Dictamen médico: ( ) Carta de Solicitud: ( ) Identificación: ( ) Acta de nacimiento ( ) Fotografía: ( )

Comprobante de ingresos: ( ) Comprobante de domicilio ( ) Oficio de canalización ( ) Otros: \_\_\_\_\_

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica en el beneficiario: **\*OBLIGATORIO**

|                          |   |                          |                                  |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Niña, niño o adolescente en condición de vulnerabilidad que asiste a plantel público del Sistema Educativo Nacional | <input type="checkbox"/> | Menor de 2 a 5 años              |
| <input type="checkbox"/> | Mujer Embarazada  | <input type="checkbox"/> | Persona con discapacidad         |
| <input type="checkbox"/> | Mujer en periodo de lactancia   | <input type="checkbox"/> | Adulto mayor                     |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 6 a 12 meses  | <input type="checkbox"/> | Persona con carencia alimentaria |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 12 a 24 meses   |                          |                                  |

Si es mujer embarazada, indique los meses de gestación: \_\_\_\_\_

Si es mujer en periodo de lactancia, indique edad del bebé \_\_\_\_\_

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE** (quien realiza la gestión, padre, madre o tutor, en caso de ser el mismo beneficiario no se requiere llenado)

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)



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



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

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | OCUPACIÓN | INGRESO \$ |
|--------|------|------------|-----------|------------|
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |

Número total de miembros: \_\_\_\_\_

Total de ingreso mensual familiar: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Entidad Federativa de Nacimiento del beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

**\*Marque una opción de acuerdo al tipo de vialidad**

|                                     |   |                                     |                                       |                                     |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> CALZADA        | <input type="checkbox"/> DIAGONAL   | <input type="checkbox"/> PROLONGACIÓN | <input type="checkbox"/> CAMINO     |
| <input type="checkbox"/> ANDADOR    | <input type="checkbox"/> CERRADA        | <input type="checkbox"/> EJE VIAL   | <input type="checkbox"/> RETORNO      | <input type="checkbox"/> TERRACERÍA |
| <input type="checkbox"/> AVENIDA    | <input type="checkbox"/> CIRCUITO       | <input type="checkbox"/> PASAJE     | <input type="checkbox"/> VIADUCTO     | <input type="checkbox"/> VEREDA     |
| <input type="checkbox"/> BOULEVARD  | <input type="checkbox"/> CIRCUNVALACIÓN | <input type="checkbox"/> PEATONAL   | <input type="checkbox"/> NINGUNO      |                                     |
| <input type="checkbox"/> CALLE      | <input type="checkbox"/> CONTINUACIÓN   | <input type="checkbox"/> PERIFÉRICO | <input type="checkbox"/> CARRETERA    |                                     |
| <input type="checkbox"/> CALLEJÓN   | <input type="checkbox"/> CORREDOR       | <input type="checkbox"/> PRIVADA    | <input type="checkbox"/> BRECHA       |                                     |

|  |  |
|--|--|
| Nombre de la Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Tipo de Carretera del Domicilio                      |  |
| ( ) Estatal ( ) Federal ( ) Municipal ( ) Particular |  |

|   |  |
|---|--|
| Derecho de Tránsito de la Carretera del Domicilio |  |
| ( ) Cuota ( ) Libre                               |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Camino de Domicilio |  |
|--------------------------------|--|





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



|   |
|---|
| Tipo de Camino del Domicilio                    |
| ( ) Brecha ( ) Camino ( ) Terracería ( ) Vereda |

|  |  |
|--|--|
| Número Exterior Número 1 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Número 2 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Alfanumérico (letra y número) del Domicilio del Beneficiario |  |
| Número Interior del Domicilio del Beneficiario                               |  |

|  |
|--|
| Tipo de Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |
|--|

\*Marque una opción de acuerdo al tipo de asentamiento

|                       |                     |                   |                     |                 |
|-----------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-----------------|
| AEROPUERTO            | CORREDOR INDUSTRIAL | INGENIO           | RANCHO              | VILLA           |
| AMPLIACIÓN            | COTO                | MANZANA           | REGIÓN RESIDENCIAL  | ZONA FEDERAL    |
| BARRIO                | CUARTEL             | PARAJE            | RINCONADA           | ZONA INDUSTRIAL |
| CANTÓN                | EJIDO               | PARQUE INDUSTRIAL | SECCIÓN             | ZONA MILITAR    |
| CIUDAD                | EXHACIENDA          | PRIVADA           | SECTOR              | ZONA NAVAL      |
| CIUDAD INDUSTRIAL     | FRACCIÓN            | PROLONGACIÓN      | SUPERMANZANA        | NINGUNO         |
| COLONIA               | FRACCIONAMIENTO     | PUEBLO            | UNIDAD              | ZONA COMERCIAL  |
| CONDOMINIO            | GRANJA              | PUERTO            | UNIDAD HABITACIONAL | LOCALIDAD       |
| CONJUNTO HABITACIONAL | HACIENDA            | RANCHERÍA         |                     |                 |

|   |  |
|---|--|
| Nombre del Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

**Referencias del Domicilio del Beneficiario**

|   |  |
|---|--|
| <b>Primera</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____<br>Tipo de Vialidad: _____<br><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small> |
| <b>Segunda</b> de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____<br>Tipo de Vialidad: _____<br><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small> |
| Nombre de la Vialidad que se ubica en la parte <b>Posterior</b> al Domicilio del Beneficiario |  |
| Descripción de la Ubicación   |  |
| Longitud: _____   | Latitud: _____   |



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



En caso de ser beneficiario del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente:

Domicilio del Espacio Alimentario

#### 4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda (mantenimiento): \$ \_\_\_\_\_  
Educación: \$ \_\_\_\_\_ Servicios públicos: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
Vivienda: \$ \_\_\_\_\_ Otros (especifique): \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

#### 5.- ALIMENTACIÓN

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

#### 6.- VIVIENDA

Tipo de vivienda: \_\_\_\_\_ Régimen de propiedad: \_\_\_\_\_

Servicios con que cuenta: Luz ( ) Agua ( ) Gas ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Internet ( ) Otros \_\_\_\_\_

Número de espacios: \_\_\_\_\_ Sala ( ) Comedor ( ) Recámara ( ) Cocina ( ) Baño ( ) Otros \_\_\_\_\_

Material de construcción: Paredes \_\_\_\_\_ Techo \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

#### 7.- SALUD DEL BENEFICIARIO

Padecimiento actual: \_\_\_\_\_ Causa: \_\_\_\_\_

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

Recibe atención médica: Si/No: \_\_\_\_\_ Dónde: \_\_\_\_\_

#### FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:

\_\_\_\_\_  
(AÑO MES DÍA LUGAR)

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN



SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

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

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

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

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) \_\_\_\_\_

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

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

| NOMBRE | FIRMA | CARGO   |
|--------|-------|---|
|        |       | PRESIDENTE (A)  |
|        |       | TESORERO (A)  |
|        |       | RESPONSABLE DE NUTRICIÓN (calidad nutricia y educación alimentaria) |
|        |       | RESPONSABLE DE INOCUIDAD ALIMENTARIA                                |
|        |       | RESPONSABLE DE HUERTO ESCOLAR                                       |
|        |       | VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA NUTRICIONAL                           |
|        |       | VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA                                       |

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

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



**SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**LISTA DE ASISTENCIA**

| NOMBRE | EDAD | M | H | FIRMA |
|--------|------|---|---|-------|
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |





## SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

### 1. Presidente

- a) Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar.
- b) Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- c) Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- d) Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- e) Coordinar la recepción, y revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- f) Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- g) Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- h) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- i) Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF en coordinación con las autoridades locales.

### 2.- Tesorero

- a) Promover entre los padres de familia de las y los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- b) Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- c) Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- d) Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia.
- e) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

### 3.- Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)

- a) Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares.
- b) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- c) Promover entre el comité, padres de familia y alumnos la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por parte del SEDIF o SMDIF.

### 4.- Responsable de inocuidad alimentaria

- a) Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- b) Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SMDIF.
- c) Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- d) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

### 5.-Responsable del huerto escolar



### SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

- a) Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SMDIF o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar.
- b) Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto escolar pedagógico durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- c) Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- d) Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- e) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### 6.-Responsable de vigilancia nutricional

- a) Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- b) Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.
- c) Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenida en la escuela.
- d) Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SMDIF y/o SEDIF según corresponda.
- e) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### 7.-Vocal de Control y Vigilancia

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



## SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRIO  
COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO

SMDIF \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO \_\_\_\_\_

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

 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

VoBo/Autorización

 \_\_\_\_\_  
 AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR  
 NOMBRE, CARGO, SELLO



 \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE DEL SMDIF  
 NOMBRE, CARGO, SELLO

 \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE DEL SEDIF EN CAMPO  
 NOMBRE, CARGO, SELLO

 \_\_\_\_\_  
 L.A. CRISTINA VALADEZ HUERTA  
 SUBDIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
 COMUNITARIO





|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|    | <b>ZACATECAS</b><br><i>Trabajemos Unidos</i> | SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO |  |
| <b>SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y SU ALMACENAMIENTO</b> |  |   |  |
| UBICACIÓN:  | EMPLACE DóM/C:                               |   | REPRESENTANTE DEL SMDIF  |
| ÁREA:   | NOMBRE:                                      | NOMBRE:   |  |
| FECHA:  | FIRMA:                                       | FIRMA:  |  |
| HORA:   | FECHA:                                       | FECHA:  |  |

| INSTALACIONES EN GENERAL                            | SI | NO | PUNTO DE VENTA | CONDICIÓN IDENTIFICADA | ACCIÓN CORRECTIVA | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|---|----|----|----------------|------------------------|-------------------|-------------|---------------|
| Orden y limpieza                                    |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Accesos libres y seguros                            |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Conexiones eléctricas seguras                       |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Cableado o techo en buenas condiciones              |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Iluminación adecuada                                |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Ventilación adecuada                                |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Avisos de seguridad                                 |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Depósitos de basura                                 |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Paredes lisas y limpias                             |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Programa/Plan de Fumigación                         |    |    |                |                        |                   |             |               |
| <b>MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS</b>                  |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Control Primeras Entradas-Primeras Salidas          |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Identificación del tipo de apoyo                    |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Rotación de insumos para su distribución            |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Acumulado y enarimado correcto                      |    |    |                |                        |                   |             |               |
| Respaldo documental de la entrega de apoyos         |    |    |                |                        |                   |             |               |

| INVENTARIO             | CANTIDAD ASIGNADA | CANTIDAD SURTIDA POR EL PROVEEDOR | CANTIDAD ENCONTRADA FÍSICAMENTE | COINCIDENCIA DE MARCAS | OBSERVACIONES |
|------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------|
| RACIONES DESAYUNO FRÍO |                   |                                   |                                 |                        |               |
| CANASTAS               |                   |                                   |                                 |                        |               |
| DESPIENSA              |                   |                                   |                                 |                        |               |
| PAQUETE ALIMENTARIO    |                   |                                   |                                 |                        |               |

