



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

REGLAS DE OPERACIÓN 2018

PROGRAMAS:

**DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA);
ATENCIÓN ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO NO
ESCOLARIZADOS;
ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES**

Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	3
3. MARCO JURÍDICO.....	4
4. OBJETIVOS.....	6
5. LINEAMIENTOS GENERALES.....	8
5.1. COBERTURA.....	8
5.2 POBLACIÓN OBJETIVO.....	9
5.3 INSTANCIAS EJECUTORA Y NORMATIVA.....	9
5.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	9
5.4.1. TIPO DE APOYO.....	10
5.4.2. IMPORTE DEL APOYO.....	11
5.4.3. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA.....	11
5.4.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS.....	11
5.5. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.....	13
5.5.1 DEFINICIÓN DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.....	13
5.5.2 OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.....	14
5.5.3 TEMAS DE CAPACITACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.....	14
5.5.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.....	15
6. MECÁNICA DE OPERACIÓN.....	15
6.1. NORMAS Y POLÍTICAS.....	15
6.2. EJECUCIÓN.....	16
6.2.1. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS.....	17
6.2.2. CONTROL DE INFORMACIÓN.....	19
6.3. INSTALACIÓN, REUBICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE EAEDC.....	19
6.3.1. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS EAEDC.....	19
6.4. BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS.....	30
6.4.1. RECEPCIÓN Y DESCARGA.....	31
6.4.2. ALMACENAMIENTO.....	31
6.4.3. CONTROL DE PLAGAS.....	32
6.4.4. RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS POR LOS COMITÉS DE PADRES DE LOS EAEDC.....	34
7. VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	37
7.1 OBJETIVO.....	37
7.2 TIPO DE APOYO EN LA VINCULACIÓN.....	38



7.2.1 APOYOS ALIMENTARIOS.....	38
7.2.2 ASESORÍA.....	38
7.3 CORRESPONSABILIDAD DE LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	39
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA POBLACIÓN OBJETIVO.....	40
9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	40
9.1 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS.....	41
9.2 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	41
9.3 REONSABILIDADES DEL SMDIF.....	42
9.4 REONSABILIDADES DEL SEDIF.....	45
9.5 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA.....	46
9.5.1. BENEFICIARIOS.....	46
9.5.2. PADRES O MADRES DEL COMITÉ DEL EAEDC Y/O POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD Y/O SMDIF.....	46
10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	47
10.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.....	47
10.2. INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA.....	47
10.3. OPERACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA.....	47
10.4. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	47
10.5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	47
11. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA Y FISCAL.....	47
11.1. AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS.....	48
11.2. CIERRE DE EJERCICIO.....	48
12. EVALUACIÓN.....	49
12.1. EVALUACIÓN INTERNA.....	49
12.2. EVALUACIÓN EXTERNA.....	49
13. INDICADORES.....	49
14. FONDO DE AHORRO Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN.....	51
15. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD.....	57
15.1. QUEJAS O DENUNCIAS.....	57
15.2. RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	58
GLOSARIO.....	59



1. PRESENTACIÓN

Los principales objetivos de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria son:

- 1.- Contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida, mediante la implementación de programas alimentarios con esquemas de calidad nutricia.
- 2.- Acciones de orientación alimentaria.
- 3.- Aseguramiento de la calidad alimentaria.
- 4.- Producción de alimentos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) está conformada por 4 programas:

- Desayunos escolares (modalidad fría y caliente)
- Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados
- Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables
- Asistencia alimentaria a familias en desamparo

La cobertura de estos programas es muy amplia y operan bajo un mecanismo descentralizado, que permite adecuarlos a las realidades concretas de cada entidad, con la finalidad de propiciar la correcta distribución de los recursos entre la población, objeto de asistencia social, generando las estrategias pertinentes y entregando los apoyos directamente al beneficiario.

Los recursos asignados provienen del Ramo General 33, Aportaciones Federales para entidades Federativas y SMDIFs del Presupuesto de Egresos de la Federación Fondo V.i (Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social); son subsidios federales y por tanto sujetos a criterios de selectividad, equidad, objetividad, transparencia y temporalidad, debiéndose identificar claramente a la población beneficiaria, prever montos de los apoyos, asegurar la coordinación entre las diversas áreas administrativas, así como garantizar que los mecanismos de operación y distribución, faciliten la obtención de información y evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación.

El destino de estos recursos será exclusivamente para el otorgamiento de desayunos escolares (en su modalidad fría y caliente) y almuerzos calientes en la Red de Comedores del Adulto Mayor; esto es, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, desamparo y vulnerabilidad.

2. ANTECEDENTES

Hasta 1997, la derrama de recursos federales en las entidades federativas se realizaba mediante dos vías: las participaciones federales y los convenios de descentralización. El Ramo 33, de aportaciones federales para entidades federativas y SMDIFs se creó en 1998, como una tercera vertiente del federalismo; su importancia estriba en que los fondos descentralizados para el desarrollo social se ceden a estados y SMDIFs por ley, y no por convenio como sucedía hasta 1997. De tal manera, los estados y SMDIFs ganan en términos de seguridad jurídica, Transparencia y conocimiento anticipado sobre la disponibilidad de recursos, además de que pueden conservar las economías presupuestales generadas.



Es en este contexto que, en el 2003 el SNDIF diseña el Índice de Vulnerabilidad Social, como un componente para la distribución de los recursos, mecanismo que atiende la equidad como principio distributivo y plantea incluir un componente de desempeño como principio de corresponsabilidad en la instrumentación de las políticas consensuadas.

El monto a distribuir en cada entidad estatal, depende en gran medida del Índice de Desempeño de ese Estado en el año anterior (en este caso, en 2017). Debido a que cada SEDIF es la entidad normativa y sus resultados son consecuencia de los resultados de la operación de cada SMDIF, el Índice de Desempeño de los Sistemas Municipales DIF impactará el Índice de Desempeño del Sistema Estatal DIF y lo anterior repercutirá en el presupuesto a asignar al SEDIF en el ejercicio fiscal 2018 y así sucesivamente en años subsiguientes; dependiendo del monto asignado al SEDIF, será el ajuste a lo asignado a cada SMDIF.

Por consiguiente, con la finalidad de contar con uniformidad en la operación de los Programas Alimentarios de los 11 DIF Municipales del Estado de Campeche y darle cumplimiento a lo señalado en el Índice de Desempeño, se elaboran las presentes Reglas de Operación de los siguientes Programas Alimentarios: Desayunos Escolares (modalidad fría y caliente), Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, que operan en el Estado con la finalidad de transparentar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

3. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 4º. El varón y la mujer son iguales ante la ley, esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia. ... Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará. En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Artículo 27... Fracción XX, El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional... ... también tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la ley establezca.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

ARTÍCULO CUARTO. - Los programas sectoriales, así como los especiales referentes a las estrategias transversales, establecerán objetivos estratégicos y transversales, respectivamente, los cuales deberán estar alineados y vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Los programas regionales, especiales e institucionales, así como los programas presupuestarios correspondientes, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos que se establezcan en los programas sectoriales.



Las cinco Metas Nacionales

2. Un México Incluyente para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

VI. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

...

VI.2. México Incluyente

...

Objetivo 2.1. Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población.

Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

Líneas de acción

...

- Combatir la carencia alimentaria de la población a través de políticas públicas coordinadas y concurrentes, priorizando la atención de las familias en extrema pobreza.

Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva.

Líneas de acción

- Contribuir al mejor desempeño escolar a través de la nutrición y buen estado de salud de niños y jóvenes. Estrategia 2.3.2. Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud.

Líneas de acción:

- Instrumentar acciones para la prevención y control del sobrepeso, obesidad y diabetes.

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente

Estrategia 2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población.

Líneas de acción:

- Promover el desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PSS)

OBJETIVO 1. Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades. Estrategia 1.1. Promover actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario.

Líneas de acción: 1.1.4. Impulsar la actividad física y alimentación correcta en diferentes ámbitos, en particular en escuelas y sitios de trabajo.

Ley General de Salud

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

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

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

XVIII. La asistencia social; ...

Artículo 6o.- ...



X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud;

Ley de Asistencia Social...

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

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

Ley de Coordinación Fiscal

Artículo 41.- El Fondo de Aportaciones Múltiples se distribuirá entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública darán a conocer, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate en el Diario Oficial de la Federación, el monto correspondiente a cada entidad por cada uno de los componentes del Fondo y la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, así como las variables utilizadas y la fuente de la información de las mismas, para cada uno de los componentes del Fondo.

4. OBJETIVOS

ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA.

- **VISIÓN:** Contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, familias y las comunidades que viven en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, propiciando el desarrollo integral de la familia a través de la integración de una alimentación correcta con los recursos y alimentos que tienen disponibles.
- **MISIÓN:** Fomentar la seguridad alimentaria de los individuos, familias y comunidades en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, a través de la entrega de apoyos alimentarios en el contexto de salud y alimentación actual.
- **OBJETIVO GENERAL:** Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación, nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE Y FRÍA

- **OBJETIVO:** Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes y/o desayunos fríos, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y



acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

- El Programa de Desayunos Escolares (modalidad fría) en zonas urbano-marginales, es una estrategia para el fortalecimiento de los desayunos escolares, sustentando la operación del programa en la organización y participación activa de la población.

A partir de esta sección todo lo que se mencione como desayunos escolares, se refiere a las dos modalidades, caliente y fría.

Los desayunos escolares, desde su diseño hasta su entrega, deberán promover la moderación en la grasa y sodio. Por ello es importante que, en cada modalidad se considere su composición básica y las recomendaciones específicas para la adquisición de insumos, preparación y entrega.

ATENCIÓN ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS

- **OBJETIVO:** Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los menores de cinco años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.

ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES Y RED DE COMEDORES DEL ADULTO MAYOR

- **OBJETIVO:** Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
- **OBJETIVO RED DE COMEDORES:** Ayudar a mejorar las condiciones de vida de los adultos mayores, fomentando hábitos para una correcta alimentación, que contribuyan a la disminución de trastornos metabólicos y enfermedades que de ellos se derivan, a través de la distribución de raciones alimenticias con calidad nutricia en comedores instalados, apoyando con acciones de orientación alimentaria y de integración familiar.

A partir de esta sección, todo lo que se mencione como Sujetos Vulnerables, se refiere al Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y a los espacios de la "Red de Comedores del Adulto Mayor".



5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. COBERTURA

Los programas de Asistencia Social han planteado en sus objetivos la atención a grupos de población vulnerable por lo que se requiere establecer criterios para la selección de beneficiarios:

- Con base en marginalidad, rezago social, pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo a la situación de las localidades y municipios.
- El estado de nutrición, será otra variable a considerar, ya que la situación de vulnerabilidad puede darse con desnutrición, sobrepeso, obesidad, deficiencia de nutrimentos y/o todos juntos, generalmente con altos grados de vulnerabilidad, riesgo y marginación.

Estos programas operarán en localidades marginadas con ubicación en los 11 SMDIF del estado, que tengan sujetos de asistencia. Dichas localidades serán seleccionadas por el SMDIF en consenso con el SEDIF con base en lo siguiente.

- Localidades prioritarias con base en el diagnóstico comunitario.
- Escuelas, hogares y personas candidatos a los programas alimentarios, con base en el diagnóstico a nivel escuela, hogar o individuo, que se hayan clasificado como prioritarios.
- El proceso de selección iniciará a nivel localidad y posteriormente a nivel municipio.
- Actualmente, cada SMDIF tiene un padrón de beneficiarios, que se ha ido conformando a través de los años, con base en los criterios de selección mencionados anteriormente.
- En el caso de 2018, para localizar a la población objetivo, cada SMDIF mediante la aplicación de un cuestionario, deberá focalizar los hogares con inseguridad alimentaria y mediante un diagnóstico comunitario, ubicar a la localidad como sujeta de asistencia alimentaria. Tal cuestionario y diagnóstico deberá ser acordado con el "SEDIF CAMPECHE" para su aplicación.

Líneas de acción:

- Proporcionar ayuda alimentaria a los beneficiarios de los programas Desayunos Escolares en su modalidad fría y caliente, Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.
- Fortalecer las normas sociales vinculadas a la participación social, activa, consciente, responsable, deliberada, organizada e informada.
- Promover la producción local de alimentos y las acciones, tanto de orientación alimentaria como de aseguramiento de la calidad alimentaria.



5.2 POBLACIÓN OBJETIVO.

DESAYUNOS ESCOLARES

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asistan preferentemente a planteles oficiales del sistema educativo nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, preferentemente (modalidad caliente).

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asistan preferentemente a planteles oficiales del sistema educativo nacional, ubicados en zonas urbanas marginadas preferentemente (modalidad fría).

ATENCIÓN ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO NO ESCOLARIZADOS

Niñas y niños entre seis meses y cuatro años once meses no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginales preferentemente y que no reciban apoyos de otros programas.

ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES Y RED DE COMEDORES DEL ADULTO MAYOR

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes (que no asistan a planteles educativos) con riesgo de mala nutrición, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores (estos últimos, que asistan a los espacios de alimentación en comunidades al interior de los SMDIF y a la red de comedores en las cabeceras municipales).

5.3 INSTANCIAS EJECUTORA Y NORMATIVA

EL SMDIF será responsable de la operación y ejecución de los Programas de Asistencia Alimentaria. Para ello podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación con las instancias que considere necesarios para una operación más eficiente y transparente de los programas, de acuerdo a la normatividad vigente.

El SEDIF será la instancia normativa que brinde las Reglas de Operación, guíe y dé seguimiento al cumplimiento de la operación de los programas.

5.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Dependiendo del programa alimentario, será el tipo de apoyo que se brinde, siempre y cuando éste sea alimentario, como se describe a continuación.



5.4.1. TIPO DE APOYO

Programas Desayunos escolares (modalidad caliente); Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables.

Apoyo en especie (insumos alimentarios).

El Sistema DIF Estatal entregará a cada Sistema DIF Municipal mensual o bimestralmente una o dos dotaciones (dependiendo de si la entrega es mensual o bimestral) de insumos por cada uno de los programas mencionados. Cada Sistema DIF Municipal se encargará de distribuir y entregar a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario su dotación correspondiente para la preparación de las raciones (calientes). Cada dotación se integra considerando los aportes nutrimentales de los insumos alimentarios; el número de beneficiarios; los días laborables de acuerdo al calendario del ciclo escolar vigente para ese mes y acorde al presupuesto asignado para el mismo. Durante los meses de julio y agosto se entrega una dotación por mes, a fin de que los espacios de alimentación se mantengan operando y se siga otorgando el desayuno caliente a los beneficiarios el mayor número de días posible.

Los padres de familia del Comité de cada espacio de alimentación encuentro y desarrollo comunitario, elaborarán con esos insumos las raciones calientes para los beneficiarios, que deben constar de:

- ✓ 250 ml de leche líquida descremada natural o, con 30 gramos de leche en polvo descremada fortificada natural preparar 250 ml de leche para consumo del beneficiario y/o agua natural,
- ✓ un plato fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosas y/o alimentos de origen animal,
- ✓ fruta fresca de temporada o de la región o deshidratada.

Programa Desayunos escolares (modalidad fría).

Apoyo mediante una ración.

El Sistema DIF Estatal entregará a cada Sistema DIF Municipal que opera este programa, las raciones correspondientes a dos semanas laborables de acuerdo al calendario del ciclo escolar vigente para esa quincena, por beneficiario registrado en el padrón. El Sistema DIF Municipal de que se trate se encargará de entregar estas raciones a los padres de familia de los Comités de desayunos escolares modalidad fría en las escuelas que operen dicho programa.

Estas raciones contienen 3 productos diarios que se varían a lo largo de la semana, con menús cíclicos.

De acuerdo al menú del día, cada ración de desayuno frío consta de:

- ✓ 250 ml de leche descremada sabor natural, adicionada con vitamina A y D,
- ✓ 20 g de fruta deshidratada,
- ✓ y una galleta o una barra con por lo menos 2 de los siguientes cereales: avena, trigo, cebada, centeno, girasol y/o linaza;
- ✓ o una barra con insumo base de amaranto (50%) con por lo menos otro cereal.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, el Sistema DIF Estatal verifica en la bodega del proveedor la conformación de las raciones a entregar a cada centro escolar



participante en el programa y ejecuta, con personal del proveedor, los cambios necesarios para que las raciones mantengan criterios de higiene y calidad.

El proveedor lleva a cabo la entrega diaria de las raciones al Comité de Padres de cada centro escolar, de acuerdo con el padrón de beneficiarios registrados y los días laborables de acuerdo al calendario escolar.

De acuerdo al menú del día, cada ración de desayuno frío consta de:

- ✓ 250 ml de leche descremada sabor natural, adicionada con vitamina A y D,
- ✓ entre 70 y 120 g de fruta fresca,
- ✓ y una galleta o una barra con por lo menos 2 de los siguientes cereales: avena, trigo, cebada, centeno, girasol y/o linaza;
- ✓ o una barra con insumo base de amaranto (50%) con por lo menos otro cereal.

5.4.2. IMPORTE DEL APOYO

Se establece una Cuota Simbólica de entre \$2.00 y \$5.00 a los beneficiarios.

La mayor parte de esta aportación o cuota simbólica se debe destinar, principalmente a la compra de fruta y verdura fresca a proveedores locales, gas, leña, u otros insumos necesarios para la preparación de los alimentos, tal como se estipula en el numeral 3, del apartado **14. FONDO DE AHORRO Y CUOTA DE RECUPERACIÓN** en la página 52 del presente documento. Esto es, para que los padres de familia de cada Comité de los espacios de alimentación, complementen la alimentación de los beneficiarios.

Únicamente \$0.40 (cuarenta centavos) son la cuota simbólica que recibe el SEDIF por beneficiario. Esta cuota simbólica se divide en dos partes: una de \$0.20 para conformar un Fondo de Ahorro, para compra de equipo, mobiliario, utensilios como platos, vasos, etc., para el EAEDC y los \$0.20 restantes, denominado Cuota de Recuperación, se emplea para fortalecer los programas alimentarios.

5.4.3. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

El SEDIF Campeche realizará la entrega de los apoyos alimentarios, a través de la operación de los programas de la EIASA 2018, bajo la premisa de coadyuvar a la seguridad alimentaria, aplicando 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 Campeche, intervienen de manera directa e indirecta en cada una de las etapas de la cadena alimentaria (los 11 SMDIF, productores nacionales, locales y/o regionales, fabricantes, proveedores, personas responsables de la preparación de alimentos y beneficiarios).

5.4.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS.

El SEDIF Campeche, establece los criterios de selección para la adquisición de los insumos alimentarios destinados a los programas en materia alimentaria. Para ello, tomará en cuenta los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA 2018).



La Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF Campeche podrá en cualquier momento que considere pertinente, recabar de los almacenes de los proveedores, de los Sistemas Municipales DIF o de las comunidades beneficiadas, muestras de los productos para realizar pruebas organolépticas y sensoriales.

En caso de detectar desviaciones que comprometan la inocuidad de los alimentos, el SMDIF deberá retirar esos insumos inmediatamente del EAEDC, dejando testimonio en un documento denominado "Reporte de Baja de Insumos", con evidencia fotográfica. Dentro de los cinco días hábiles siguientes, el SMDIF deberá enviar un oficio al SEDIF Campeche del procedimiento empleado para descartar esos insumos contaminados.

Los insumos alimentarios que serán entregados a los beneficiarios, deberán:

- Ser elegidos con base en los Criterios de Calidad Nutricia.
- Ser específicos para cada programa alimentario.
- Dar preferencia a los productos regionales, siempre que existan opciones y que éstos cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas.

En cuanto al etiquetado, todo alimento que se distribuya deberá cumplir con la norma de etiquetado NOM-051-SCFI/SSA1-2010 *Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Preenvasados- Información comercial y sanitaria*. En el caso de la leche, se deberá aplicar la NOM-155-SCFI-2012 *Leche-Denominaciones, Especificaciones Físicoquímicas, Información Comercial y Métodos de Prueba*; asimismo, la leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"** (PEF 2015 vigente para 2018).

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimentarios, debe ser clara, veraz, describirse y presentarse de forma tal, que no induzca a la confusión del beneficiario con respecto a la naturaleza y características del producto. Los datos que deben aparecer en la etiqueta deben indicarse con caracteres claros, visibles, indelebles, en colores contrastantes y libres de plomo, fáciles de leer por el beneficiario. El etiquetado de los insumos debe cumplir con lo siguiente:

1. Nombre o denominación del alimento o bebida no alcohólica.
Para el caso específico de la leche, la denominación comercial de dicho producto, deberá corresponder a lo establecido en el apartado 6.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones físicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, de forma tal que sea clara y visible para el beneficiario.
2. Lista de Ingredientes (exentos de declaración de ingredientes, aquellos productos que incluyan un solo ingrediente, hierbas o especias).
3. Contenido neto y masa drenada.
4. Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto (calle, número, código postal, entidad federativa).
5. País de origen.
6. Identificación del lote.
7. Fecha de caducidad o consumo preferente.



8. Condiciones especiales que se requieran para la conservación del alimento si de su cumplimiento depende la validez de la fecha.
9. Información nutrimental.
10. Etiquetado frontal nutrimental.
11. Declaración de propiedades.
12. Información en español.
13. Instrucciones de uso o de preparación del producto.
14. Leyendas precautorias (cuando incluya ingredientes o el origen de éstos se asocie a riesgos reales o potenciales relacionados con la intolerancia digestiva, alergias o enfermedades metabólicas o toxicidad).
15. Leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Para adquirir los insumos alimentarios seleccionados, el SEDIF Campeche solicita a los proveedores:

- Condiciones adecuadas para el transporte y embalaje de los insumos por parte del proveedor.
- Certificados de Calidad. Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas. Este documento complementa los análisis de laboratorio que se realizan durante el periodo establecido en el contrato.
- Análisis de laboratorio realizados por laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). Estos se deben solicitar una vez al año para corroborar el cumplimiento de las ETC.
- Certificados de fumigación para transporte y almacenes, indicando frecuencia, plagas que controla y sustancias químicas utilizadas, así como la licencia en la que se acredite a la empresa encargada del control de plagas, expedida por la Secretaría de Salud.

5.5. ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.

5.5.1 DEFINICIÓN DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

De acuerdo con la NOM-043, la Orientación Alimentaria es el conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.



5.5.2 OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

- ✓ Desarrollar y/o fortalecer capacidades y actitudes de los padres y madres de familia, que permitan y promuevan la mejora de la situación alimentaria individual, familiar y comunitaria.
- ✓ Identificar y valorar los alimentos regionales, para recomendar la utilización de técnicas culinarias locales que tengan un impacto positivo en la salud.
- ✓ Promover el consumo de alimentos preparados con condimentos naturales y especias de la cocina tradicional de cada región, tomando en cuenta que sean aceptables y viables desde el punto de vista cultural y económico.

5.5.3 TEMAS DE CAPACITACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

- ✓ La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- ✓ La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.
- ✓ El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo.
- ✓ El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- ✓ La instalación de huertos, invernaderos, cría de especies menores y acuicultura a nivel escolar, familiar y comunitario, privilegiando a los huertos escolares y de traspatio que fortalezcan a los espacios alimentarios.
- ✓ La capacitación en la conservación de alimentos para aprovechamiento de los excedentes de frutas y verduras, de manera que no se promueva el consumo excesivo de sal o azúcar.
- ✓ El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los comités de Desayunos Escolares y a los beneficiarios de otros programas alimentarios, para el aprovechamiento de los insumos recibidos.
- ✓ La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.
- ✓ Uso de las recetas de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- ✓ Uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal.
- ✓ Uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región del Estado y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- ✓ Uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- ✓ La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.
- ✓ El consumo de agua simple potable.
- ✓ Integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.
- ✓ Que los insumos sean entregados en un ambiente de colaboración y participación de la comunidad.



- ✓ Hábitos de higiene personal y en la manipulación de alimentos. En el caso de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, se fomentará el lavado de manos antes de recibir el apoyo, y la participación en la limpieza y cuidado de los utensilios e inmueble.
- ✓ Fomentar la socialización al momento de consumir los alimentos.
- ✓ Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación.
- ✓ Que cada espacio alimentario diseñe un reglamento interno a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.)

5.5.4. REPORTE DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

El SMDIF enviará, de manera mensual al SEDIF, su informe de actividades de Orientación Alimentaria en los EAEDC, y conservará una copia.

- ✓ Para que la información del desarrollo de las actividades sea recibida por el SEDIF Campeche, deberá registrarse a través de los formatos correspondientes que se entreguen por parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
- ✓ Los formatos originales deberán estar firmados por los coordinadores y/o directores del SMDIF.
- ✓ Así mismo se deberá enviar el material probatorio como fotografías (digitalizadas e impresas) y listas de asistencia anexas en cada informe de actividades.
- ✓ El SMDIF considerará al menos cuatro sesiones educativas de Orientación Alimentaria al mes, a cuatro Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario distintos, a su cargo.

6. MECÁNICA DE OPERACIÓN

6.1. NORMAS Y POLÍTICAS.

Las presentes normas y políticas serán de observancia para el personal que opera los programas alimentarios y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse en relación a la implementación de los programas Desayunos Escolares, modalidades caliente y fría, Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

- Las solicitudes deberán ser canalizadas a través de los Sistemas Municipales DIF.
- Los programas están enfocados exclusivamente a comunidades rurales, indígenas, zonas urbano marginadas preferentemente y dirigidos a la población vulnerable descrita para cada programa.



- El Sistema Estatal DIF proporcionará el mobiliario y equipo, por única ocasión. Las renovaciones y adquisiciones posteriores, deberán guardar observancia a las normas de los programas que los complementan, a través de Equipamiento de EAEDC y/o Aplicación de Fondo de Ahorro, el cual se podrá aplicar cada año, si así lo requiere el EAEDC. Esta aplicación deberá ser solicitada vía oficio, por el SMDIF.

6.2. EJECUCIÓN.

Los programas Desayunos Escolares (modalidad caliente, fría), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables se operan aprovechando la infraestructura de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, que son centros de organización comunitaria. No se limitan, al poder establecerse en lugares cercanos a los centros escolares, e incluso dentro de los mismos, ya que tienen como propósito fundamental, contribuir a satisfacer una necesidad básica, inmediata y cotidiana como es la alimentación. Para ello, cada día, o cada semana (como ellos se organicen), un grupo de padres de familia que integran el Comité del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), preparan el desayuno para que sea distribuido entre los beneficiarios, el cual consiste en una ración diaria de alimentos debidamente balanceados que cubran como mínimo el 25 % de los requerimientos nutricionales que debe consumir un niño (o adulto, en caso de sujetos vulnerables adultos) durante el día.

Estas raciones serán elaboradas con la participación voluntaria de los padres de los niños beneficiados y se beneficiará a la población con programas y acciones de asistencia social alimentaria, promoción de la salud, producción de alimentos de traspatio, huertos, educación nutricional y mejoramiento ambiental.

La integración de este desayuno caliente o ración alimentaria está dada con el objetivo de que los niños reciban, durante las tres primeras horas de la jornada escolar:

- ✓ 250 ml de leche líquida descremada natural o 30 gr de leche en polvo descremada fortificada natural y/o agua natural,
- ✓ un plato fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosas y/o alimentos de origen animal,
- ✓ fruta fresca de temporada o de la región o deshidratada.

El SEDIF entregará a los Sistemas DIF Municipales, un Manual de nutrición 2018, en el cual se incluyen 20 menús cíclicos, los cuales utilizarán para la preparación de las raciones en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario.

Para los desayunos escolares en la modalidad de "Desayuno Frío" su operación aprovecha la infraestructura de los planteles educativos ubicados en zonas urbano-marginales con la finalidad de satisfacer una necesidad básica, inmediata y cotidiana como es la alimentación. Para ello, de manera diaria, de lunes a viernes (a excepción de los viernes de Consejo Técnico Escolar, en los que no hay clases), se entrega una ración de alimentos debidamente balanceados que cubran como mínimo el 25 % de los requerimientos nutricionales que debe consumir un niño durante el día.