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL SEDIF

**PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA  
A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 2021  
( Despesas para personas de atención prioritaria entregadas COMPONENTE 3 )  
REGLAS DE OPERACIÓN**

**L.A.E. OMAR ACUÑA AVILA**, en mi carácter de Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el **C. L.C. Alejandro Tello Cristerna**, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante Decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

## **CONSIDERANDOS**

### **1. Introducción**

Este programa ofrece un complemento a la dieta de las familias que viven en condiciones de extrema pobreza o que cuentan con integrantes en situaciones de alta vulnerabilidad. Atiende a familias con niños de 2 a 4 años 11 meses de edad no escolarizados, adultos mayores, personas con discapacidad, personas en situación de calle, mujeres jefas de familia con pobreza extrema o con muy alto grado de marginación.

Ello respondiendo a los datos oficiales que reportan que a nivel nacional la carencia por acceso a la alimentación tuvo una reducción de 1.3 puntos porcentuales entre 2008 y 2018, al pasar de 21.7% a 20.4%. En Zacatecas fue 3.8 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional. Ese mismo año, el estado ocupó el lugar 26 entre las 32 entidades federativas por sus niveles en esta carencia, sin embargo, de los componentes de la carencia por acceso a la alimentación destaca el de seguridad alimentaria, el cual aumentó 19.5 puntos porcentuales entre 2008 y 2018.

En el Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 2018 se menciona que en México hay una gran disponibilidad de alimentos variados y nutritivos. Sin embargo, el problema radica en la accesibilidad a esos alimentos y en la calidad de la dieta de los grupos poblacionales con menores recursos. De acuerdo con este mismo informe para poder ejercer el derecho a la alimentación de manera efectiva es necesario facilitar que personas en situación de pobreza tengan acceso, tanto físico como económico a alimentos suficientes, nutritivos y de calidad.

En México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es la institución responsable de conducir políticas públicas en materia de asistencia social que promueven la integración de la familia y acciones encaminadas para mejorar la situación vulnerable de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Considerando que la Organización de las Naciones Unidas, reconoce en instrumentos concretos el derecho a la alimentación adecuada, como la Convención sobre los Derechos del Niño (apartado c del párrafo 2 del artículo 24 y párrafo 3 del artículo 27), la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (párrafo 2 del artículo 12) y la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad (apartado f del artículo 25 y párrafo 1 del artículo 28), si bien su formulación más explícita, a un nivel más general, aparece en el artículo 25 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948 y en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado el 16 de diciembre de 1966.

El 23 de noviembre de 2004, los 187 Estados Miembros del Consejo General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), adoptaron un "Conjunto de Directrices

Voluntarias con el fin de Respaldar la Realización Progresiva del Derecho a una Alimentación Adecuada en el Contexto de la Seguridad Alimentaria Nacional". Estas Directrices son un conjunto de recomendaciones que los Estados han aprobado para contribuir a la realización del derecho humano a una alimentación adecuada. Ofrecen a los Estados orientaciones prácticas sobre el mejor modo de cumplir la obligación, contraída en virtud del derecho internacional, de respetar el derecho a una alimentación adecuada y asegurar que las personas no padezcan hambre.

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4° señala el derecho de los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, señalando que el Estado otorgará las facilidades a los particulares para que se coadyuven al cumplimiento de este derecho.

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 los adultos 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";

En alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 los Programas de Asistencia Social Alimentaria coadyuvan al Eje Estratégico 2. Seguridad Humana, 2.2. Pobreza y Desigualdad; 2.2.1 Implementar programas de reducción de la Pobreza en todas sus dimensiones.

**A fin de coadyuvar en el cumplimiento de lo descrito, se emiten las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2021 del Programa Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria con vigencia a partir de su publicación y hasta el 31 de Diciembre del 2021.**

#### 1.4 Justificación

En 1929 una organización altruista "La Gota de Leche" distribuía una ración de lácteo entre los niños pobres de las zonas periféricas de la **Ciudad de México**. El gobierno de México vio el esfuerzo altruista y decidió crear la Asociación de Protección a la Infancia (API) con el fin de ofrecer un desayuno frío a los escolares que atendía La Gota de Leche, le llamaron "Programa de Raciones Alimenticias".

Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 ml de leche entera, emparedado, huevo cocido y un postre. El programa empezó a ser tan solicitado que en 1988 se distribuían 606 mil 700 de estos paquetes diarios, sólo en la periferia de la ciudad de México.

Pero no fue hasta el año 1989 cuando los desayunos escolares empezaron a entregarse en la Ciudad de México, **Hidalgo, Estado de México y Tlaxcala**; para 1990 se agregó al estado de **Aguascalientes**, en 1991 la cobertura aumentó hasta **Guanajuato** y en 1993 el programa sumó a Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla y Veracruz. Los estados de Chihuahua, Chiapas, Coahuila, Durango, San Luis Potosí, Tabasco, Zacatecas, Querétaro y **Sinaloa fueron agregados en 1994, para 1995 los 32 estados participaban del programa desayunos escolares**. En 1997 el propio SNDIF determinó que el modelo de operación para la entrega de desayunos escolares, no permitía la flexibilidad suficiente para considerar las diferencias en torno al consumo, así como los hábitos y cultura alimentaria de cada entidad. Además, los costos de operación se elevaban, resultando ser un modelo de operación poco eficiente, por lo que se decidió compartir la responsabilidad con las diferentes entidades.

En el periodo de 2015 a 2017 se dio relevancia al tema de focalización para la operación de los programas alimentarios y se formalizaron los Comités, con la finalidad de fortalecer la participación

social, la rendición de cuentas, la transparencia en la aplicación del recurso, vigilancia y seguimiento a la operación de los programas alimentarios.

De esta manera, se llevó a cabo la descentralización de los programas alimentarios. Es a partir de ésta, que en 2001 el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios. Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad. Los Programas establecidos fueron el Programa de Desayunos Escolares, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Menores de Cinco Años en Riesgo, no Escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables. El objetivo de la Estrategia fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social, misma que ha evolucionado de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

A partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

## 1.2. Glosario de términos

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

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

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

**Calidad Nutricia:** Conjunto de características de un alimento que se le confieren para satisfacer las necesidades alimenticias de una persona.

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

**Comité de Beneficiarios:** Personas beneficiarias o madres, padres de familia y tutores o promotores sociales que se encargan de supervisar la operación del programa.

**Dotación:** Cantidad de insumo recibida en cada entrega.

**EIASADC:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

**OEA:** Orientación y Educación Alimentaria

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

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.

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

**SAyDC:** Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

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

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

**SFP:** La Secretaria de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

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

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

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

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

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

## 2. Objetivo

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

### 2.1. Objetivos específicos

- Entrega de apoyo alimentario directo y temporal, acompañado de acciones formativas, que permitan el fomento de hábitos, desarrollo de habilidades y conocimientos para el mejoramiento sostenible de sus condiciones de vida.
- Promover la correcta alimentación, mediante acciones de orientación y capacitación alimentaria para aprovechar los alimentos disponibles y la cultura culinaria regional.
- Impulsar la participación y organización social entre la población objetivo, con perspectiva de género.

## 3. Lineamientos

### 3.1. Cobertura

Estatal, en los cincuenta y ocho municipios del estado, localidades y AGEB rurales y urbanas, brindando los apoyos en las zonas de atención prioritaria y a las comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.

### 3.2. Población

### 3.2.1. Población potencial

En 2018, Zacatecas ocupó el lugar 12 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 283,900 menores de edad en esta situación, el lugar 14 por su porcentaje de población con discapacidad en situación de pobreza, lo que equivale a aproximadamente 87,500 personas y ocupó el lugar 10 respecto a por su porcentaje de adultos mayores en situación de pobreza, con aproximadamente 68,900 adultos mayores.

### 3.2.2. Población objetivo

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

### 3.2.3. Criterios de focalización

a) Identificar los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria.

b) Identificar a la población con las características de la población objetivo descritas en el punto 3.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

La selección de beneficiarios deberá respaldarse con los siguientes documentos que sirven como comprobación de los criterios de elegibilidad:

9. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
10. Identificación oficial. (Acta de Nacimiento, INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
11. Copia de la CURP
12. Comprobante de domicilio.

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

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

El Sistema Estatal DIF Zacatecas podrá realizar la selección de hasta el 50% del padrón de beneficiarios conforme a la asignación de apoyos alimentarios (despensa) que recibe el SMDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, se incluirá a la población que se identifica como sujeta de atención por el personal que labora en campo y que por sus condiciones requiere apoyo alimentario. El SEDIF, informará al SMDIF mediante un

escrito, los beneficiarios seleccionados para que sean incluidos en el padrón municipal del Programa de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

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

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

### 3.4. Características de los apoyos

La dotación (despensa) deberá estar conformada por al menos diez insumos y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

#### Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados

Alimentos básicos:

- Leche semidescremada (ultra pasteurizada o en polvo), en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria de alimento fuente de calcio al menor.
- Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de estos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.
- Al menos dos leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico
- Verduras o Frutas

Las pulpas o colados, tanto de verduras como de frutas, no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

#### Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

La dotación estará conformada por al menos 15 insumos y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá contener los siguientes alimentos básicos y uno o más de los alimentos denominados complementarios:

Alimentos básicos:



- Incluir al menos dos cereales que sean fuente de fibra dietética. Para considerarse integrales, los cereales deben contener al menos 1.8g de fibra por cada 30g de producto.
- Incluir, al menos, dos alimentos que sean fuente de calcio y uno de ellos deberá ser leche descremada o deslactosada baja en grasa.
- Incluir al menos dos variedades de leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico
- Verduras o Frutas o Complemento alimenticio

Las pulpas o colados, tanto de verduras como de frutas, no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

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

### **3.4.1. Tipo de apoyo**

#### **Apoyos en Especie**

### **.3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos**

Para este Programa se considera la entrega mensual de una despensa a cada beneficiario.