Estas raciones se entregan a la mesa directiva del Comité de Desayunos modalidad fría y ellos se encargan de distribuir y verificar la entrega correcta de los desayunos a los niños que se encuentran en el padrón y de recibir y contabilizar la Cuota Simbólica de Recuperación, para su entrega al proveedor del SEDIF, quien les extiende un recibo. El proveedor al terminar sus rutas, entrega el monto recaudado de las cuotas de recuperación para ser depositado a la cuenta bancaria del SEDIF vía la Dirección de Finanzas.

Estas raciones contienen 3 productos diarios que se varían a lo largo de la semana, con menús cíclicos. De acuerdo al menú del día, cada ración de desayuno frío consta de:

- ✓ 250 ml de leche descremada sabor natural, adicionada con vitamina A y D,
- ✓ 20 g de fruta deshidratada o entre 70 y 120 g de fruta fresca,
- ✓ y una galleta o una barra con por lo menos 2 de los siguientes cereales:
 - avena, trigo, cebada, centeno, girasol y/o linaza;
- ✓ o una barra con insumo base de amaranto (50%) con por lo menos otro cereal.

6.2.1. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

El SMDIF convoca a los padres de los beneficiarios de los programas de Asistencia Alimentaria, para organizarse e integrarse en un COMITÉ. De los padres de ese comité, se elegirá una MESA DIRECTIVA. Se levanta un acta de esa reunión de constitución del Comité, con el nombre y firma de aceptación de los integrantes del comité, con la finalidad de lograr acciones coordinadas en lo financiero y operativo del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC).

El comité quedará sujeto a las presentes Reglas de Operación y los integrantes de la MESA DIRECTIVA serán los responsables del funcionamiento del EAEDC. En el acta para constituir el Comité y Mesa Directiva se especificará que estas personas permanecerán en sus funciones por el período de 1 año, de acuerdo al calendario del ciclo escolar.

Cuando se realice el cambio de la mesa directiva, será bajo la dirección del SMDIF y en presencia de las autoridades locales (director de escuela y comisario, ya sea ejidal o municipal); se levantará una nueva acta de Cambio de Mesa Directiva y Actualización del Comité y acta de entrega-recepción y será firmada de conformidad acerca de lo que reciben los integrantes de la nueva mesa directiva, ya que les corresponde el resguardo de los bienes. En las ocasiones en las que sea factible, asistirá personal del SEDIF, a los cambios de Mesa Directiva.

Para la Integración del comité de la Red de Comedores del Adulto Mayor, el SMDIF convoca a la comunidad a organizarse para integrarse en un COMITÉ. De las personas de ese comité, se elegirá una MESA DIRECTIVA. Se levanta un acta de esa reunión de constitución del Comité, con el nombre y firma de aceptación de los integrantes del comité, con la finalidad de lograr acciones coordinadas en lo financiero y operativo de las funciones y actividades del espacio de la Red de Comedores del Adulto Mayor.

Se suspenderá temporalmente al integrante de la mesa directiva, cuando no cumpla adecuadamente con las tareas encomendadas, quedando al juicio del comité decidir el



tiempo de suspensión que será entre un mes como mínimo y tres meses como máximo de acuerdo a la gravedad de la falta.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Desayunos Escolares Modalidad Caliente

Dentro del Comité existe una mesa directiva conformada por los siguientes integrantes:

Coordinador: Dirigir, organizar y supervisar las actividades que se requieren para el adecuado funcionamiento del EAEDC.

Administrador: Llevar el control de ingresos y egresos con los que opere el EAEDC.

Vocal de alimentación y nutrición: Integrar el menú diario, vigilar la elaboración adecuada de los alimentos y promover pláticas de orientación nutricional.

Vocal de salud y saneamiento ambiental: Verificar y vigilar limpieza tanto de las instalaciones del EAEDC, como los utensilios, equipo y mobiliario antes y después de dar el servicio.

Vocal de educación y capacitación para el trabajo: Apoyar al SMDIF, en la promoción, organización e integración de grupos educativos y de capacitación para el trabajo de microempresas familiares entre los integrantes del Comité del EAEDC.

Vocal de recreación cultura, deporte y civismo: Promover, organizar y propiciar la participación de la población en las actividades de recreación y cultura.

Vocal de apoyo y contraloría social: Apoyar al Comité a fin de que las actividades se realicen dentro del marco normativo establecido en los Lineamientos de la EIASA y en las presentes Reglas de Operación y vigilar que reciban oportunamente los insumos y que apliquen los programas alimentarios en beneficio de la comunidad.

Desayunos Escolares Modalidad Fría

Coordinador: Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades que se requieren para el adecuado funcionamiento del Programa Desayunos Escolares modalidad fría "Uk'UI Xook".

Secretario: Apoyar al coordinador en dirigir, organizar y supervisar las acciones que implica el funcionamiento del Programa Desayuno Escolar modalidad fría "Uk'UI Xook".

Tesorero: Llevar el control de ingresos de la cuota de recuperación de los desayunos escolares para luego entregarlo al personal correspondiente.

Vocal de contraloría: Apoyar al comité a fin de que las actividades del programa se realicen dentro de lo establecido en los Lineamientos de la EIASA y en las presentes Reglas de Operación y vigilar que el apoyo que les otorgue el sistema lo reciban oportunamente y se apliquen en beneficio de los alumnos.

Auxiliar del coordinador: Apoyar al coordinador a realizar las funciones que le correspondan, en caso de que él no se encuentre.



Auxiliar del secretario: Apoyar al secretario a realizar las funciones que le correspondan, en caso de que él no se encuentre.

Auxiliar del tesorero: Apoyar al tesorero a realizar las funciones que le correspondan, en caso de que él no se encuentre.

6.2.2. CONTROL DE INFORMACIÓN

A fin de evaluar el desarrollo del programa se requiere de controles e informes que corresponden a lo siguiente:

- Toda recepción de insumos se hará a través del formato de REPORTE DE RECEPCIÓN DE INSUMOS que describe claramente conceptos, cantidades entregadas, marca, fecha de caducidad y lote, así como las firmas y sellos correspondientes. En caso de que la dotación no llegue completa, se utilizará el apartado de observaciones, en donde se especificará el faltante. Este formato se llenará por programa. En virtud de contar con la comprobación correspondiente en el tiempo oportuno, el SMDIF deberá enviar por correo electrónico a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario (DAAyDC) del SEDIF, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de insumos, sus formatos del reporte de recepción de insumos mencionado por programa, debidamente llenado, firmado y sellado. Antes de 30 días hábiles deberá entregarlos físicamente en las oficinas de la DAAyDC.
- Cuando lleguen los insumos y presenten anomalías, el SMDIF no deberá recibirlos, con el objeto de que le sean entregados por el proveedor en buen estado y habrá de reportarlo al SEDIF durante los 2 días hábiles siguientes a esa negativa de recepción, mediante oficio. Si el SMDIF acepta los insumos en mal estado, asumirá la responsabilidad de sustituirlos.
- Los recibos originales con las firmas y sello del SMDIF y firmados por las coordinadoras de los espacios de alimentación al momento de recibir sus dotaciones de leche e insumos, se turnarán al SEDIF, por lo que el SMDIF deberá conservar una copia, al igual que el espacio de alimentación, en los formatos correspondientes.
- Se informará de manera bimestral al SEDIF sobre actividades desarrolladas en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) a través de los formatos correspondientes, así como las raciones entregadas a los beneficiarios, emitiendo sus reportes y evidencias incluyendo fotografías. Las fechas de entrega de estos informes serán de acuerdo al calendario oficial del ID que emite el SEDIF.

6.3. INSTALACIÓN, REUBICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE EAEDC

6.3.1. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS EAEDC

Función. Sistematizar el proceso de instalación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, en las comunidades rurales y/o urbano marginadas donde se pretenden implementar los Programas: Desayunos Escolares (modalidad caliente y fría), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.



Procedimiento. Pasos a seguir en forma secuencial y sistemática.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FORMATOS
Solicitante	Realiza de manera formal al SMDIF, la petición para la implementación de uno o varios programas alimentarios y la apertura o habilitación de un Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario para tal fin.	Oficios de solicitud por la comunidad
SMDIF	Visita la localidad y el lugar probable para instalar el EAEDC. Realiza el diagnóstico comunitario, a fin de corroborar que la comunidad cumple con los criterios de selección. Elabora expediente técnico de la localidad.	Diagnóstico Comunitario y expediente técnico
SMDIF	Envía solicitud vía oficio al SEDIF, anexando la solicitud de la comunidad y el diagnóstico comunitario, corroborando la focalización.	Oficio de Solicitud del SMDIF al SEDIF, adjunta la solicitud de la comunidad y el expediente técnico
Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF Se analiza el expediente técnico enviado por el SMDIF	Recibe la solicitud a fin de realizar el análisis de factibilidad. Se revisa si existen los recursos para la adquisición de mobiliario y equipo para la apertura del programa o programas alimentarios en la localidad. De no contar con los recursos disponibles, se verifica la existencia de algún equipo en proceso de reubicación dentro del mismo SMDIF de que se trate. Si por ninguno de los medios anteriores se puede proporcionar el equipo a la comunidad, se informa a la misma a través del SMDIF que se gestionarán otras fuentes de financiamiento, para que posteriormente se atienda la solicitud. En caso de ser factible la apertura del espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, se integra el expediente técnico con los documentos siguientes, entregados por el SMDIF:	



	<ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes.➤ Estudio socioeconómico de la comunidad.➤ Padrón de beneficiarios.➤ Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC.➤ Un espacio físico, que cumpla con las características necesarias en materia de salud e higiene, donde se instalará el EAEDC.➤ El terreno debe medir 20 X 20 como mínimo. <p>Una vez validado y autorizado el Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo Comunitario, se deberá actualizar el expediente técnico con los documentos siguientes, resultado de asambleas con los padres de familia de la comunidad y de la capacitación a las personas integrantes del Comité y Mesa Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acta de Aceptación del o los Programas Alimentarios por la comunidad, con el compromiso de colaborar voluntariamente en el Comité, para el buen funcionamiento de los programas.➤ Acta para Constituir el Comité y Mesa Directiva.➤ Firma de Convenio de colaboración entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal.➤ Recibo de entrega de mobiliario y equipo.➤ Relación de roles de trabajo.➤ Manual de menús.➤ Reglas de Operación y Manual de Espacios de Alimentación.➤ Recibos de pago de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro.➤ Acta de reuniones. <p>TRANSFERENCIAS Y REUBICACIONES</p> <p>En la operatividad del programa pueden existir circunstancias que ameriten considerar la reubicación del EAEDC. Esto puede darse a otra comunidad del mismo SMDIF, o en su caso a otro SMDIF.</p> <p>La solicitud de reubicación del EAEDC tendrá que</p>	
--	---	--



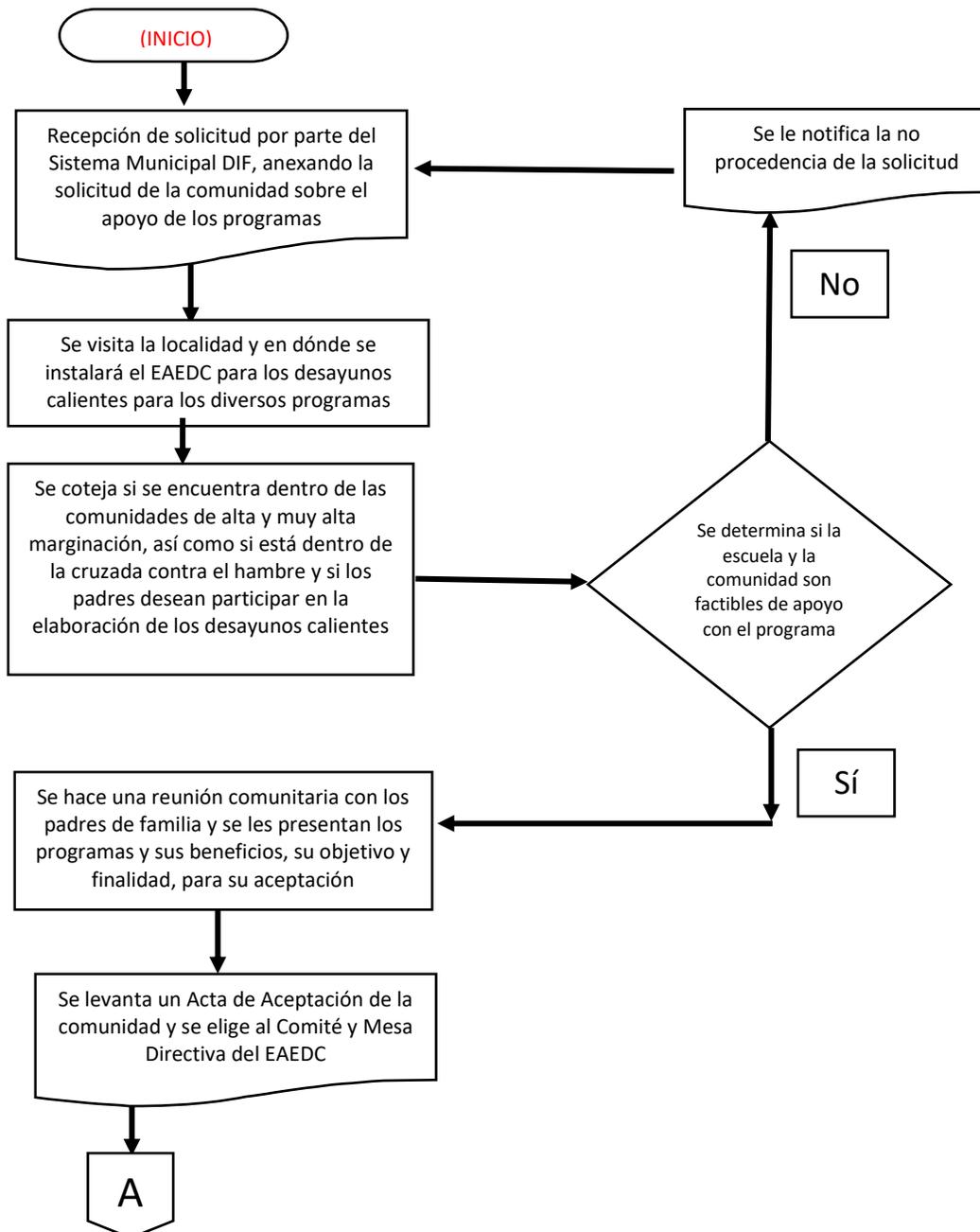
	<p><u>ser por escrito, vía oficio, anexando lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acta de NO aceptación de la comunidad para continuar con el o los programas alimentarios. A esta acta se debe anexar corte de caja, inventario físico de insumos, así como de equipo y mobiliario. Debe levantarse y firmarse, además del Acta de Cierre en la tercera reunión de asamblea con los integrantes de la comunidad, como se explica en el diagrama.➤ Cuando se reubica el espacio de alimentación, es con todo el mobiliario que se les ha entregado y los insumos que tengan en su bodega.➤ Las aportaciones que se tengan y que no se hayan aplicado, se transfieren al nuevo espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario.➤ En caso de existir deuda por concepto de pago de las cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro, al momento de la solicitud de reubicación, el SMDIF cubrirá la deuda, de tal manera que cuando se transfiera el espacio sea sin deuda.➤ Es responsabilidad del SMDIF el notificar al SEDIF por oficio y adjuntando el Acta de Cierre firmada por el Comité responsable, dentro de los primeros 15 días naturales a tal situación. <p>Antes de proceder a la transferencia o reubicación de un EAEDC, se debe contar con la aprobación del SEDIF.</p> <p>Cuando se haya reubicado el EAEDC, se integrará el siguiente expediente técnico:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes.➤ Estudio socio-económico de la comunidad donde se instalará el Espacio.➤ Padrón de beneficiarios.➤ Acta de Aceptación de los programas alimentarios por la comunidad, con el compromiso de colaborar voluntariamente en	
--	--	--