### **.3.4.3. Criterios de selección para los insumos**

Los alimentos deben ser de calidad e inocuos de acuerdo a las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. La norma que aplica como base el SEDIF para llevar a cabo dichas acciones, es la *Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; así mismo los Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.*

Es importante destacar que este Programa deberá acompañarse de acciones en orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad e inocuidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

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

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

### **3.5. Acciones transversales**

#### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria**

##### **Objetivo de la orientación y educación alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

##### **Implementación de orientación y educación alimentaria.**

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 orientación y educación alimentaria, 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.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social 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 los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria 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.

### 3.5.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

Este Programa deberá operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### Objetivo

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### Participación del SEDIF en la cadena alimentaria

El SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, debe aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios).

#### Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:

- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

### 3.5.3 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 mejoran su estilo de vida y apoyan a las

necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la 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, etc.)

### **Organización comunitaria**

La generación de organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que se ha venido desmantelando en todos los espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza, incrementando los riesgos y la vulnerabilidad individual, social y cultural; por eso, el propiciar que la comunidad o el grupo articulen procesos tendientes a la resolución de sus necesidades, a la recreación de su cultura y, fundamentalmente, a la toma de decisiones de lo que les atañe en la vida en común y en lo individual. Organización y participación son componentes inseparables del hacer comunidad, se convierten en valores instrumentales para arribar a formas superiores de desarrollo humano.

Como producto del proceso donde la participación y la organización se implementan, ocurre el empoderamiento de la comunidad o el grupo, donde las personas logran el poder, el control, el dominio sobre sí mismos, su convivencia y su vida. Aquí convergen el sentimiento de control personal y el interés por la influencia social real llevando a un desarrollo comunitario.

### **Implementación de la participación y organización**

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, 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).

Los programas de Desayunos Escolares, deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles

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

### **3.6.1 Son Derechos de las y los Beneficiarios**

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

### **3.6.1.1 Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia**

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

- Participar activamente de las acciones que en el marco de Orientación y Educación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto del Programa.
- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

### **3.6.1.2 Son obligaciones de los beneficiarios**

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad del beneficiario, la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.
- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.2 Son obligaciones de los Comités**

- Verificar el cumplimiento en la recepción y entrega de las despensas, mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del programa que se recibe apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.
- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Guía de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos emitida por el SNDIF.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

### **3.6.3 Son obligaciones del SEDIF.**

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar el programa en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.
- Asegurar que las dotaciones cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de los insumos que posibiliten la operación del programa.
- Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.
- Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada del programa.
- Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.
- Coordinar las acciones complementarias (orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.
- Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.

### 3.6.4 Son obligaciones de los SMDIF.

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas al Programa.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.
- Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios, en el que se incluya la siguiente documentación:
  1. Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
  2. Identificación oficial. (INE, constancia de identidad y/o pasaporte vigente)
  3. Copia de la CURP y/o acta de nacimiento.
  4. Comprobante de domicilio.
  5. Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.
- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá al padre, madre o tutor del mismo. Como anexo a las presentes Reglas de Operación, se incluye un formato propuesta para acreditar la entrega de los apoyos, mismo que podrá utilizarse por los SMDIF.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.
- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas aleatorias, el consumo adecuado de los desayunos por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos, en cumplimiento a lo establecido por el SNDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los insumos, cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los productos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.
- Promover la organización y constitución de comités de padres de familia que serán corresponsables de la operación del programa.
- **Capacitar a padres y madres de familia en las reglas de operación vigentes.**
- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación y educación alimentaria, proyectos productivos y desarrollo comunitario.
- Implementar proyectos productivos, especialmente huertos pedagógicos, en conjunto con el SEDIF a través del Programa UNIPRODES, que faciliten el acceso a los alimentos frescos para los niños, niñas adolescentes y sus familias, asegurando su permanencia, impulso y progreso, considerando las siguientes acciones:

17. Nombrar un encargado de proyectos, el cual fungirá como enlace ante el SEDIF y llevará a cabo la asesoría, seguimiento y capacitación requeridos para garantizar la sostenibilidad de los mismos.
18. Cuando los proyectos le sean entregados al SMDIF para su distribución en la región, el SMDIF deberá acreditar la distribución a beneficiarios mediante el formato de comprobante de entrega de proyectos y remitir dicha información a la SAyDC, a través del Programa UNIPRODES, en los 30 días posteriores a la recepción de los proyectos.
19. Recuperar las cuotas de acuerdo al monto autorizado por el SEDIF a las y los beneficiarios del programa.
20. Enterar puntualmente las cuotas de recuperación al área de Contabilidad del SEDIF.
21. Garantizar la operatividad de los proyectos y proporcionar lo necesario para conservarlos en buen estado por un mínimo de un año a partir de su instalación.
22. Reportar al SEDIF, a través de la SAyDC, el funcionamiento y operación del programa por lo menos dos veces al año. En caso de detectarse problemáticas en la operación, se deberá notificar al SEDIF de manera inmediata.
23. Verificar mediante visitas aleatorias y apoyándose del Encargado de Proyectos Productivos, el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento adecuado de los proyectos instalados.
24. Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

### **3.6.5 Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.**

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

- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se aumente la cuota de recuperación por el apoyo a los beneficiarios con el fin de cubrir el traslado de las dotaciones a las comunidades o cualquier otro motivo.
- Que el SMDIF no reporte al SEDIF el pago de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios de acuerdo a los tiempos y formas determinados en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, se actuará de acuerdo a lo descrito en el apartado 3.6.6 *Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios*.
- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo del programa y existan antecedentes de actas de incidencias.
- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF emplee para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.
- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento de los programas.



### 3.6.6 Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación

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

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

Así mismo y previa notificación mediante oficio de “**EL SEDIF**” a “**EL SMDIF**”, se podrá determinar conforme a un diagnóstico del historial de reporte de adeudos, que los pagos de cuotas de recuperación se realicen 15 días naturales previo a la entrega de las dotaciones al Municipio, cubriéndose el importe total en cuotas de recuperación de las dotaciones asignadas que corresponden de acuerdo al calendario de entrega formulado por “**EI SEDIF**”.

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

- Transferencia electrónica.- “**EI SMDIF**”, solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, la información sobre la Cuenta Clabe a la que podrá realizar la transferencia de los recursos, a través del portal del Banco de su preferencia. Posteriormente, deberá notificar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, sobre la cantidad transferida y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Banco.- “**EI SMDIF**”, solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, el número de cuenta y banco en el que podrá realizar el depósito. Posteriormente, deberá enviar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, copia del depósito y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Caja.- “**EI SMDIF**”, podrá realizar el pago directamente en el área de Caja de la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema Estatal DIF, ubicado en Avenida Paseo de la Encantada 102, La Encantada, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98088., y deberá incluir la relación de folios que está pagando.

Será responsabilidad de “**EI SMDIF**”, recabar a la brevedad posible, su comprobante fiscal o recibo de pago, ya que para cualquier aclaración, éste deberá ser presentado. “**EL SEDIF**” realizará la suspensión de los apoyos alimentarios a los Municipios que no se encuentren al corriente en los pagos de las cuotas de recuperación. Por lo que al estar en ese supuesto, dichos insumos, quedarán al resguardo del proveedor y se concederá un término improrrogable de 5 (cinco) días hábiles para recuperarlos haciendo el pago correspondiente.

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

Será obligación de “**EL MUNICIPIO**” el cubrir el total de las cuotas de recuperación de los apoyos que hayan sido recibidos durante su empleo, cargo o comisión de forma correcta, completa y

oportuna, previo al término del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

#### **4. Instancias participantes**

##### **4.1. Instancias ejecutoras**

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario en coordinación con los SMDIF, quienes estarán a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

##### **4.2. Instancia normativa estatal**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

##### **4.3. Instancia normativa federal**

Por tratarse de Recursos Federales le corresponde al SNDIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 fungir como instancia normativa federal.

#### **5. Coordinación institucional**

Para contrarrestar los diversos problemas que implica una política social fragmentada (duplicidad de acciones, altos costos de coordinación y objetivos que podrían ser diversos) el SEDIF buscará la máxima coordinación posible con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal.

##### **5.1 Convenios de Colaboración**

De acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y de acuerdo con la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se firmará Convenio con los 58 Municipios del Estado cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre “EL SEDIF” y “EL SMDIF” para fortalecer la operación del Programa Desayunos Escolares con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2021, estableciendo dentro de las facultades y atribuciones que a cada uno competen, la adecuada coordinación, concentración y desarrollo de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades prioritarias por medio de los programas institucionales establecidos u otros especiales o extraordinarios que llegaren a convenir en el rubro de la Asistencia Social Alimentaria y de Salud y Bienestar Comunitario.

##### **5.2. Colaboración**

El SNDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios marco a nivel federal con diferentes instituciones del sector público, social y privado así como de los diferentes niveles de gobierno. Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de este Programa. Corresponde a “**EI SEDIF**” y a “**EI SMDIF**” emular la acción de coordinación interinstitucional al nivel local para fortalecer la operación e impacto del Programa.