	<p>el Comité, para el buen funcionamiento de los programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta constitutiva del Comité y Mesa Directiva. ➤ Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC. ➤ El espacio físico donde se establecerá el EAEDC, deberá cumplir con las características necesarias en materia de salud e higiene. ➤ Firma del Convenio de colaboración entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal. ➤ Recibo de entrega de mobiliario y equipo. ➤ Relación de roles de trabajo. ➤ Manual de menús. ➤ Reglamento interno. ➤ Recibos de pago de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro. ➤ Acta de reuniones. <p>De no cumplir con los lineamientos y los criterios de reubicación, se notificará al SMDIF, para que a la vez informe a la comunidad los motivos por los que no es procedente la apertura del o los programas.</p>	
<p>Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario</p>	<p>Se revisa que el expediente contenga todos los requisitos y se aprueba la instalación. Se informa al SMDIF de la aprobación. Se informa a la comunidad la aprobación.</p>	



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS:
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE, ATENCIÓN ALIMENTARIA A
MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS Y ASISTENCIA
ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES



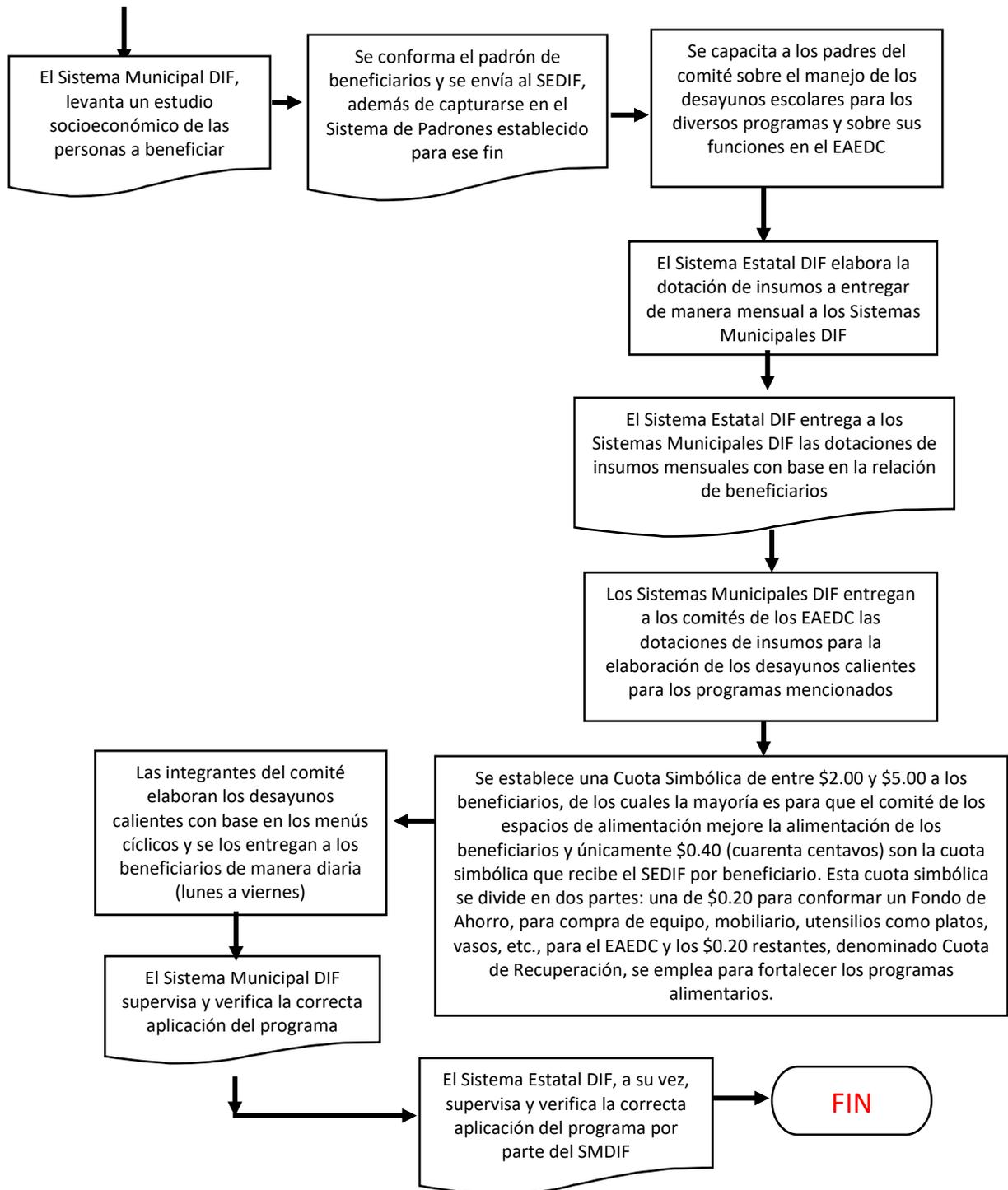
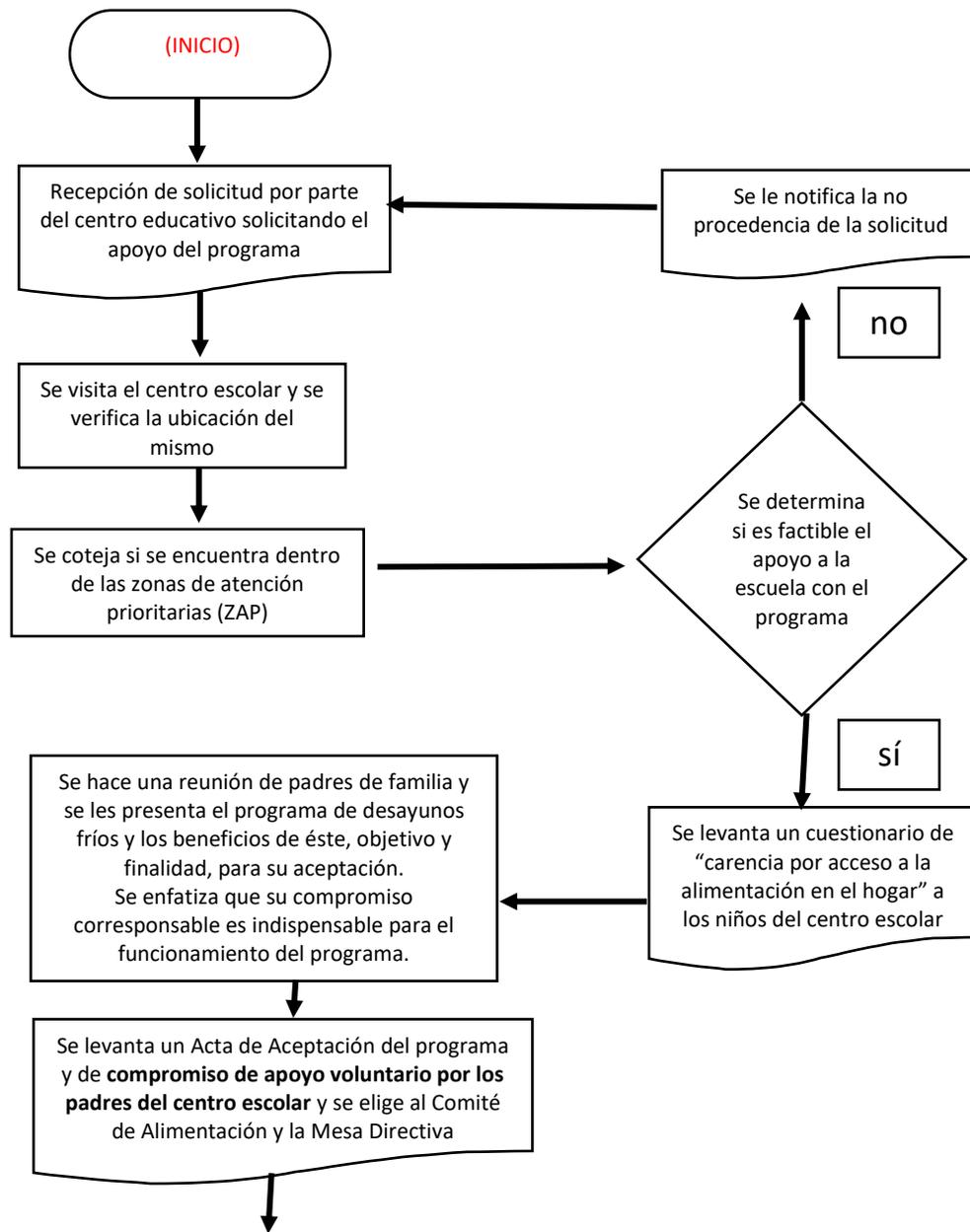
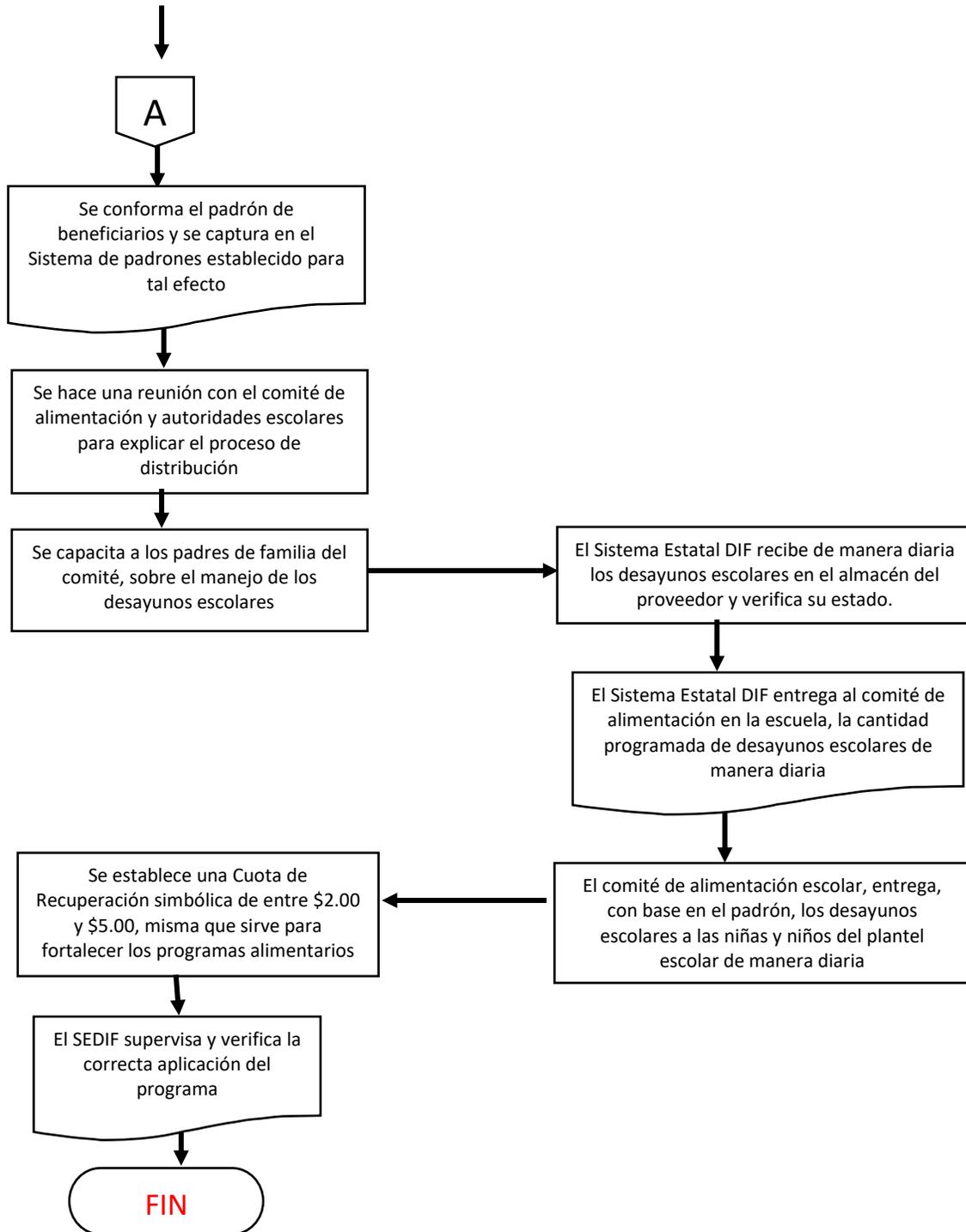




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES, MODALIDAD FRÍA







6.3.2. CASOS EN QUE SE AMERITA EL LEVANTAMIENTO DE UN EAEDC Y SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO

Los casos en que se amerita retirar el o los programas alimentarios son:

- Desintegración del comité y mesa directiva.
- Por manejo inadecuado del programa; esto es, hacer caso omiso a la normatividad y lineamientos establecidos.
- Falta de interés de la comunidad para desarrollar el programa.
- Petición de la comunidad de retirar el programa.
- Mantener cerrado el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario sin causa justificada (como sería huracán, inundación, etc.) por más de 20 días.
- Hacer uso indebido de las instalaciones del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y/o de los utensilios del mismo (como permitir que se use de bodega, como dormitorio, por personas ajenas al comité y/o del comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de pago de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro.
- Por utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin ajeno, al que fueron entregados.
- Por sustraer los insumos y llevarlos fuera del EAEDC, ya sea a sus domicilios particulares o a otro lugar distinto al EAEDC.
- Por vender los insumos.
- Por incrementar las cuotas de recuperación sin previa autorización o conocimiento del SEDIF y del SMDIF.
- Proporcionar los insumos y/o emplear los espacios alimentarios para actividades y fines distintos para lo que fue creado el programa (ya sea para proselitismo, campaña política, etc.).
- Tener dos adeudos mensuales consecutivos de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro.
- Por proporcionar datos falsos con respecto al padrón de beneficiarios, con el fin de recibir mayores cantidades de insumos de las que se necesitan.
- No entregar en forma y tiempo la documentación comprobatoria.
- Incumplir con los lineamientos del Sistema Nacional DIF.
- Incumplir con las reglas de operación emitidas por el Sistema Estatal DIF.
- Cualquier otro distinto que el SEDIF detecte y sea ajeno al objetivo de los programas.

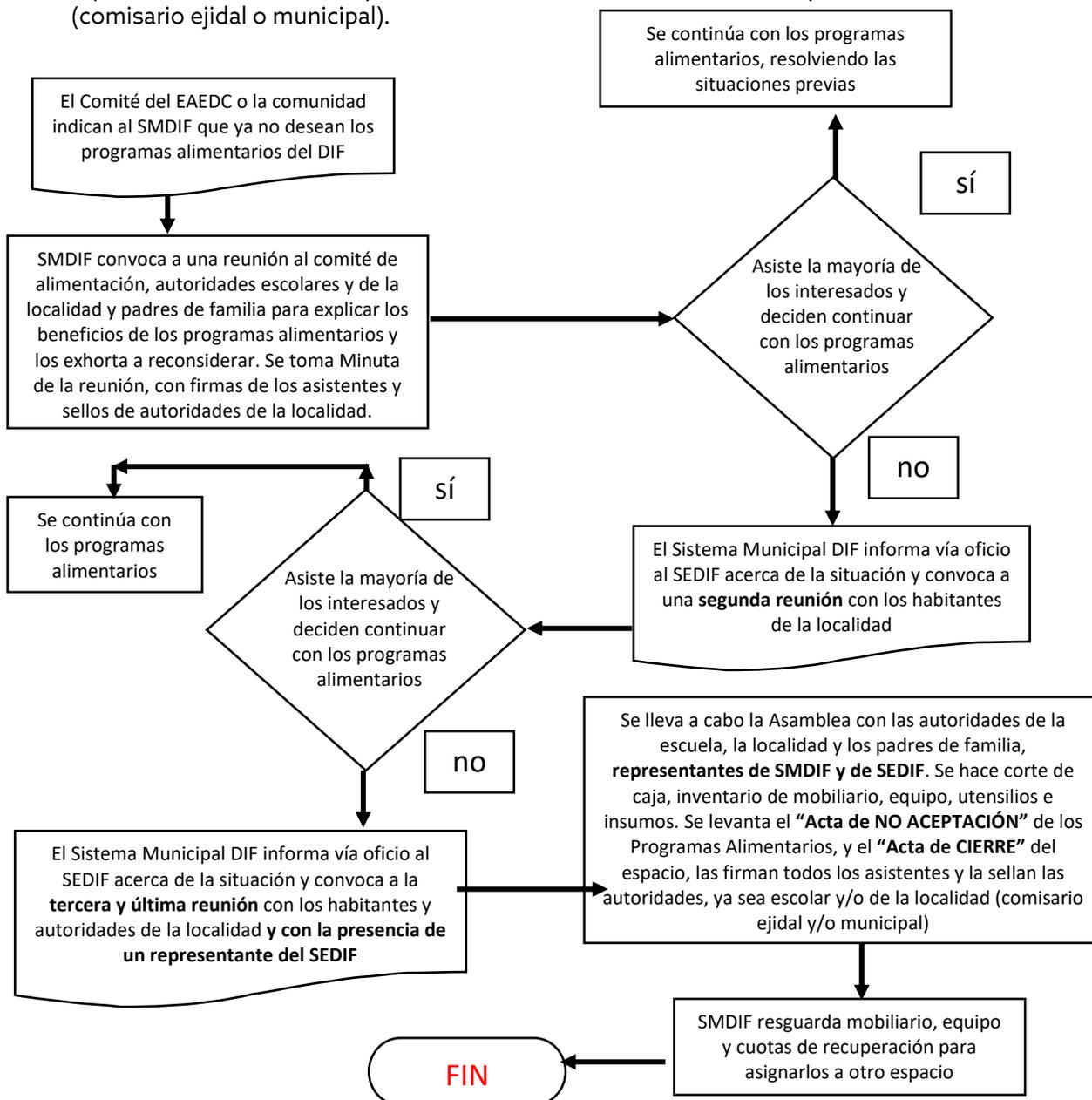
Procedimiento

Antes de levantar un EAEDC, el procedimiento a seguir es el de realizar dos reuniones mínimas para llevar a buen término el problema, exhortándolos a reconsiderar y enfatizando los beneficios del programa. Si esto no es suficiente y se agotaron las posibilidades de concertación, entonces se realiza una **tercera** reunión donde asista la comunidad, **un representante del SMDIF y del SEDIF**, levantando el "Acta de NO ACEPTACIÓN" por parte de los integrantes de la localidad y el "Acta de CIERRE" del espacio; el SMDIF levanta un inventario de insumos, de mobiliario y equipo y se procede a retirarlo de la comunidad. El resguardo del inventario queda a disposición del Sistema Municipal DIF, en lo que se autoriza la reubicación. Lo anterior aplica para la estructura de los espacios



prefabricados, mismos que el SMDIF deberá retirar y podrá poner a disposición de otra localidad, siempre y cuando su uso **no contemple que haya personas en su interior**, por las altas temperaturas que se alcanzan; esto es, podrán emplearse únicamente como bodegas.

Los SMDIF no están facultados para cerrar EAEDC. Es obligatorio seguir el procedimiento de cierre descrito en el párrafo anterior y que se muestra en el diagrama siguiente, conjuntar todos los documentos correspondientes, terminando con el "Acta de NO ACEPTACIÓN" y el "Acta de CIERRE" firmada por los integrantes de la comunidad, un representante del SMDIF y uno del SEDIF, la autoridad escolar y la de la comunidad (comisario ejidal o municipal).





6.4. BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS

Los sitios de almacenamiento deben cumplir con las condiciones adecuadas para mantener los insumos alimentarios secos, frescos, libres de plagas y contaminación que puedan producir alteraciones en éstos.

Ubicación: Construido o instalado en un terreno seguro, alejado de basureros, aguas negras y maleza para evitar la proliferación de plagas y enfocada a optimizar los tiempos de distribución, considerando los costos de transporte y la distancia entre el almacén y los puntos de entrega.

Dimensiones: Acorde al volumen de los insumos alimentarios adquiridos y programas que operan.

Ventilación: Suficiente y adecuada para no generar o incrementar el calor dentro de las instalaciones, con el fin de que los insumos se conserven secos y frescos. Las ventanas deben cerrar y abrir correctamente, no tener cristales rotos y estar provistas de una malla que impida la entrada de plagas.

Iluminación: Adecuada y suficiente, ya sea natural y/o artificial. Evitar que la luz del sol dé directamente a los insumos.

Piso: Firme, liso y sin grietas para evitar acumulación de polvo y plagas, ni hundimientos para evitar posibles encharcamientos.

Paredes: Lisas, sin grietas y con pintura de tono claro que permita identificar la presencia de insectos.

Techos: De preferencia deben ser firmes, lisos, libres de grietas para evitar goteras y entrada de plagas. Evitar los techos de lámina, ya que propician la elevación de temperatura y el deterioro de los insumos alimentarios. En caso de no contar con otro material, acondicionarlo con ventilación artificial.

Puertas: Seguras, de superficie lisa y suficiente amplitud, garantizando que cubra la totalidad de la abertura, cuidar que abra y cierre bien.

Drenaje: Que permita la evacuación correcta de aguas residuales y mantener el suelo seco. Colocar protecciones en las coladeras para evitar la entrada de roedores.

Sanitarios: En la medida de lo posible, deben tener un drenaje adecuado y contar con agua, mantenerse limpios, en buen estado y con los elementos necesarios para la higiene. De preferencia deben estar alejados de los insumos, no utilizarse como bodega ni para fines diferentes a los que están destinados.



6.4.1. RECEPCIÓN Y DESCARGA

Durante la recepción y descarga de los insumos que conforman los apoyos alimentarios, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Planificar la recepción
- Inspeccionar los vehículos
- Inspeccionar los insumos alimentarios
- Descargar los insumos alimentarios con precaución.

6.4.2. ALMACENAMIENTO

Esta fase indica la forma como los insumos deben acomodarse y conservarse para protegerlos de la contaminación o el deterioro. Para ello es importante:

- Antes de permitir cualquier ingreso, el lugar debe estar perfectamente limpio.
- Los insumos de mayor movimiento deben ubicarse cerca de la salida, para acortar el tiempo de desplazamiento.
- Preferentemente, usar los espacios altos para insumos ligeros.
- Colocar los insumos en mesas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructuras o cualquier superficie limpia y en buen estado, nunca en el piso, ya que pueden ser fácilmente consumidos por plagas.
- Si se usan tarimas, se recomienda que éstas tengan de 10 a 15 cm de altura y pueden ser de madera o plástico. Si se utilizan de madera debe cuidarse que no tengan plagas ni humedad. Ambas deben mantenerse en buen estado y fumigarse.
- Las tarimas deben estar separadas de la pared, con un espacio suficiente que permita la ventilación de los insumos, dejar un pasillo para el tráfico y las maniobras con los patines, montacargas o diablos.
- Los insumos deben permanecer con el embalaje original; sin embargo, si éstos llegan a granel y empacados en costales, es recomendable trasvasar el insumo a contenedores o envases de plástico limpios, en buen estado y mantenerlos cerrados para evitar su contaminación.
- Cuando se estiben los productos, deben tomarse en cuenta aspectos como: número de estibas que soporta el embalaje (envase secundario), de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta, para impedir que se maltraten, así como las condiciones de conservación.
- Al momento de acomodar los insumos, no se debe dejar espacio entre cajas, empaques o costales, de tal manera que embonen uno con otro y no se caigan. Para ello, se recomienda acomodar las camas que formen las estibas, una en dirección contraria a la anterior. Otro implemento que puede ayudar en la protección de los empaques es que, una vez estibados, pueden colocarse entre ellos esquineros de cartón o plástico acolchado, para evitar su maltrato.
- Almacenar los artículos y productos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, detergentes, y otros productos químicos utilizados, en un lugar específico lejos de los insumos alimentarios, para evitar su contaminación.
- Los productos caducos deben ser marcados, separados del resto de los alimentos y eliminados lo antes posible.



- Es indispensable llevar un registro que permita identificar clara y rápidamente los insumos alimentarios, el cual es recomendable que contenga: nombre del insumo, proveedor, fecha de ingreso, fecha de caducidad, cantidad y nombre y firma del responsable de la recepción.

a) Rotación de existencias

Es importante aplicar un sistema de control de primeras entradas–primeras salidas (PEPS); es decir, que los primeros insumos que ingresaron al almacén sean los primeros en salir, con el objetivo de tener una adecuada rotación de éstos. Como excepción a esta regla, se debe tener en cuenta la fecha de vencimiento de los insumos, así, los que tienen menor vida útil deben ser entregados primero.

b) Salida de insumos del almacén para su distribución

Deberá realizarse una inspección del vehículo para asegurar que los insumos no sufran ninguna alteración y mantengan un acomodo correcto. Las personas que los distribuyan a las localidades con EAEDC deben cuidar de no aventarlos para insumos y empaques lleguen en buen estado.

6.4.3. CONTROL DE PLAGAS

El control de plagas es aplicable a todas las áreas involucradas en la manipulación de los insumos alimentarios, incluyendo el transporte, y debe llevarse a cabo por el personal implicado en el manejo de los insumos alimentarios, en conjunto con personal capacitado para tal fin. Para lograr un control adecuado y un óptimo resultado, deben considerarse al menos los siguientes pasos:

a) Prevención (mantenimiento e higiene)

El objetivo principal es mantener el establecimiento y los vehículos limpios en su interior y exterior para garantizar la inocuidad de los insumos alimentarios, y contribuir a un adecuado control de plagas y mejora en las condiciones de trabajo.

Limpieza externa

- ❖ Cortar frecuentemente la hierba de los alrededores del sitio de almacenamiento; si son terrenos terregosos, evitar, en la medida de lo posible, que el polvo entre al almacén. Se recomienda regar sin provocar encharcamientos o, en su caso, mantener cerrado el almacén, si las condiciones lo permiten.
- ❖ Evitar la acumulación de insumos o materiales inútiles, obsoletos o que no cumplan las especificaciones.
- ❖ Evitar la acumulación de basura u otros desechos (bolsas, botellas, cartón, otros).
- ❖ Evitar el estancamiento de agua cerca al sitio de almacenamiento.
- ❖ Referente a los vehículos, mantenerlos limpios para evitar atraer cualquier plaga.

Limpieza interna

- ❖ Barrer todos los días con escobas húmedas para evitar levantar polvo y mantener ángulos de techos y paredes libres de telarañas.