**5.2.1. Concurrencia**

El SNDIF, SEDIF y los SMDIF promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

**6. Mecánica de Operación**

**6.1. Proceso**

**6.1.1. Planteamiento y Diagramas de Flujo**

La ejecución del Programa la realiza el SEDIF a través de la SAyDC y en coordinación con los SMDIF en los 58 Municipios del Estado, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación

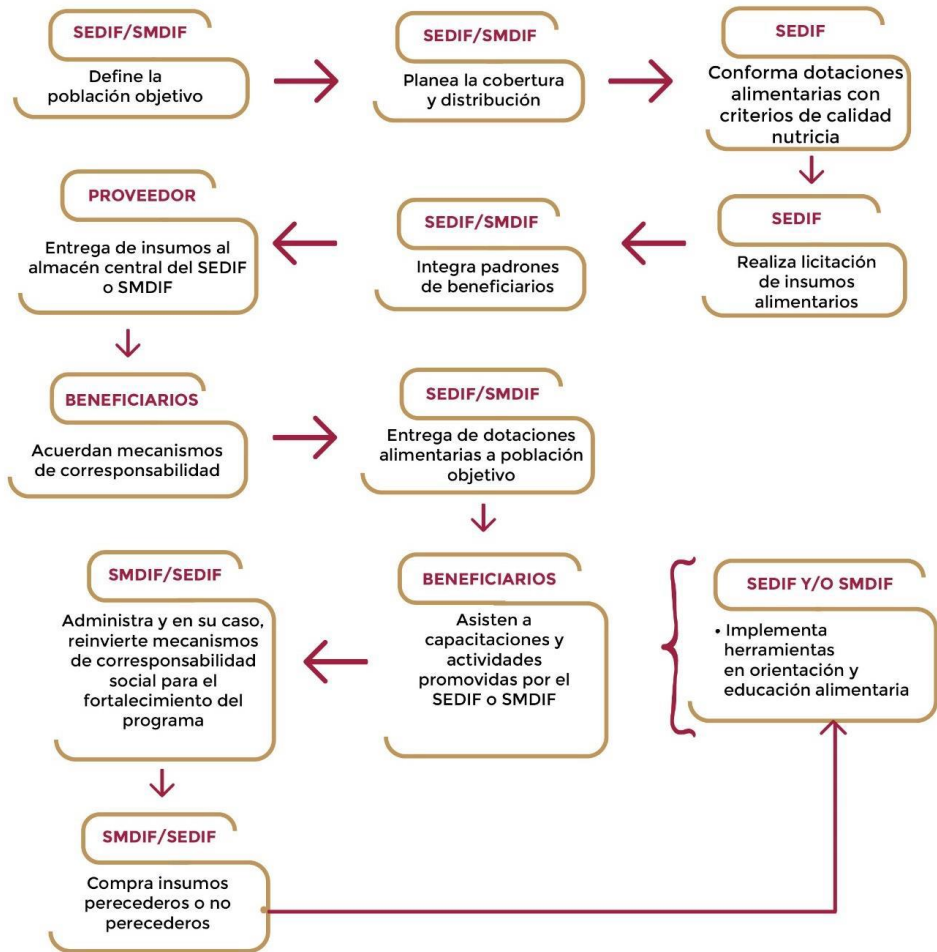
El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado. Posteriormente el SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.

|  |  |
|--|--|
| <p>Asistencia Alimentaria a<br/>Personas de Atención<br/>Prioritaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.</li> <li>• El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios.</li> <li>• El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF.</li> <li>• El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.</li> <li>• El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.</li> <li>• El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.</li><li>• El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.</li></ul> |
|--|--|

# Programa de Asistencia Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

## ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTARIAS



## 6.2. Ejecución

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de este Programa operado con recursos del Ramo 33 FAM-AS y recurso Estatal, existen mecanismos de intercambio de información entre los SMDIF, SEDIF y las Instancias Globalizadoras Federales, así como con el SNDIF. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF por parte de "EL SEDIF", de acuerdo al calendario emitido por el SNDIF.

## 6.3 Causas de Fuerza Mayor

**Con fundamento en los planteamientos de la Gestión Integral de Riesgo de Desastres inmersos dentro de la Ley de Protección Civil y el derecho a la asistencia social con base en la Ley General de Asistencia Social, ante una condición de emergencia o desastre que por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que no hayan podido ser previstos, el SNDIF y/o el SEDIF podrán redireccionar los recursos financieros o dotaciones ya adquiridas de los programas de asistencia social alimentaria a los grupos de mayor afectación y/o quienes pierdan su fuente de ingreso como resultado de la contingencia y/o a sectores urbanos y/o rurales que estén más expuestos. Lo anterior, a fin de atender de inmediato, en el corto y mediano plazo, las necesidades alimentarias básicas de la población afectada.**

## 7. Evaluación

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

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

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

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

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

## 7.1. Seguimiento, control y auditoría

### 7.1.1. Resultados y seguimiento

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

### 7.1.2. Control y auditoría

El SNDIF, el SEDIF y los SMDIF tienen la obligación de proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. 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, 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.

## **7.2. Información presupuestaria**

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados en los programas descritos en la EIASADC, emitida por el SNDIF, así como en otros apoyos de asistencia social de acuerdo con los rubros establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social.

Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria utilizando no menos del 85% de los recursos del FAM-AS para la operación de los programas alimentarios. Asimismo, se podrá destinar hasta un 15% a otros apoyos de asistencia social; y no más de un 2% a gastos de operación.

### **7.2.1. Avances físico-financiero**

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

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

### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

Conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental se presentará la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

El SEDIF entregará la información financiera que solicite la Secretaría de Finanzas del Estado para dar cumplimiento a esta Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita la misma Secretaría.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal, así como el destino y ejercicio de los recursos con los que opera este Programa.

## **7.3. Matriz de Indicadores de Resultados**



|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| <p><b>Fin</b></p>  | <p>Contribuir a reducir la pobreza mediante la superación de la carencia alimentaria en la población vulnerable del estado de Zacatecas</p> | <p><b>NOMBRE:</b> Población en condición de pobreza<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de pobreza<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con al menos una carencia social y un ingreso inferior a la línea de bienestar/Población del estado de Zacatecas)*100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Biental<br/> <b>SENTIDO:</b> Decremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 48.4<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 48.4</p>   | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>                             | <p>Los indicadores económicos, sociales y de infraestructura social básica en el estado de Zacatecas evolucionan favorablemente</p>               |
| <p><b>Proposito</b></p>  | <p>La población vulnerable de Zacatecas supera la carencia alimentaria</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Población con carencia por alimentación<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de carencia por alimentación<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con un ingreso disponible menor a la línea de la canasta alimentaria / Población del estado de Zacatecas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Biental<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 14.9<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 14.9</p>   | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>                             | <p>Existe conciencia y corresponsabilidad de la población en torno a los temas alimentarios</p>   |
| <p><b>Componente 3</b><br/> <b>Unidad SEDIF</b><br/> <b>Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario</b></p> | <p>Despensas para personas de atención prioritaria entregadas</p>   | <p><b>NOMBRE:</b> Personas en atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Personas en atención prioritaria beneficiadas con respecto a las personas de atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Personas de atención prioritaria beneficiadas / Personas de atención prioritaria registradas en el padrón del SEDIF) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Producto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p> | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres ordenes de gobierno</p>   |
| <p><b>Actividad 1</b></p>  | <p>Integración del padrón de beneficiarios</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Beneficiarios incorporados al padrón<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios/Numero de beneficiarios potenciales) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>  | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>                     Participación corresponsable de los municipios</p> |
| <p><b>Actividad 2</b></p>  | <p>Distribución de despensas</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Despensas distribuidas oportunamente<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de despensas distribuidas oportunamente con respecto al total de despensas programadas<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Número de despensas distribuidas oportunamente / Número despensas programadas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>  | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>                     Participación corresponsable de los municipios</p> |
| <p><b>Actividad 3</b></p>  | <p>Capacitación alimentaria a los sistemas municipales DIF</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Sistemas municipales DIF capacitados<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de sistemas municipales DIF capacitados con respecto a el total de SMDIF<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Total de capacitaciones otorgadas al personal del SEDIF y los SMDIF que operan los programas de asistencia alimentaria / Total de capacitaciones programadas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Mensual<br/> <b>SENTIDO:</b> Incremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>                                   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>                     Participación corresponsable de los municipios</p> |

**7.4. Transparencia**

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

De igual manera y tal como lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la información sobre montos, beneficiarios y avances físico-financieros estarán disponibles en el portal de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.4.1. Difusión**

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción del Programa en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

Así mismo se da a conocer en los insumos y en cualquier medio de difusión la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

De igual manera y de acuerdo con los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Contabilidad Fiscal, se publicarán los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del Sistema de Recursos Federales Transferidos.

Aunado a lo anterior para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos. Se publicarán a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.5. Padrones de beneficiarios**

El Sistema Municipal DIF y el SEDIF, conformarán el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión, posteriormente los registros serán enviados a SNDIF conforme a los acuerdos en conjunto con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006.

Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

La subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del programa y la periodicidad con que se deberán de entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

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

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

j) Red Estatal de Buzones;

k) Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:

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

l) Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y  
Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del SEDIF es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

Zacatecas, Zac., a los 21 días del mes de Enero del año dos mil veintiuno. El Director General del SEDIF L.A.E. Omar Acuña Ávila. - Rúbrica.

### **TRANSITORIOS**

**UNO.- Las presentes reglas de operación se emiten conforme a la estructura establecida en el Anexo 1 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, toda vez que deben encontrarse alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación.**

**DOS. - Para efectos del Proceso Operativo Estatal se añade el siguiente Planteamiento del proceso administrativo.**

#### **5. Convocatoria.-**

- 5.1 El SMDIF Realiza la difusión sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 5.2 Lleva a cabo un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

#### **6. Recibir Solicitudes.-**

- 2.7 El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 2.8 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

#### **7. Selección de Beneficiarios.-**

- 7.1 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF, durante el primer trimestre del año.

#### **8. Solicitud del Oficio de Ejecución.-**

- 8.1 El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario emite el oficio de notificación a través del cual se informa el presupuesto asignado para la operación de los programas alimentarios y acciones de asistencia social.
- 8.2 El Sistema Estatal DIF presenta ante la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas el proyecto para la aplicación de recurso asignado.
- 8.3 Una vez revisado y aprobado el proyecto, la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas emite el/los Oficio(s) de Ejecución con lo cual se brinda la autorización para la aplicación del recurso.
- 8.4 El SEDIF inicia el procedimiento de licitación.