- ❖ Mantener las puertas y ventanas en buen estado y limpias. Limpiar por detrás de las puertas y sus canaletas.
- ❖ Disponer de un sistema de evacuación de aguas residuales, el cual debe estar libre de reflujos, fugas, residuos, desechos y fauna nociva.
- ❖ En caso de que el almacén se encuentre vacío, de ser posible, debe lavarse y desinfectarse completamente, a fin de disminuir la carga microbiológica del ambiente. Para ello, después de la limpieza, si los materiales de construcción lo permiten, realizar un enjuague tanto en paredes, techos, estantes y pisos con una solución de hipoclorito de sodio (cloro) siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- ❖ En cuanto a los vehículos, debe lavarse su interior y, en su caso, desinfectarse antes de cada carga de insumos, teniendo cuidado de eliminar cualquier fuente de comida.

b) Inspección e identificación (instalaciones y transportes)

Realizar un recorrido dentro y fuera de las instalaciones, así como en los vehículos de transporte, a fin de identificar:

- ❖ Plagas presentes (en caso de aves, podrían ser nidos, excremento, plumas; en caso de roedores, podrían ser excremento, pelos, madrigueras, insumos o empaques con roeduras).
- ❖ Puntos de proliferación (agua estancada, pasto alto, terrenos baldíos, coladeras, aberturas, los propios insumos alimentarios, otros).
- ❖ Refugio (grietas, coladeras, estructuras colgantes, espacios entre estantes, otros).
- ❖ Fuentes de alimentación (restos de comida, desechos, insumos en mal estado, agua estancada, otros).

Cuando sea necesario llevar a cabo fumigaciones, que deben realizarse por personal que esté capacitado. En caso de contratar los servicios de una empresa, ésta debe contar con licencia sanitaria expedida, previa al inicio de actividades, por la Secretaría de Salud Federal o por los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia; igualmente para poseer, manejar, aplicar o almacenar plaguicidas o sustancias destinadas al control de plagas. El tipo de producto que se va aplicar debe estar registrado y autorizado ante la Comisión Intersecretarial para el Control de Procesos y uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Químicas (CICOPLAFEST) y contar con fecha de caducidad vigente.

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

- ❖ Folio
- ❖ Nombre o razón social y domicilio
- ❖ Número de licencia del establecimiento
- ❖ Nombre o razón social y domicilio del usuario del servicio



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

6.4.4. RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS POR LOS COMITÉS DE PADRES DE LOS EAEDC.

En esta etapa, el SEDIF Campeche junto con los 11 SMDIF, los comités y los demás involucrados, concluyen su participación en la cadena alimentaria, ya que en ella se hace la entrega de los apoyos de los programas alimentarios, a los comités de padres en los EAEDC y/o en los centros educativos, la cual comprende dos modalidades: Fría y Caliente.

a) Entrega de apoyos alimentarios modalidad fría

Los insumos deben cumplir al menos con:

- ❖ Criterios de Calidad Nutricia.
- ❖ Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas.
- ❖ Tener un envase primario y secundario, resistente e íntegro.
- ❖ Contar con la leyenda del PEF vigente.

El lugar donde se entreguen las dotaciones debe ser un espacio limpio y no deben colocarse los apoyos en el piso. Deben estibarse de manera que no se maltraten y provoquen un accidente. Debe existir corresponsabilidad en los involucrados en esta etapa para fomentar acciones que contribuyan a crear hábitos de higiene en la comunidad, tales como el lavado de manos, antes de consumirlos y después de ir al baño, además del correcto manejo de los insumos.

b) Entrega y manipulación de apoyos alimentarios modalidad caliente

Además de cumplir con las mismas características que en la modalidad fría, implica una manipulación directa de éstos para preparar y entregar un alimento caliente, en un espacio alimentario. Hay que resaltar que, durante la preparación de alimentos, existe una mayor incidencia de contaminación, con lo que se incrementa la posibilidad de causar enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS).

Es fundamental tener en cuenta que, aunque en las anteriores etapas se hayan seleccionado y adquirido insumos de calidad y se haya tenido una correcta manipulación de los mismos, es necesario establecer controles dentro de las áreas de los espacios alimentarios en la entrega, durante la preparación de alimentos y el servicio. La limpieza y desinfección en estos establecimientos es la base primordial para contribuir a que los



beneficiarios consuman alimentos inocuos. La capacitación es un punto clave para implementar prácticas de higiene durante la preparación de alimentos, ésta puede coordinarse con las acciones que se impulsan a través de la Orientación Alimentaria, a efecto de que sea integral. Los conocimientos a difundir en las capacitaciones son:

Recepción de los insumos alimentarios

Al momento de recibir los insumos que componen los apoyos alimentarios, el comité y/o responsable deberá revisar el color, olor, textura, apariencia, fecha de caducidad, que el envase y embalaje no presenten agujeros, rasgaduras, mordeduras y/o excretas de roedor, aves, así como insectos o partes de ellos y materia extraña, además de los descritos en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*, para determinar su aceptación o rechazo.

Manipulación de alimentos

Antes de la preparación de alimentos, el encargado de esta actividad debe revisar que los equipos, utensilios de cocina y superficies donde se preparan los alimentos se encuentren limpios, libres de plaga o evidencia de actividad de la misma y, si se detecta, limpiar y desinfectar antes de su uso.

Seleccionar los insumos que utilizará en la preparación, de acuerdo al menú diseñado por el SEDIF, para lo cual deberá:

- ❖ Desechar los insumos que no cumplan con las características de aceptación.
- ❖ Lavar por separado las carnes, verduras y frutas, huevo, productos de la pesca y vísceras, eliminando partes no comestibles.
- ❖ Enjuagar verduras y frutas con agua potable, pieza por pieza, hasta retirar el exceso de tierra o cualquier suciedad, tallándolas con un zacate, escobetilla o cepillo y solución jabonosa, sin dañarlas.
- ❖ Eliminar los residuos de la solución jabonosa y aplicar un producto desinfectante, de acuerdo a las instrucciones del mismo.
- ❖ Cuando se trate de:
 - ✓ Granos y Semillas: Eliminar la materia extraña y enjuagarlos.
 - ✓ Carnes, aves, productos de la pesca y vísceras frescas: Lavar de manera interna y externa, usando sólo agua limpia, hasta retirar la suciedad.
 - ✓ Huevo: Eliminar materia extraña y lavar con agua limpia.
 - ✓ Alimentos envasados o enlatados: Lavar con agua y jabón la superficie de las latas, frascos y envases.

Durante la preparación de alimentos es importante:

- ❖ Utilizar agua para consumo humano, ya sea embotellada, hervida, clorada o de filtro.
- ❖ Usar tablas, equipo y utensilios de cocina, trapos limpios en cada cambio de alimento, evitando la contaminación cruzada.
- ❖ Usar una cuchara limpia cada vez que se pruebe la sazón de los alimentos.
- ❖ Cocinar los alimentos completamente para asegurar la eliminación o reducción de los microorganismos que pudieran contener, a niveles que no causen daño.



- ❖ En el caso de la carne, el pollo y el pescado, cocinarlos hasta que la parte externa e interna no presente un color rosado, lo que asegurará su cocción completa y eliminación de bacterias.
- ❖ En el caso de las sopas y guisos, llevarlos a punto de ebullición. Al recalentarlos, hervirlos al menos 15 minutos.
- ❖ Al término de la preparación de alimentos, se deben lavar y desinfectar los utensilios y el equipo de cocina empleados. Nunca sumergir los motores del equipo eléctrico en agua para limpiarlos.

Asegurarse de que los alimentos preparados permanezcan un tiempo menor a 30 minutos a temperatura ambiente, antes de proporcionarlos para su consumo.

Servicio y consumo

- ❖ Antes de servir los alimentos, se debe verificar que el área de servicio y el mobiliario (mesas, sillas) estén limpias y en buen estado.
- ❖ Las mesas deben limpiarse con trapos exclusivos para ello y desinfectarlas, por lo menos al inicio y final de la jornada.
- ❖ Para servir los alimentos se emplearán utensilios exclusivos para esta actividad, previo lavado y, si es necesario, desinfección. En caso de que éstos caigan al suelo, no se usarán nuevamente hasta que hayan sido lavados y desinfectados. Por ningún motivo los alimentos se servirán directamente con las manos.
- ❖ Los vasos, tazas, platos y cubiertos en los que se servirán los alimentos deberán estar limpios y desinfectados. De preferencia, no emplear utensilios de madera.
- ❖ Los cubiertos de los beneficiarios (cuchillos, cucharas y tenedores) no se deben poner directamente sobre la superficie de las mesas; preferentemente, deben ser colocados sobre su plato de alimento. Asimismo, se deben manipular por el mango y evitar tocar las partes que estarán en contacto con los alimentos.
- ❖ Se debe dejar un borde en el plato que permita asirlo sin tocar el alimento.
- ❖ Debe contarse con un área de lavado de manos, provista de jabón líquido, de preferencia, o detergente y desinfectante, toallas desechables y depósito para basura, con el propósito de que los beneficiarios laven sus manos antes de ingerir sus alimentos.
- ❖ Al término del servicio, lavar y desinfectar los utensilios, los vasos, las tazas, los platos y los cubiertos empleados para servir los alimentos; así como todas las superficies de trabajo.

Higiene personal

Una de las principales causas de contaminación de los alimentos es la falta de higiene personal, aunado a los malos hábitos empleados durante la preparación, por lo que se deben llevar a cabo prácticas de higiene correctas. Es una responsabilidad importante de las personas encargadas de esta tarea, garantizar que los alimentos que preparan sean inocuos en el momento de ser consumidos por el beneficiario; por lo tanto, deberán sujetarse a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009, *Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios*, en el apartado 5.12 *Salud e higiene del personal*.



Higiene en el área de preparación de alimentos

En las áreas del espacio alimentario y del almacén es de suma importancia tomar medidas preventivas para evitar plagas, tales como:

- ❖ Realizar limpieza diaria y una profunda de manera semanal. Al terminar la jornada, cuidar que no quede nada sucio, alimentos preparados o sobras de éstos fuera del refrigerador.
- ❖ Cuidar la limpieza y protección de las coladeras y que los depósitos de basura queden limpios y vacíos.
- ❖ No almacenar ni poner nada en el suelo, todo debe ir entarimado o en anaqueles.
- ❖ Limpiar cualquier derrame de alimentos.
- ❖ Evitar la acumulación de polvo.
- ❖ Limpiar los estantes, cajones y mesas de trabajo.
- ❖ Quitar las telarañas.
- ❖ Si se recolectan botellas para reciclado, éstas deben lavarse muy bien antes de guardarse.
- ❖ Evitar el amontonamiento de periódico, revistas, cajas de cartón o productos inservibles, ya que son un excelente refugio para las plagas.
- ❖ Evitar estancamientos de agua; si están presentes, retirarlos.
- ❖ Revisar y mantener limpios los exteriores.
- ❖ Mantener los botes de basura tapados, limpios y con bolsas, preferentemente.
- ❖ Reparar cualquier daño en la infraestructura del espacio alimentario, tapar rendijas y orificios.
- ❖ Colocar mallas protectoras en puertas y ventanas y cerrarlas bien cuando se haya terminado el servicio.
- ❖ Contar con un plan de fumigación y seguir las recomendaciones que emita el personal especializado encargado de realizarla.

7. VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

SEDIF (ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO COMUNITARIO, EAEDC) / SEDUC-PETC (PROGRAMA DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO)

Esta es una estrategia que permite fortalecer las acciones de Aseguramiento de la Calidad Nutricia y Orientación Alimentaria en beneficio de la población con carencia por acceso a la alimentación.

7.1 OBJETIVO

Establecer vinculación interinstitucional entre SEDIF y el PETC de la SEDUC, haciendo énfasis en mejorar el estado de mala nutrición presente en la población que vive en condición de pobreza multidimensional extrema con carencia por acceso a la alimentación, en las comunidades del estado de Campeche y que asiste a los EAEDC, conformando a su vez la plantilla de alumnos de los niveles de educación preescolar y básica. Para ello se contemplan las escuelas públicas, indígenas, CONAFE y telesecundarias. Esto es, en las localidades y/o comunidades en donde convergen la presencia del SEDIF con la del PETC de SEDUC, el SEDIF proporcionará un tiempo de comida (desayuno) a sus beneficiarios escolarizados y no



escolarizados, y el PETC proveerá el segundo tiempo de comida (almuerzo) de acuerdo a su padrón de matriculados.

En esta vinculación, ambas instituciones conservarán su autonomía para ejercer sus recursos financieros y económicos, en beneficio de la población en pobreza extrema y con carencia por acceso a la alimentación.

7.2 TIPO DE APOYO EN LA VINCULACIÓN

7.2.1 APOYOS ALIMENTARIOS

SEDIF

El apoyo alimentario que proporciona el SEDIF, se da en especie y es para preparar desayunos en la modalidad caliente. El Sistema Municipal DIF (SMDIF) recibirá mensualmente por parte del SEDIF Campeche una dotación de insumos por programa. El SMDIF se encargará de distribuir y entregar lo correspondiente a cada EAEDC, para la preparación de las raciones calientes. El SEDIF Campeche considerará los aportes nutrimentales de los insumos alimenticios, por cada beneficiario registrado en el padrón y por los días laborables de acuerdo al calendario del ciclo escolar vigente. Asimismo, durante los meses de julio y agosto (considerados como periodo vacacional) se entregarán dotaciones, a fin de que los EAEDC, en la medida de lo posible, no cierren y seguir otorgando el desayuno caliente a los beneficiarios.

PETC

En el caso del PETC, el proveedor hará llegar a cada plantel educativo los productos y/o insumos de manera semanal para asegurar la calidad de los mismos y brindar una ración caliente de almuerzo, acorde a los lineamientos del PETC a nivel nacional.

De los alimentos

Se deberá promover que los insumos sean preparados acorde a las porciones adecuadas y de esta manera evitar desperdicios de alimentos. Esto con la finalidad de normar el funcionamiento y el tipo de alimentos a proporcionarse por las "cooperativas escolares" que aún se encuentran operando en el interior de las escuelas. Se pretende que todas las cooperativas escolares proporcionen alimentos bajos en grasa, reducidos en azúcar y en sal (sodio).