**XVI.- ANEXOS**



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



**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**  
**PROGRAMAS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

**1.- DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
AÑO / MES / DÍA LUGAR CURP

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Canalizado por: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

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

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

**Documentación que presenta:**

Dictamen médico: ( ) Carta de Solicitud: ( ) Identificación: ( ) Acta de nacimiento ( ) Fotografía: ( )

Comprobante de ingresos: ( ) Comprobante de domicilio ( ) Oficio de canalización ( ) Otros: \_\_\_\_\_

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica en el beneficiario: **\*OBLIGATORIO**

|                          |   |                          |                                  |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Niña, niño o adolescente en condición de vulnerabilidad que asiste a plantel público del Sistema Educativo Nacional | <input type="checkbox"/> | Menor de 2 a 5 años              |
| <input type="checkbox"/> | Mujer Embarazada  | <input type="checkbox"/> | Persona con discapacidad         |
| <input type="checkbox"/> | Mujer en periodo de lactancia   | <input type="checkbox"/> | Adulto mayor                     |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 6 a 12 meses  | <input type="checkbox"/> | Persona con carencia alimentaria |
| <input type="checkbox"/> | Lactante de 12 a 24 meses   |                          |                                  |

Si es mujer embarazada, indique los meses de gestación: \_\_\_\_\_

Si es mujer en periodo de lactancia, indique edad del bebé \_\_\_\_\_

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE** (quien realiza la gestión, padre, madre o tutor, en caso de ser el mismo beneficiario no se requiere llenado)

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)



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



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

| NOMBRE | EDAD | PARENTESCO | OCUPACIÓN | INGRESO \$ |
|--------|------|------------|-----------|------------|
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |
|        |      |            |           |            |

Número total de miembros: \_\_\_\_\_

Total de ingreso mensual familiar: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Entidad Federativa de Nacimiento del beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Nombre de la Localidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

\*Marque una opción de acuerdo al tipo de vialidad

|                          |            |                          |                |                          |            |                          |              |                          |            |
|--------------------------|------------|--------------------------|----------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | AMPLIACIÓN | <input type="checkbox"/> | CALZADA        | <input type="checkbox"/> | DIAGONAL   | <input type="checkbox"/> | PROLONGACIÓN | <input type="checkbox"/> | CAMINO     |
| <input type="checkbox"/> | ANDADOR    | <input type="checkbox"/> | CERRADA        | <input type="checkbox"/> | EJE VIAL   | <input type="checkbox"/> | RETORNO      | <input type="checkbox"/> | TERRACERÍA |
| <input type="checkbox"/> | AVENIDA    | <input type="checkbox"/> | CIRCUITO       | <input type="checkbox"/> | PASAJE     | <input type="checkbox"/> | VIADUCTO     | <input type="checkbox"/> | VEREDA     |
| <input type="checkbox"/> | BOULEVARD  | <input type="checkbox"/> | CIRCUNVALACIÓN | <input type="checkbox"/> | PEATONAL   | <input type="checkbox"/> | NINGUNO      | <input type="checkbox"/> |            |
| <input type="checkbox"/> | CALLE      | <input type="checkbox"/> | CONTINUACIÓN   | <input type="checkbox"/> | PERIFÉRICO | <input type="checkbox"/> | CARRETERA    | <input type="checkbox"/> |            |
| <input type="checkbox"/> | CALLEJÓN   | <input type="checkbox"/> | CORREDOR       | <input type="checkbox"/> | PRIVADA    | <input type="checkbox"/> | BRECHA       | <input type="checkbox"/> |            |

|  |  |
|--|--|
| Nombre de la Vialidad del Domicilio del Beneficiario |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Tipo de Carretera del Domicilio                      |  |
| ( ) Estatal ( ) Federal ( ) Municipal ( ) Particular |  |

|   |  |
|---|--|
| Derecho de Tránsito de la Carretera del Domicilio |  |
| ( ) Cuota ( ) Libre                               |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Camino de Domicilio |  |
|--------------------------------|--|



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



|                              |            |                |            |
|------------------------------|------------|----------------|------------|
| Tipo de Camino del Domicilio |            |                |            |
| ( ) Brecha                   | ( ) Camino | ( ) Terracería | ( ) Vereda |

|  |  |
|--|--|
| Número Exterior Número 1 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Número 2 del Domicilio del Beneficiario                      |  |
| Número Exterior Alfanumérico (letra y número) del Domicilio del Beneficiario |  |
| Número Interior del Domicilio del Beneficiario                               |  |

|  |
|--|
| Tipo de Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |
|--|

\*Marque una opción de acuerdo al tipo de asentamiento

|                       |                     |                   |                     |                 |
|-----------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-----------------|
| AEROPUERTO            | CORREDOR INDUSTRIAL | INGENIO           | RANCHO              | VILLA           |
| AMPLIACIÓN            | COTO                | MANZANA           | REGIÓN              | ZONA FEDERAL    |
| BARRIO                | CUARTEL             | PARAJE            | RESIDENCIAL         | ZONA INDUSTRIAL |
| CANTÓN                | EJIDO               | PARQUE INDUSTRIAL | RINCONADA           | ZONA MILITAR    |
| CIUDAD                | EXHACIENDA          | PRIVADA           | SECCIÓN             | ZONA NAVAL      |
| CIUDAD INDUSTRIAL     | FRACCIÓN            | PROLONGACIÓN      | SECTOR              | NINGUNO         |
| COLONIA               | FRACCIONAMIENTO     | PUEBLO            | SUPERMANZANA        | ZONA COMERCIAL  |
| CONDOMINIO            | GRANJA              | PUERTO            | UNIDAD              | LOCALIDAD       |
| CONJUNTO HABITACIONAL | HACIENDA            | RANCHERÍA         | UNIDAD HABITACIONAL |                 |

|   |  |
|---|--|
| Nombre del Asentamiento Humano del Domicilio del Beneficiario |  |
|---|--|

**Referencias del Domicilio del Beneficiario**

|  |   |
|--|---|
| Primera de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____   |
|  | Tipo de Vialidad: _____<br><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small> |
| Segunda de las entre vialidades en donde está ubicado el Domicilio del Beneficiario    | Nombre: _____   |
|  | Tipo de Vialidad: _____<br><small>(Ver catálogo en Tipo de Vialidad del Domicilio del Beneficiario)</small> |
| Nombre de la Vialidad que se ubica en la parte Posterior al Domicilio del Beneficiario |   |
| Descripción de la Ubicación  |   |
| Longitud: _____  | Latitud: _____  |



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



En caso de ser beneficiario del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente:

Domicilio del Espacio Alimentario

#### 4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda (mantenimiento): \$ \_\_\_\_\_  
Educación: \$ \_\_\_\_\_ Servicios públicos: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_  
Vivienda: \$ \_\_\_\_\_ Otros (especifique): \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

#### 5.- ALIMENTACIÓN

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

#### 6.- VIVIENDA

Tipo de vivienda: \_\_\_\_\_ Régimen de propiedad: \_\_\_\_\_

Servicios con que cuenta: Luz ( ) Agua ( ) Gas ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Internet ( ) Otros \_\_\_\_\_

Número de espacios: \_\_\_\_\_ Sala ( ) Comedor ( ) Recámara ( ) Cocina ( ) Baño ( ) Otros \_\_\_\_\_

Material de construcción: Paredes \_\_\_\_\_ Techo \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

#### 7.- SALUD DEL BENEFICIARIO

Padecimiento actual: \_\_\_\_\_ Causa: \_\_\_\_\_

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

Recibe atención médica: Si/No: \_\_\_\_\_ Dónde: \_\_\_\_\_

**FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
AÑO MES DÍA LUGAR

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
DE SU APLICACIÓN





**SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA  
COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

| ACTIVIDAD REALIZADA:  | MARCAR CON UNA <input checked="" type="checkbox"/>   |
|---|--|
| CAPACITACIÓN Y ASESORIA AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.<br><br>*Anexar lista de asistencia  | ( <input type="checkbox"/> ) SMDIF<br>( <input type="checkbox"/> ) COMITÉ<br>( <input type="checkbox"/> ) BENEFICIARIOS  |
| SUPERVISIÓN GENERAL, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS CON DESAGREGACION POR SEXO Y EDAD, CAPTURADOS EN EL PADRON. (ENTREVISTAS) |  |
| SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS.   |  |
| SUPERVISIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS, ASÍ COMO DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL MANEJO DE RECURSOS.  |  |
| SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTO PRODUCTIVO   | ( <input type="checkbox"/> ) Capacitación<br>( <input type="checkbox"/> ) Instalación<br>( <input type="checkbox"/> ) Seguimiento  |
| COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL   | ( <input type="checkbox"/> ) Nombramiento<br>( <input type="checkbox"/> ) Capacitación<br>( <input type="checkbox"/> ) Supervisión<br>( <input type="checkbox"/> ) Actualización<br>( <input type="checkbox"/> ) Atención a quejas y denuncias |

| OBSERVACIONES |
|---------------|
|               |
|               |
|               |

VoBo/Autorización

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
LA CRISTINA VALADEZ HUERTA  
SUBDIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO





SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**  
**PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN**  
**PRIORITARIA**

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

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

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

| NOMBRE | FIRMA | CARGO  |
|--------|-------|--|
|        |       | PRESIDENTE (A)   |
|        |       | TESORERO ( A)  |
|        |       | RESPONSABLE DE NUTRICIÓN<br>(calidad nutricia y educación alimentaria) |
|        |       | RESPONSABLE DE INOCUIDAD ALIMENTARIA                                   |
|        |       | VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA  |

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



**SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO**

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello  
REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello  
REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello  
REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**LISTA DE ASISTENCIA**

| NOMBRE | EDAD | M | H | FIRMA |
|--------|------|---|---|-------|
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |
|        |      |   |   |       |





### SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

#### 1. Presidente

- a) Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada año.
- b) Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia y Beneficiarias el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- c) Llenar en coordinación con el SMDIF la documentación requerida por el SEDIF y/o y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- d) Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- e) Coordinar la recepción, y revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- f) Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- g) Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- h) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- i) Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el SMDIF.

#### 2.- Tesorero

- a) Promover entre los padres de familia de los beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- b) Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- c) Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- d) Todos los acuerdos que se tomen deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia y/o beneficiarias.
- e) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### 3.- Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria)

- a) Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de las beneficiarias, beneficiarios y sus familias.
- b) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- c) Promover entre el comité, padres de familia, beneficiarias y beneficiarios, las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas por parte del SEDIF o SMDIF.

#### 4.- Responsable de inocuidad alimentaria

- a) Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad.
- b) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### 5.-Vocal de Control y Vigilancia

- a) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- b) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa



#### SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

- c) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos.
- d) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes.
- e) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.



**ATENCIÓN A LA POBREZA ALIMENTARIA**  
**PROGRAMA SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2021**  
**(Proyectos del programa de salud y bienestar comunitario realizados Componente 5)**  
**REGLAS DE OPERACIÓN**

**L.A.E. OMAR ACUÑA AVILA**, en mi carácter de Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el **C. L.C. Alejandro Tello Cristerna**, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante Decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

### **CONSIDERANDO**

#### **Introducción**

La carencia de oportunidades, la ausencia de capacidades y la marginación son escenarios desventajosos, que dan como resultado, entre otras problemáticas, una deficiente salud comunitaria, principalmente en las localidades de alta y muy alta marginación, y específicamente en poblaciones vulnerables.

La salud comunitaria entendida como la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad, a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social en un concepto amplio e integrador de la vida humana donde se defiende la vida, la naturaleza y el bien común.

Por su parte, los determinantes sociales entendidos como las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, se consideran a su vez, como condicionantes de la salud comunitaria. Es así, que el problema central del Programa de Salud y Bienestar Comunitario se enfoca en la existencia de determinantes sociales afectados, que limitan la salud comunitaria en localidades de alta y muy alta marginación.

Para fines de este programa, los determinantes sociales serán abordados a través de los componentes de autocuidado, recreación, gestión integral de riesgos, espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad.

Por otra parte, la Ley citada dispone que la promoción de la salud tiene como objetivo crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva.



## 1.5 Justificación

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

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

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

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

### 1.2. Glosario de términos

Para los efectos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

**Acta Constitutiva.** Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará.

Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.

**Asamblea Comunitaria.** Reunión general de miembros de una localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar y tomar decisiones, así como darle seguimiento a las mismas.

**Autogestión Comunitaria.** Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir

la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

**Capacitación.** Es el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes, ya sea individuales o colectivas, de las y los participantes en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y que responde a las necesidades detectadas por las mismas Comunidades, se entiende como un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios determinados. La planeación de una Capacitación se encuentra en una carta descriptiva.

**Comité de Contraloría Social (CCS).** Se constituye por la Población Atendida del Programa Salud y Bienestar Comunitario electa democráticamente e integrada de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, su propósito es verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

**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.

**CONAPO.** Consejo Nacional de Población.

**Contraloría Social (CS).** Es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Constituye una práctica de participación comunitaria, de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

**Convenio de Coordinación.** Es el instrumento jurídico que suscriben el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de recursos, con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

**Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos.** Es el instrumento a través del cual los Grupos de Desarrollo pueden manifestar su conformidad o inconformidad con los apoyos recibidos (capacitaciones e insumos para proyectos comunitarios).

**Desarrollo Comunitario.** Proceso destinado a crear condiciones de progreso social y económico para toda la comunidad, con su participación y autoconfianza, siempre enfocado a la salud comunitaria y al bienestar colectivo.

**Determinantes sociales de la salud.** De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, son las circunstancias en las que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud. Esas circunstancias son el resultado de la distribución del dinero, el poder y los recursos a nivel mundial, nacional y local, que depende a su vez de las políticas adoptadas. Los determinantes sociales de la salud explican la mayor parte de las inequidades sanitarias, esto es, de las diferencias injustas y evitables observadas en y entre los países en lo que respecta a la situación sanitaria.

**DGADC.** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

**Diagnóstico Exploratorio (DE).** Es el ejercicio inicial analítico realizado por el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la Comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

**Diagnóstico de la Salud y el Bienestar de la Comunidad (DSBC).** Es una caracterización de la condición que presenta la comunidad respecto a su salud y bienestar; se lleva a cabo al inicio de la intervención para obtener datos que permitan medir la situación inicial y , posteriormente, en distintas etapas del proceso para evaluar el avance que generan las acciones del PSBC.

**Diagnóstico Participativo (DP).** Es el ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la Promotoría, basado en la metodología de Planeación Participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria.

**Espacio Comunitario y/o Alimentario.** Es el lugar físico de acceso público, donde se preparan, distribuyen y consumen alimentos calientes de los programas que promueve el SNDIF .

**Estilos de Vida Saludables.** Son formas de comportamiento humano, cotidiano que expresan el desarrollo individual y colectivo de capacidades para: el autocuidado, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la sustentabilidad, la economía solidaria y la organización para la autogestión.

**Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC).** Iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.

**Grupo de Desarrollo (GD).** Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

**Insumos.** Son tipos de beneficios tangibles; se refieren a los paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten y consoliden los Proyectos Comunitarios de los Grupos de Desarrollo, financiados a través de recursos de Ramo 12.

**Localidad.** Es el espacio geográfico ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar o no habitadas; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

**Padrón de población beneficiaria.** Es la lista, registro o base de datos de personas beneficiarias que reciben directa o indirectamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a

nivel municipio y/o localidad), por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa de que se trate.

En el caso del **PSBC**, por tratarse de un programa que trabaja a nivel territorial (área de enfoque) se registran a las personas representantes del GD como población beneficiaria.

**Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC).** Es un instrumento de planeación del área de Desarrollo Comunitario del DIF Estatal, de elaboración anual, donde se plantea detalladamente el conjunto de acciones que impulsan el bienestar colectivo, a través de la promoción de la salud comunitaria. PSBC. Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

**Planeación Participativa.** Es una metodología que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario retoma con el propósito de facilitar que los Grupos de Desarrollo participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para fortalecer la salud comunitaria.

**Población Atendida.** Son las localidades beneficiadas que reciben directamente subsidios y/o apoyos presupuestarios, al haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

**Programa de Trabajo Comunitario (PTC).** Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los y las integrantes del GD.

**Promotoría.** Es el recurso humano fundamental (municipal/estatal), que apoya al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Acompaña y guía al GD a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución, gestión y formación de promotores y promotoras comunitarias.

**Proyecto Comunitario.** Es un plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos. Los Proyectos Comunitarios atienden temas relativos al logro de estilos de vida saludable por lo que pueden estar direccionados al autocuidado, a la recreación y manejo del tiempo libre, a la gestión integral de riesgos, a los espacios habitables sustentables, a la alimentación correcta y local, a la sustentabilidad y a la economía solidaria. Se dividen en proyectos sociales y proyectos productivos

**Proyecto Productivo.** Es el proyecto comunitario orientado a la producción de bienes y servicios materiales, considera la inversión en instalaciones, maquinarias, equipos, tecnología, etc. Ejemplos de este tipo son: panaderías, tianguis comunitarios, huertos comunitarios, invernaderos, estanques acuícolas, apiarios, granjas de especies menores, etc.

**Proyecto Social.** Es el proyecto comunitario encaminado a brindar servicios que si bien no generan utilidad monetaria o rentabilidad económica proporcionan beneficios a nivel de la sociedad. Ejemplos de este tipo son: culturales, activación física, construcción de parques, construcción de letrinas, mejoramiento de la vivienda, rehabilitación o equipamiento de espacios alimentarios, etc.

**Recibo de los recursos.** Recibo de caja emitido por el área financiera receptora.

**Salud Comunitaria.** Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

**Salud y Bienestar Comunitario.** Para efectos de este programa, la salud y bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en siete componentes: autocuidado de la salud, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos, espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad.

**SEDIF.** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

**SFP .** Secretaría de la Función Pública.

**SICS.** Sistema Informático de la Contraloría Social.

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

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

**UAPV.** Unidad de Atención a Población Vulnerable.

## 2. Objetivo

Fortalecer los determinantes sociales de la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación, mediante la implementación de proyectos comunitarios y el desarrollo de capacidades individuales y colectivas que permitan mejorar los estilos de vida saludable.

### 2.1. Objetivos específicos

- a) Desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos en materia de desarrollo social, humano y comunitario para fomentar la salud y bienestar comunitario, a través de capacitaciones.
- b) Implementar proyectos comunitarios en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos para fomentar la salud y el bienestar comunitario.

### **3. Lineamientos**

El Programa de Salud y bienestar Comunitario está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

#### **3.1. Cobertura**

Estatal, en los cincuenta y ocho municipios del estado, localidades y AGEB rurales y urbanas, brindando los apoyos en las zonas de atención prioritaria y a las comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.

#### **3.2. Población**

##### **3.2.1. Población potencial**

Localidades de alta y muy alta marginación con GD constituidos donde se hallan desarrollado procesos de planeación participativa y que cuenten con un programa de trabajo comunitario

##### **3.2.2. Población objetivo**

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo a la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" del Consejo Nacional de Población (CONAPO), con GD constituidos.

##### **3.2.3. Criterios de focalización**

- a) Identificar las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con la CONAPO
- b) Contar con un diagnóstico exploratorio de las localidades seleccionadas para identificar el contexto y problemáticas generales en relación a los determinantes de la salud.
- c) Convocar una asamblea comunitaria para exponer el programa de Salud y Bienestar Comunitario.
- d) Contar con un Diagnóstico Participativo (DP) y un Programa de Trabajo Comunitario (PTC) con relación a los componentes de la salud y bienestar comunitario con una vigencia no mayor a 2 años.

#### **3.3. Requisitos de selección de beneficiarios**

- a) Pertenecer a la población objetivo.
- b) Contar con el Acta Constitutiva de la conformación del GD.
- c) Disponer de un Diagnóstico Participativo y de un Programa de Trabajo Comunitario, que determine las necesidades de la población, así como las acciones y proyectos para fomentar la salud y bienestar comunitario, elaborados y suscritos por las personas que integran el GD.

##### **3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección**

La selección de los beneficiarios la realizará el SEDIF en coordinación con el Sistema Municipal DIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### **3.4. Características de los apoyos**

Los recursos son subsidios estatales.

La administración de los recursos se realizará bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género, no discriminación, inclusión y enfoque de derechos humanos.

#### **3.4.1. Tipo de apoyo**

**3.4.1.1 Capacitaciones y asesorías técnicas.** El SEDIF podrá presentar una serie de cursos, actividades, talleres y/o asesorías técnicas (con pertinencia cultural y adaptadas a las necesidades específicas de las comunidades), que le permitan a la población adquirir conocimientos, habilidades o destrezas en cada uno de los siguientes componentes: autocuidado, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos, espacios habitables sustentables, alimentación correcta y local, economía solidaria y sustentabilidad; así como darle seguimiento a los conocimientos adquiridos.