7.2.2 ASESORÍA

Los Responsables Operativos de Nutrición (RON) del PETC de SEDUC podrán, como nutriólogos, asesorar a los integrantes de los Comités de los EAEDC, tanto en la forma de cocinar los insumos, como en el consumo y combinación más saludables para los beneficiarios.



7.3 CORRESPONSABILIDAD DE LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- ✓ Emplear el formato ACTA PARA CONSTITUIR EL COMITÉ DE VINCULACIÓN DE ESPACIO DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO COMUNITARIO Y PROGRAMA DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO con las distintas vocales y sus funciones específicas. Este Comité estará conformado, de manera ideal por 20 personas, de las cuales saldrá la mesa directiva conformada por 7 miembros de la asamblea, la cual se conformará cada inicio de ciclo escolar con presencia de las autoridades y responsables de ambas instituciones en todos sus niveles jerárquicos, es decir, personal del SEDIF, SMDIF, EAEDC, SEDUC, PETC, Director del plantel, y Padres de Familia que han participado o quieren participar en el Comité.
- ✓ Se elaborará una Carta Compromiso para los integrantes del Nuevo Comité del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) y su Mesa Directiva, con la visión de concluir de manera satisfactoria el ciclo de trabajo colaborativo.
- ✓ El Comité del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario se encargará de vigilar el Servicio de Alimentación en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y/o en los Comedores Escolares.
- ✓ El desayuno será proporcionado por el SEDIF/SMDIF y el Almuerzo por SEDUC- PETC.
- ✓ La alianza entre ambas instituciones, generará documentos unificados. Por ejemplo: el formato único de INVENTARIO, en el que se especifiquen los materiales, utensilios y equipos que son proporcionados por parte del SEDIF y aquellos que son proporcionados por SEDUC-PETC.
- ✓ Se pretende evitar que haya Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario / Comedor Escolar, con doble equipo (como refrigerador, estufa, licuadora, etc.) y otros sin ninguno.
- ✓ Se tendrán formatos únicos para cualquier movimiento de mobiliario de los EAEDC.
- ✓ El PETC-SEDUC proporcionará los recursos económicos pertinentes para la compra de gas y/o leña para la cocción de los alimentos en los EAEDC que brinden desayuno y almuerzo, siempre y cuando su presupuesto lo permita.
- ✓ Establecer en conjunto un cronograma de visitas de supervisión e inspección a todos los EAEDC en donde tenga injerencia el SEDIF-PETC, a través de los RON y de las Supervisoras de los citados EAEDC del SEDIF con el objeto de no duplicar las visitas. Con las acciones realizadas, se generará el Informe de las mismas por cuadruplicado: SEDIF - SEDUC, PETC - SMDIF y ESCUELA, con la finalidad de unificar criterios y estrategias para mejorar las condiciones y procesos implementados en los espacios evaluados.
- ✓ Cumplir con los padrones de beneficiarios en su totalidad en tiempo y forma por localidad / comunidad y SMDIF; en el caso del SEDIF el padrón de beneficiarios de la localidad y en el caso de SEDUC-PETC el padrón es el equivalente al número de matriculados del plantel educativo.
- ✓ Realizar el levantamiento de datos antropométricos (peso y talla) de los niños y niñas de la escuela asignada al RON y donde se tengan los EAEDC unificados.
- ✓ Emplear el manual de Protección Civil para todos los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, en caso de que se presenten contingencias climatológicas como lluvias, inundaciones, huracanes, trombas, incendios, entre otras.
- ✓ Como parte de la vinculación entre SEDIF y SEDUC-PETC, queda el compromiso de donar extinguidores a los EAEDC unificados por parte del PETC.



- ✓ Cuando se presente el caso particular de 2 espacios de alimentación en la misma escuela, se determinará y seleccionará, mediante una visita de inspección y análisis de riesgo, el espacio que esté mejor acondicionado en materiales, utensilios y equipos, y que así mismo presente las mejores condiciones y características, para la preparación y consumo de alimentos.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA POBLACIÓN OBJETIVO.

Es importante, para hacer una correcta selección de la población objetivo, tomar en cuenta la focalización, que consiste en la identificación de los beneficiarios y el direccionamiento de acciones y recursos hacia ellos.

Modalidad Caliente y Fría:

Para seleccionar a las comunidades, familias y población beneficiaria de los programas alimentarios se:

- Elabora un diagnóstico, con la finalidad de identificar la inseguridad alimentaria, así como las características de vulnerabilidad y que la distribución sea correcta, aplicando la fórmula de índice de vulnerabilidad social que incorpora las siguientes 5 categorías:
 - ❖ Familiar
 - ❖ Condición de Discapacidad
 - ❖ Condición de Género
 - ❖ Salud
 - ❖ Condición de Vivienda

9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

- Todos los beneficiarios que están inscritos en el programa aportarán una cuota simbólica por cada ración entregada; lo anterior con fundamento en lo establecido en la NOM-014-SSA3-2013, en numeral 5.3. Las instituciones de los sectores público, social y privado que brinden asistencia social alimentaria a grupos de riesgo, promoverán, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables, acciones que fomenten la corresponsabilidad de los beneficiarios.
- En virtud de que la operación de los programas del SNDIF no persiguen un fin lucrativo, la Cuota de Recuperación de cada ración tendrá un precio entre \$2.00 y \$5.00, el cual será modificado de acuerdo a las variaciones en los costos de los productos y las necesidades del programa, previo acuerdo de los padres de familia y autorización del Sistema Estatal DIF, mediante Acta de Asamblea, firmada por los padres de familia, donde se establezca este acuerdo. En el caso del PETC, la SEP fijará si se tendrá una cuota y el monto de la misma.
- En caso de incumplimiento reiterado de pago en tiempo y forma, el Sistema Municipal DIF recibirá la visita de personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, acompañado de personal de personal de la Dirección Jurídica del SEDIF, para tomar acuerdos para cubrir el adeudo de las cuotas de recuperación, quedando constancia de esos acuerdos en una minuta. Lo anterior, para asegurar el cumplimiento en tiempo y



forma de las cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro, estipuladas para los programas alimentarios de la EIASA.

- Se suspenderá al beneficiario el servicio, cuando no cubra puntualmente el pago correspondiente y se reincorporará, cuando liquide su adeudo, con la autorización previa del Comité del EAEDC.
- No habrá ningún "pago" ni "cuota" en efectivo o en especie a población de la comunidad que cocine el desayuno y/o almuerzo. Únicamente se pagará al Responsable Operativo de Nutrición (RON) del Espacio de Alimentación y se enfatizará el trabajo VOLUNTARIO en la preparación de alimentos para el beneficio de la población.

9.1 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Recibir en el espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario y mediante aportación de Cuota Simbólica de Recuperación, de lunes a viernes durante el ciclo escolar y durante el periodo de julio y agosto (vacaciones) en las localidades que las escuelas tengan cursos de verano, la ración caliente.
- Los beneficiarios de la Red de Comedores, recibirán la ración alimenticia caliente durante el almuerzo de lunes a viernes en forma diaria, cada mes y durante el período de julio y agosto (vacaciones).
- Los alimentos recibidos tendrán la calidad y recomendaciones nutricionales.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal que participa en el programa.
- Notificar a la instancia de control y vigilancia cualquier irregularidad o duda, del servicio recibido.
- Recibir Orientación Alimentaria.
- En caso de que, en Asamblea de Padres, se tome el acuerdo de que a algún beneficiario se le ha de exentar de la cuota simbólica, los participantes de esa asamblea lo dejarán por escrito y firmado en los documentos del EAEDC.

9.2 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Estar dado de alta en el padrón de beneficiarios.
- Se formará un comité que será representado por la mesa directiva, integrado por los padres de familia de los beneficiarios (en el caso de menores).
- Asistir, consumir y aportar la cuota de la ración alimenticia de lunes a viernes (el pago de la ración es diario).
- Asistir y participar en las pláticas y actividades para mejorar su alimentación, nutrición y salud.
- Colaborar en la medición antropométrica (peso y talla) de los niños que asisten al EAEDC; esto es, que reciben el desayuno.
- Vigilar el cumplimiento del Programa y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Dar un trato digno y respetuoso a los voluntarios que participan en el programa.
- Cuidar las instalaciones, evitando romper o dañar el mobiliario o equipo.



9.3 REponsabilidades del SMDIF

- El SMDIF es el responsable de entregar los insumos, a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) de los programas de la EIASA, en su modalidad caliente y/o fría.
- Entregar la documentación comprobatoria (recibos, reportes de entrega y recepción de insumos) máximo 15 días hábiles después de la entrega de insumos por programa.
- Durante los primeros 20 días del mes de enero SMDIF notificará el nombre del responsable del almacén, así como la dirección de la bodega, mismos que se requieren para la firma del contrato con los proveedores, para el ejercicio fiscal. Lo anterior se requiere por escrito con copia de la Credencial del INE.
- Notificar al SEDIF el correo electrónico institucional, teléfonos, así como el personal responsable de operar el programa, para el ejercicio fiscal, a más tardar el 20 de enero.
- El SMDIF es responsable de la operatividad de los programas alimentarios y de realizar las supervisiones señaladas en el convenio de colaboración firmado entre SEDIF y SMDIF.
- Cumplir con la entrega de los padrones correspondientes a cada grupo vulnerable del programa, así como las actualizaciones pertinentes señaladas en el calendario oficial del ID 2018. Al término de la captura del padrón, deberá enviar oficio con los resultados finales de captura.
- Los padrones de beneficiarios serán obligatorios para la asignación del programa y para ello se levantarán las cédulas diseñadas para tal efecto. Éstas deberán ser capturadas en el formato estipulado por el SEDIF Campeche en tiempo y forma, sin excepción para 2018.
- En caso de que el padrón de captura sea inferior al ejercicio anterior, deberá enviar la justificación correspondiente del motivo de la disminución de dicho padrón.
- Actualizar los comités y mesas directivas correspondientes al ciclo 2017-2018 (actualización) y 2018-2019 (renovación). Para cualquiera de los 2 ciclos se deberán de llenar los formatos con las fechas correspondientes, así como enviar las actas constitutivas de la conformación o actualización de los comités.
- Notificar al SEDIF el abandono del programa, de cualquier beneficiario para que se vea reflejado en el padrón actualizado.
- Colaborar y coordinarse con el personal correspondiente, en la medición antropométrica (peso y talla) de los niños inscritos al programa.
- Mantener contacto constante con el SEDIF y reportar la solución que se plantea en caso de detectar alguna anomalía en cualquiera de sus EAEDC (baja asistencia, insumos que no se consumen, insumos que se gastan anormalmente pronto, quejas de beneficiarios o reportes de la comunidad, etc.), para tomar acciones de común acuerdo y avaladas por el SEDIF.
- Entregar al SEDIF con puntualidad la Cuota simbólica de Recuperación de las raciones en su modalidad caliente y/o fría durante los primeros 20 días naturales de cada bimestre.
- Explicar claramente a los padres de familia que integran el Comité y la Mesa Directiva, así como a la población en general que la cuota simbólica que cada beneficiario aporta es una mínima parte del costo real de los insumos entregados para la preparación de los desayunos.



- Evitar llamarle a esa cuota simbólica “pago de despensa” y “pago de insumos”, ya que estas frases son incorrectas.
- Llevar el control de ingresos y egresos de la Cuota de Recuperación y Fondo de Ahorro de cada EAEDC, dentro o fuera de escuela.
- Llevar el control de asistencia de los niños que acuden al espacio para recibir el desayuno. Así mismo, notificará al SEDIF, las inasistencias de los niños que no acuden y están inscritos en el padrón.
- El SMDIF tendrá la obligación de colocar el buzón de sugerencias y quejas en cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, a la vista de los beneficiarios, así como atender las inquietudes de los ciudadanos y establecer los formatos oficiales proporcionado por el SEDIF, para que se presenten dudas y quejas.
- El SMDIF deberá presentar al SEDIF las propuestas de construcción, rehabilitación, equipamiento y/o ampliación de EAEDC que el SMDIF planea llevar a cabo a través del H. Ayuntamiento, en la fecha que le sea notificada por el SEDIF, sin prórroga en la misma.
- Enviar al SEDIF, a más tardar el 30 de noviembre, la infraestructura actualizada en este año, de cada uno de los EAEDC que se hayan rehabilitado, ampliado, construido y/o equipado.
- Actualizar las Fichas Técnicas de cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), 2 veces al año, el 28 de marzo y el 30 de noviembre, actualizando las fotografías del exterior e interior del espacio, empleando el formato establecido por el SEDIF, mismo que no deberá de ser modificado.
- Cumplir con la entrega de información, que no esté contemplada en el ID, solicitada por el SEDIF y/o SNDIF.
- Durante el desarrollo de la administración, los programas alimentarios están sujetos a revisión, supervisión, visitas de seguimiento y auditorías realizadas por el Órgano de Control Interno del SEDIF, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, la Auditoría Superior de la Federación y el Sistema Nacional DIF. Por tal motivo, el SMDIF deberá apoyar en la recopilación de documentos (que competan a su SMDIF) durante las visitas, revisiones, supervisiones y auditorías, así como coordinarse con el SEDIF para visitas de campo por concepto de las mismas.
- Al término del Ejercicio Fiscal, el SMDIF estará al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.
- Al término de la Administración Municipal, el SMDIF estará al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.
- Los Sistemas Municipales DIF entregarán uniformes (o cuando menos mandiles) a la Mesa Directiva de cada EAEDC, que tengan los logos del SEDIF y del SMDIF.
- Asistir a las capacitaciones que se generen por parte del SEDIF para la operatividad de los programas.
- Cumplir con el ID de acuerdo al calendario de entrega de información, establecido por el SEDIF.
- Aplicar las encuestas de inseguridad alimentaria establecidas por el SEDIF en zonas indígenas, rurales y urbano marginales como parte fundamental del diagnóstico situacional de la comunidad, para focalizar los hogares y/o familias que por sus condiciones socioeconómicas y de nutrición requieran del apoyo institucional.
- Asegurarse de contar con un lugar exclusivo, que cumpla con las condiciones técnicas necesarias, para el almacenamiento de los insumos alimenticios, de preferencia en la cabecera municipal. Tal espacio deberá cumplir con los criterios de almacenamiento,



establecidos en el Manual de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria vigente, proporcionado por el SEDIF.