**3.4.1.2 Proyectos Comunitarios.** Los proyectos se otorgarán a través de una EAIC. Se refiere a la estructuración de una propuesta integral de atención anual por cada GD con el propósito de fortalecer uno o más componentes de la salud y el bienestar comunitario, el cual, puede incluir capacitaciones, proyectos sociales o productivos, así como otros insumos y acciones requeridas para el logro de los objetivos planteados por el GD.

#### **3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos**

Anual.**3.5. Acciones transversales**

### **3.5.1 Orientación y Educación Alimentaria**

#### **Objetivo de la orientación y educación alimentaria**

Promover la integración de una alimentación correcta conforme lo establecido en la EIASADC, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

#### **Implementación de orientación y educación alimentaria.**

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 orientación y educación alimentaria, 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.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social 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 los beneficiarios.

La planeación de las acciones de orientación y educación alimentaria 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.

### **3.5.2 Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos**

Los programas de Desayunos Escolares deberán operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo, mejorando el estado de nutrición de este grupo poblacional. Dichos mecanismos deberán de cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de los apoyos a los beneficiarios.

#### **Objetivo**

Entregar alimentos de calidad e inocuos, a través de acciones, que eviten riesgos de contaminación o deterioro en los mismos; utilizando herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena alimentaria, desde la selección y adquisición, hasta la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, a fin de contribuir a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

#### **Participación del SEDIF en la cadena alimentaria**

El SEDIF al llevar a cabo la entrega de apoyos alimentarios, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, debe aplicar acciones de aseguramiento de la calidad, que privilegien la prevención y aseguren la calidad, inocuidad y el mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conformen los apoyos alimentarios.

Esto requiere también de la corresponsabilidad de todos aquellos agentes que, además del SEDIF, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (SMDIF, productores locales, proveedores, beneficiarios).

#### **Implementación del aseguramiento de la calidad alimentaria**

La implementación de acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria requiere de controles que permitan garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación de los programas alimentarios.

Para mantener la calidad e inocuidad de los alimentos durante todas las etapas, es necesario que el control de los procedimientos de manipulación se lleve a cabo:



- Antes: desde la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios.
- Durante: la implementación de las acciones a favor del aseguramiento de la calidad.
- Después: una vez implementadas las acciones, darles seguimiento, evaluarlas y corregir, si es necesario.

### **3.5.3 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 mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación.

Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión. Cabe mencionar que la 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, etc.)

#### **Organización comunitaria**

La generación de organización comunitaria implica la reconstrucción del tejido social, que se ha venido desmantelando en todos los espacios de convivencia, con impactos cada vez más visibles entre la población en condiciones de pobreza, incrementando los riesgos y la vulnerabilidad individual, social y cultural; por eso, el propiciar que la comunidad o el grupo articulen procesos tendientes a la resolución de sus necesidades, a la recreación de su cultura y, fundamentalmente, a la toma de decisiones de lo que les atañe en la vida en común y en lo individual. Organización y participación son componentes inseparables del hacer comunidad, se convierten en valores instrumentales para arribar a formas superiores de desarrollo humano.

Como producto del proceso donde la participación y la organización se implementan, ocurre el empoderamiento de la comunidad o el grupo, donde las personas logran el poder, el control, el dominio sobre sí mismos, su convivencia y su vida. Aquí convergen el sentimiento de control personal y el interés por la influencia social real llevando a un desarrollo comunitario.

#### **Implementación de la participación y organización**

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, 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).

Los programas de Desayunos Escolares, deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora que genere acciones corresponsables y sostenibles

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

#### **3.6.1 Derechos**

##### **3.6.1.1 De la Población atendida:**

- a) Recibir, por parte de la instancia ejecutora, un trato digno, respetuoso y equitativo, libre de discriminación por edad, sexo, género, grupo étnico, partido político o religión, orientación sexual, entre otros;
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- c) Ser parte de los procesos de organización y participación comunitaria establecidos en el PSBC;
- d) Participar en acciones de capacitación que respondan a sus requerimientos de conocimientos, habilidades y aptitudes;
- e) Recibir apoyo para implementar o consolidar proyectos comunitarios que incluyan capacitación, asesoría técnica, insumos, conforme a las disposiciones normativas del PSBC y demás disposiciones vigentes;
- f) Recibir información, orientación clara y oportuna sobre la operación del PSBC y el desarrollo de proyectos;
- g) Hacer uso de los servicios ofrecidos por los espacios comunitarios y alimentarios apoyados;
- h) Participar en el proyecto desde la etapa de planeación hasta la evaluación, en los términos en los que el GD defina, y
- i) Formar parte del Comité de Contraloría Social.

##### **3.6.1.1 De los SEDIF**

- a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado, y
- b) Recibir asesoría, capacitación, acompañamiento e información por parte del SEDIF.

#### **3.6.2 Obligaciones**

##### **3.6.2.1 De la Población atendida:**

- a) Conformar e integrarse a un GD;
- b) Participar activamente en las acciones definidas por el GD;
- c) Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el SEDIF y/o el SMDIF para el ejercicio vigente;
- d) Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios para mejorar su salud y bienestar comunitario;

- e) Utilizar adecuadamente los insumos otorgados para la implementación o consolidación de proyectos comunitarios para los cuales fueron programados;
- f) Informar al SEDIF de la satisfacción de los proyectos gestionados e implementados y de las capacitaciones a través del "Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos";
- g) Conformar o integrarse a un CCS;
- h) Respetar las políticas de operación del espacio comunitario que establezca el SEDIF;
- i) Hacer buen uso de la infraestructura de espacios comunitarios (manejo, mantenimiento), y
- j) Comprometerse al cuidado de las especies seleccionadas, de los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, brindándoles un trato digno, un espacio adecuado con su mantenimiento correspondiente.

### 3.6.2.2 De los SEDIF

- a) Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el SNDIF;
- b) Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- c) Supervisar constantemente las localidades que hayan sido beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica;
- e) Participar en las capacitaciones que el SNDIF otorgue para la mejora de la implementación del PSBC;
- f) Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el SNDIF sobre la operación y el seguimiento al PSBC;
- g) Proporcionar oportunamente la información solicitada por otras instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación del PSBC;
- h) Observar la normativa federal aplicable;
- i) Determinar la cobertura de atención para el ejercicio fiscal, siempre que el territorio de atención sean localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" del CONAPO;
- j) Dar a conocer las Reglas de Operación y otorgar capacitación sobre el PSBC a los SMDIF;
- k) Capacitar a quienes integran los GD y a la población local interesada en las temáticas propuestas por el PSBC;
- l) Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD por parte del área alimentaria del SEDIF;
- m) Garantizar la existencia de promotora (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD;
- n) Apegarse a la normativa estatal en materia de recursos estatales, aplicable para la contratación y el otorgamiento de las capacitaciones y adquisición de insumos; así como, a lo establecido en su PASBIC y al cumplimiento del objetivo
- o) Dar seguimiento y acompañamiento en los procesos de capacitación e implementación de la EAIC programados en el PASBIC;
- p) Garantizar que las personas capacitadoras cuenten con el perfil y experiencia requerida para el caso, reconocida y avalada por la Secretaría de Educación Pública o instituciones académicas como universidades privadas o públicas y/o institutos de investigación;
- q) Los proyectos comunitarios para la rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios, preferentemente deberán implementarse en las localidades de alto y muy alto grado de marginación donde se ejecuten los programas alimentarios de desayunos escolares en su modalidad caliente;
- r) Aplicar el "Cuestionario de Satisfacción de los apoyos otorgados" de manera colectiva al GD durante el segundo semestre del año y enviar un reporte sistematizado de los resultados al SNDIF antes del término del año fiscal;
- s) En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad,

no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, y

t) Respetar y hacer un uso adecuado de la identidad gráfica del PSBC.

### **3.6.3 Sanciones**

En el caso de que el SEDIF o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, se suspenderá la entrega de apoyos.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente programa el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

## **4. Instancias participantes**

### **4.1. Instancias ejecutoras**

El SEDIF es la instancia ejecutora, a través de la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario en coordinación con los SMDIF, quienes estarán a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

### **4.2. Instancia normativa estatal**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado y el Órgano Interno de Control son las instancias facultadas para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

### **4.3. Instancia normativa federal**

Le corresponde al SNDIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

## **5. Coordinación institucional**

Para contrarrestar los diversos problemas que implica una política social fragmentada (duplicidad de acciones, altos costos de coordinación y objetivos que podrían ser diversos) el SEDIF buscará la máxima coordinación posible con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y con otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal.

### **5.1 Convenios de Colaboración**

Se firmará Convenio con los 58 Municipios del Estado cuyo objeto es establecer las bases de colaboración entre “EL SEDIF” y “EL SMDIF” para fortalecer la operación del Programa, estableciendo dentro de las facultades y atribuciones que a cada uno competen, la adecuada coordinación, concentración y desarrollo de acciones tendientes a elevar la calidad de vida de las familias y comunidades prioritarias por medio de los programas institucionales establecidos u otros especiales o extraordinarios que llegaren a convenir en el rubro de la Asistencia Social Alimentaria y de Salud y Bienestar Comunitario.

## **5.2. Colaboración**

El SNDIF reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios marco a nivel federal con diferentes instituciones del sector público, social y privado así como de los diferentes niveles de gobierno. Con el fin de optimizar recursos, se buscará otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de este Programa. Corresponde a “**EI SEDIF**” y a “**EI SMDIF**” emular la acción de coordinación interinstitucional al nivel local para fortalecer la operación e impacto del Programa.

### **5.2.1. Concurrencia**

El SNDIF, SEDIF y los SMDIF promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

## **6. Mecánica de Operación**

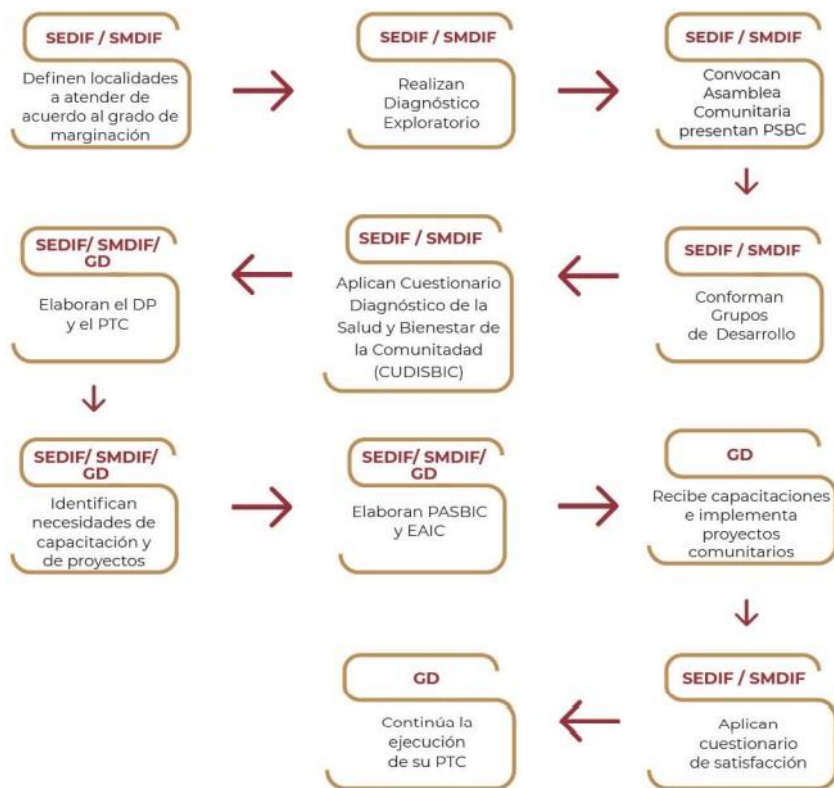
### **6.1. Proceso**

#### **6.1.1. Planteamiento y Diagramas de Flujo**

La realiza el SEDIF en conjunto con la SAyDC a través de los SMDIF donde opera el Programa de Salud y Bienestar Comunitario, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

## Programa Salud y Bienestar Comunitario

### PROCESO DE INTERVENCIÓN



### 6.2. Ejecución

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de este Programa operado con recurso estatal, existen mecanismos de intercambio de información entre los SMDIF, SEDIF y las Instancias Globalizadoras Federales, así como con el SNDIF. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF por parte de "EL SEDIF", de acuerdo al calendario emitido por el SNDIF.

### 6.3 Causas de Fuerza Mayor

Con fundamento en los planteamientos de la Gestión Integral de Riesgo de Desastres inmersos dentro de la Ley de Protección Civil y el derecho a la asistencia social con base en la Ley General de Asistencia Social, ante una condición de emergencia o desastre que por causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que no hayan podido ser previstos, el SNDIF y/o el SEDIF podrán redireccionar los recursos financieros o insumos ya adquiridos a los grupos de mayor afectación y/o quienes pierdan su fuente de ingreso como resultado de la contingencia y/o a sectores urbanos y/o rurales que estén más expuestos. Lo anterior, a fin de atender de inmediato, en el corto y mediano plazo, las necesidades alimentarias básicas de la población afectada.

## **7. Evaluación**

La evaluación se podrá complementar con un seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, deberá incluir la realización de encuestas de satisfacción y la aplicación de una cédula que permita medir el avance de la salud y el bienestar comunitario.

### **7.1. Seguimiento, control y auditoría**

#### **7.1.1. Resultados y seguimiento**

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

#### **7.1.2. Control y auditoría**

El SNDIF, el SEDIF y los SMDIF tienen la obligación de proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

### **7.2. Información presupuestaria**

#### **7.2.1. Avances físico-financiero**

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

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

### 7.2.2. Cierre de ejercicio

Conforme lo estipula la Ley General de Contabilidad Gubernamental se presentará la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones de información establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, relativas a las Transferencias federales etiquetadas.

El SEDIF entregará la información financiera que solicite la Secretaría de Finanzas del Estado para dar cumplimiento a esta Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los términos de las disposiciones que para tal efecto emita la misma Secretaría.

La fiscalización sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental corresponderá a las entidades de fiscalización superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de las disposiciones federales aplicables, fiscalizará las garantías que, en su caso, otorgue el Gobierno Federal, así como el destino y ejercicio de los recursos con los que opera este Programa.

### 7.3. Matriz de Indicadores de Resultados



|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| <p><b>Fin</b></p>  | <p>Contribuir a reducir la pobreza mediante la superación de la carencia alimentaria en la población vulnerable del estado de Zacatecas</p> | <p><b>NOMBRE:</b> Población en condición de pobreza<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de pobreza<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con al menos una carencia social y un ingreso inferior a la línea de bienestar/Población del estado de Zacatecas) *100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Decremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 48.4<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 48.4</p>                | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicacion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicacion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>                         | <p>Los indicadores económicos, sociales y de infraestructura social básica en el estado de Zacatecas evolucionan favorablemente</p> |
| <p><b>Propósito</b></p>  | <p>La población vulnerable de Zacatecas supera la carencia alimentaria</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Población con carencia por alimentación<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de la población en condición de carencia por alimentación<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Población del estado de Zacatecas con un ingreso disponible menor a la línea de la canasta alimentaria / Población del estado de Zacatecas) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Impacto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Bienal<br/> <b>SENTIDO:</b> Eficacia<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 14.9<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 14.9</p> | <p>Medición de la Pobreza<br/><br/> <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicacion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicacion/MP/Paginas/Pobreza_2016.aspx</a></p>                         | <p>Existe conciencia y corresponsabilidad de la población en torno a los temas alimentarios</p>                                     |
| <p><b>Componente 5 Unidad SEDIF Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario</b></p> | <p>Proyectos de del programa de salud y bienestar comunitario realizados</p>  | <p><b>NOMBRE:</b> Proyectos realizados<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de proyectos realizados con respecto a los programados<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Proyectos realizados / Proyectos programados) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Producto<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficacia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Incremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres ordenes de gobierno</p>   |
| <p><b>Actividad 1</b></p>  | <p>Conformación de grupos de desarrollo para operar programa de salud y bienestar comunitaria</p>   | <p><b>NOMBRE:</b> Comités conformados<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de comités conformados con respecto a los programados<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Total de comités de participación social conformados / Total de comités de participación social programados) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Incremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>   | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>Participación corresponsable de los municipios</p>        |
| <p><b>Actividad 2</b></p>  | <p>Conformación de unidades de producción</p>   | <p><b>NOMBRE:</b> Unidades de producción conformadas<br/> <b>DEFINICIÓN DEL INDICADOR:</b> Porcentaje de unidades de producción conformadas con respecto a las programadas<br/> <b>METODO DE CALCULO:</b> (Numero de proyectos implementados/ Numero de proyectos programados) * 100<br/> <b>TIPO:</b> Proceso<br/> <b>DIMENSIÓN:</b> Eficiencia<br/> <b>FRECUENCIA:</b> Anual<br/> <b>SENTIDO:</b> Incremento<br/> <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Porcentaje<br/> <b>META ANUAL:</b> 100<br/> <b>LÍNEA BASE:</b> 100</p>  | <p>Reporte de avances del programa. Trimestral. Disponible en <a href="https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion">https://dif.zacatecas.gob.mx/nota/avances-trimestrales-planeacion</a></p> | <p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente<br/><br/>Participación corresponsable de los municipios</p>        |

### 7.4. Transparencia

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

De igual manera y tal como lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la

información sobre montos, beneficiarios y avances físico-financieros estarán disponibles en el portal de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.4.1. Difusión**

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción del Programa en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

Así mismo se da a conocer en los insumos y en cualquier medio de difusión la leyenda establecida en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Aunado a lo anterior para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos. Se publicarán a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

#### **7.5. Padrones de beneficiarios**

Es la lista, registro o base de datos de personas beneficiarias que reciben directa o indirectamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio y/o localidad), por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa de que se trate.

En el caso del **PSBC**, por tratarse de un programa que trabaja a nivel territorial (área de enfoque) se registran a las personas representantes del GD como población beneficiaria.

La subdirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es el área responsable de la integración del padrón de beneficiarios del programa y la periodicidad con que se deberán de entregar el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

#### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

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

- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.
- De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Río Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 92 4 23 37 extensión 102 y 103.

- Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:
  - a) Red Estatal de Buzones;
  - b) Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
  - c) Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y  
Lada gratuita: 01 800 55 26 26

Los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas estarán regidos por lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus municipios, y el uso adecuado de los recursos que se entregan por parte del SEDIF es responsabilidad de quien los recibe.

Todos los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas, son públicos, ajenos a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en los programas.

#### TRANSITORIOS

**UNO.- Las presentes reglas de operación se emiten conforme a la estructura establecida en el Anexo 1 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, toda vez que deben encontrarse alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación.**

**DOS. - Para efectos del Proceso Operativo Estatal se añade el siguiente Planteamiento del proceso administrativo.**

#### 1. Convocatoria.-

- 1.1 El SMDIF Realiza la difusión sobre objetivos y operación del Programa, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 1.2 Lleva a cabo un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

#### 2. Recibir Solicitudes.-

- 2.9 El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.
- 2.10 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios en el tercer trimestre del año próximo anterior al que opera el programa.

### **3. Selección de Beneficiarios.-**

- 3.1 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF, durante el primer trimestre del año.

### **4. Solicitud del Oficio de Ejecución.-**

- 4.1 El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario emite el oficio de notificación a través del cual se informa el presupuesto asignado para la operación de los programas alimentarios y acciones de asistencia social.
- 4.2 El Sistema Estatal DIF presenta ante la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas el proyecto para la aplicación de recurso asignado.
- 4.3 Una vez revisado y aprobado el proyecto, la Coordinación Estatal de Planeación del Gobierno del Estado de Zacatecas emite el/los Oficio(s) de Ejecución con lo cual se brinda la autorización para la aplicación del recurso.
- 4.4 El SEDIF inicia el procedimiento de licitación.

**Zacatecas, Zac., a los 21 días del mes de Enero del año dos mil veintiuno.**

**El Director General del SEDIF  
L.A.E. Omar Acuña Ávila.**