- Recibir y verificar que los insumos cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad Nutricia.
- Reportar la recepción de los productos a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a su entrega por el o los proveedores del SEDIF, de acuerdo a los formatos proporcionados para tal fin. En caso de existir algún faltante de productos o productos en mal estado, el SMDIF deberá manifestarlo entre el momento de la recepción y máximo 5 (cinco) días naturales después de la misma, registrándolo en el apartado de observaciones del formato de recibo de mercancía que proporciona el SEDIF.
- Si transcurrido el periodo mencionado, el SMDIF no comunicó ninguna anomalía en los insumos al SEDIF, se entenderá que la entrega fue completa y la mercancía se recibió en buen estado. En tal caso, será responsabilidad del SMDIF la reposición de la mercancía faltante y en mal estado.
- En caso de que en la distribución haya faltantes de algún alimento, el SMDIF deberá distribuir los insumos recibidos, con el propósito de que los espacios no cierren por falta de insumos. Los faltantes deberán ser entregados en conjunto con la siguiente dotación.
- Realizar la entrega a las localidades beneficiadas, garantizando la recepción de los insumos durante los primeros quince días posteriores a la recepción de la mercancía, debiendo respetar cantidades asignadas y la Cuota de Recuperación establecida.
- Al realizar la entrega de los insumos a los EAEDC, el SMDIF debe asegurarse de que todos los formatos de entrega y recepción de insumos para los EAEDC vayan debidamente llenados y firmados por el personal responsable de ese SMDIF (Director, Coordinador y/o responsable de entrega). Asimismo, debe asegurarse de recabar la firma de la persona que recibe en el EAEDC, previo conteo de los insumos entregados.
- Efectuará visitas de supervisión, al menos una vez al trimestre, a cada uno de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) en las localidades, para brindar asesoría en la operación de los programas y el desarrollo de las estrategias. Esto es, cada trimestre habrá de visitar el 100% de los Espacios ubicados en la geografía municipal. En lo referente a las localidades con acciones de Desarrollo Comunitario, el SMDIF efectuará mínimo dos visitas al trimestre por localidad, con el propósito de asesorar, acompañar, sensibilizar, capacitar y detonar que los grupos de desarrollo implementen, de manera autogestiva, proyectos comunitarios con la participación activa, organizada, sistemática y voluntaria de sus integrantes, de acuerdo con las Reglas de Operación de "Comunidad Diferente". El SMDIF habrá de generar estrategias y mecanismos para implementar estas acciones.
- En caso de que el Comité de padres y madres de un Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) no haya proporcionado alimentos en un lapso de más de 20 días hábiles (cuatro semanas), el SMDIF deberá realizar visitas a ese EAEDC, levantando Minuta de cada visita y recabando las firmas de las madres del comité y demás pobladores que intervengan en esas reuniones. Lo anterior, para que haya constancia de la problemática de las personas de esa localidad en particular y deberá notificarlo vía oficio al SEDIF, con alternativas de solución.
- Y demás responsabilidades contempladas en el Convenio de Colaboración entre el SEDIF y el SMDIF.



9.4 REPONSABILIDADES DEL SEDIF

- Diseñar menús de calidad nutricia y enviarlos a avalar al SNDIF.
- Ser el enlace entre los SMDIF y los proveedores, incluso en caso de que el insumo entregado por el o los proveedores presente anomalías o esté incompleto.
- El SEDIF notificará la fecha de entrega de insumos, previo calendario proporcionado por los proveedores. Las fechas no podrán ser modificadas y en caso de requerir una reprogramación, el SMDIF enviará un oficio con la justificación correspondiente, indicando la fecha en que podrá recibir el insumo. El SEDIF, a través de la Dirección de Administración, realizará las gestiones correspondientes y notificará en caso de ser aprobada la reprogramación.
- Dar seguimiento y verificar en los SMDIFs y las localidades, los apoyos que en especie y en otra forma hayan sido entregados para la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Diseñar e implementar modelos alternativos de atención a población vulnerable en el ámbito de la Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Verificar que los comestibles que integran las dotaciones de los programas alimentarios cumplan con las especificaciones técnicas de Aseguramiento de Calidad Alimentaria y normas vigentes para cada tipo de alimento.
- Coordinarse con organismos públicos y concertar con los sectores privado y social para atender de manera integral a los beneficiarios, posibilitando el uso eficiente de los recursos y evitando la duplicidad de acciones.
- Informar oportunamente y de acuerdo a los calendarios establecidos por el SNDIF, acerca de la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- Cumplir con el ID de acuerdo al calendario de entrega de Información, establecidos por el SNDIF.
- Informar, en el Sistema de Formato Único (SFU) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) el avance de los Indicadores del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS), mismos que son reportados a nivel nacional.
- Recabar de los almacenes de los Sistemas DIF Municipales y/o de las localidades beneficiadas, con base en los lineamientos del SNDIF, muestras de los productos, así como realizar el monitoreo de los servicios, para verificar que cumplan con las especificaciones señaladas en las bases de licitación, elaboradas técnicamente con apego a las normas oficiales.
- El Sistema Estatal será responsable de enviar el Guion para la Elaboración del Plan Municipal Anual a los Sistemas Municipales DIF, mismo que será elaborado por cada uno de los Sistemas Municipales DIF, enviando en la fecha establecida por el SEDIF.

Éste contendrá la siguiente información

- Portada
- 1. Índice
- 2. Presentación
 - a) Alcances
 - b) Responsables
- 3. Evaluación del ejercicio anterior



4. Información de la entidad
5. Análisis del impacto de la información de la entidad en los programas
6. EIASA 2018
 - a) Visión
 - b) Misión
 - c) Objetivo General
 - d) Objetivos Específicos
 - e) Planeación operativa de cada uno de los programas.

9.5 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROGRAMA

9.5.1. BENEFICIARIOS

- Dejar de asistir sin causa justificada a tomar su ración por un periodo mayor a dos semanas.
- Adeudar al Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (más de 2 semanas de raciones) y rehusarse a entregar la cuota simbólica correspondiente.
- Hacer uso indebido de las instalaciones del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y/o de los utensilios del mismo.
- Haber proporcionado información falsa en el levantamiento del padrón.
- Hacer un uso distinto al consumo de la ración alimenticia recibida.

9.5.2. PADRES O MADRES DEL COMITÉ DEL EAEDC Y/O POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD Y/O SMDIF

- Haber proporcionado información falsa al comité de madres y/o al SMDIF.
- Mantener cerrado el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario sin causa justificada (como huracán, inundación, etc.) por más de 20 días.
- Hacer uso indebido de las instalaciones del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y/o de los utensilios del mismo (como permitir que se use de bodega, como dormitorio, por personas ajenas al comité y/o del comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de pago de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro.
- Por utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin ajeno, al que fueron entregados.
- Por sustraer los insumos y llevarlos fuera del EAEDC, ya sea a sus domicilios particulares o a otro lugar distinto al EAEDC.
- Por vender los insumos.
- Por incrementar las cuotas de recuperación sin previa autorización o conocimiento del SEDIF y del SMDIF.
- Proporcionar los insumos y/o emplear los espacios alimentarios para actividades y fines distintos para lo que fue creado el programa (ya sea para proselitismo, campaña política, etc.).
- Tener dos adeudos mensuales consecutivos de cuotas de recuperación y Fondo de Ahorro.



- Proporcionar datos falsos para el padrón de beneficiarios, con el fin de recibir mayores cantidades de insumos de las que se necesitan.
- Por manejo inadecuado del programa.
- No entregar en forma y tiempo la documentación comprobatoria.
- Incumplir con los lineamientos del Sistema Nacional DIF.
- Incumplir con las reglas de operación emitidas por el Sistema Estatal DIF.

10. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

10.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.

Durante la operación se mantiene la actualización de padrones de acuerdo a las bajas que se registren, así como la evaluación de encuestas de centros escolares que soliciten su inclusión a los programas, las cuales, luego de ser evaluadas, se dan de alta para sustituir las bajas presentadas.

10.2 INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA.

El SEDIF será responsable del seguimiento de la operatividad de los Programas Alimentarios, a través de los (las) supervisores (as) con las siguientes acciones:

- Visitas de Seguimiento, a fin de convocar a la población a participar activamente en el Comité, así como brindar asesoría y capacitación para la operación adecuada de cada programa, a través de un Supervisor(a) y/o personal del Sistema DIF Estatal, asignado a los EAEDC del SMDIF.
- Visitas Técnicas, con el objetivo de verificar los procesos para el buen desarrollo de los programas alimentarios, en apego a los lineamientos de la EIASA, las Reglas de Operación vigentes de Desarrollo Comunitario y de los programas alimentarios, y, con base en lo observado, emitir la retroalimentación correspondiente con las áreas de mejora, para que el personal del SMDIF y los padres de familia del Comité del espacio trabajen en ellas.
- Verificar el desarrollo de las Estrategias, de acuerdo a las reglas de operación emitidas por el SEDIF.

10.3. OPERACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA.

El SEDIF determinará las acciones pertinentes para el desarrollo de los programas alimentarios en caso de contingencia de tipo climatológico, social, política, económica, de inseguridad y de salud.

10.4. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Para asegurar la continuidad de los programas alimentarios y no afectar a la población beneficiada, se participa activamente con los DIF Municipales en el proceso de entrega y recepción, cuando hay cambio de administración municipal. En estos casos, se guía para que



se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orienta y capacita a los nuevos responsables de la ejecución de los programas.

10.5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

Mediante la coordinación en el ámbito Municipal con otras Instituciones y Organismos no gubernamentales, se pueden establecer los mecanismos necesarios para lograr una mejor operación de los programas por medio de la firma de convenios de colaboración, con objeto de optimizar recursos e incrementar metas y mejorar la cobertura de los programas. Dichos convenios deben de ser con Instituciones afines a los programas.

El SMDIF realizará las gestiones correspondientes, para obtener recursos para la construcción, remodelación, rehabilitación y/o ampliación de los EAEDC.

11. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA FINANCIERA Y FISCAL.

Es importante mencionar que el origen de los recursos que se destinan para la operación de los Programas Alimentarios es Federal, proviene del Ramo 33, ubicándose los programas alimentarios a cargo del Sistema Estatal DIF, en el fondo V de aportaciones múltiples, especialmente en el fondo V.i Asistencia Social y su manejo se rige por la Ley de Coordinación Fiscal de manera concreta, son los artículos 25, 39, **40**, 41 y 46 del Capítulo V.

11.1. AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS

El SEDIF tendrá la obligación de llevar el control de manera trimestral de los recursos ejercidos, por SMDIF y por cada uno de los programas. Solicitará a la Dirección de Finanzas los cortes correspondientes, con la finalidad de conocer los saldos financieros, para integrar la información correspondiente a ser entregada al Órgano de Control Interno del SEDIF y a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.

Asimismo, se informa al Sistema DIF Nacional el avance del recurso ejercido y los saldos financieros de manera trimestral, por Programa del Ramo 33, fondo V.i.

11.2. CIERRE DE EJERCICIO

Se cuida la debida aplicación de los recursos, en los programas para los cuales fueron asignados con el propósito observar los alcances obtenidos, con respecto a las metas establecidas.

- Así mismo, durante el mes de diciembre se cierra el ejercicio, por lo que las comprobaciones y documentos deberán estar al corriente y al finalizar el año no exista adeudo de documentos.
- Para los Desayunos Escolares, modalidad fría, el pago de la cuota de recuperación es inmediato a la entrega de las dotaciones y será recaudado por el tesorero (a) de la mesa directiva, quien lo entregará al personal del proveedor del SEDIF, para su posterior transferencia o depósito a la Dirección de Finanzas del SEDIF.



12. EVALUACIÓN.

12.1. EVALUACIÓN INTERNA

- Los Sistemas DIF Municipales serán evaluados a través del índice de desempeño 2018, el cual arrojará los resultados de su desempeño. Estas evaluaciones se basarán en el calendario oficial de entrega de información y el desarrollo de proyectos, según se requiera para su evaluación.
- Lo que se calificará para el índice de desempeño es:
 - a) Tiempo de entrega de la información.
 - b) Análisis del contenido de la información alimentaria.
 - c) Análisis del contenido de la información de Desarrollo Comunitario.
 - d) Operatividad de Asistencia Alimentaria.
 - e) Operatividad de Desarrollo Comunitario.
- La operación de los EAEDC y los SMDIF están sujetos a Auditoría, a disposición de la Contraloría Social del Gobierno del Estado, Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Control Interno del SEDIF, SEDIF y SNDIF (visitas de seguimiento).

12.2. EVALUACIÓN EXTERNA

Para continuar con las evaluaciones realizadas por consultores externos, a los recursos del Programa 122 del Ramo 33, se llevará a cabo durante 2018 una evaluación de procesos al ejercicio fiscal 2017.

13. INDICADORES

El SEDIF, será responsable de aplicar y diseñar los indicadores, que permitirán orientar y medir el impacto de los Programas. Los que se utilizarán para el 2018 son los siguientes:

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE), ATENCIÓN A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS Y SUJETOS VULNERABLE

Indicador		Documento, Informe o fuente de verificación
% de Cobertura	Total de población beneficiada con raciones	Padrón de beneficiados de cada espacio
	Total de población programada a beneficiar con raciones	
		X 100



% de Resultados	Total de raciones distribuidas	X 100	
	Total de raciones programadas a distribuir		

SUJETOS VULNERABLE (RED DE COMEDORES DEL ADULTO MAYOR)

Indicador			Documento, Informe o fuente de verificación
% de Cobertura	Número de Adultos Mayores atendidos con raciones con calidad nutricia	X 100	Relación de comedores de Alimentación establecidos en cada SMDIF del estado. Padrón de beneficiados de cada comedor
	Total de Adultos Mayores programados a atender con raciones con calidad nutricia		
% de Resultados	Total de raciones calientes distribuidas en la Red de Comedores del Adulto Mayor	X 100	Padrón de beneficiados de cada espacio.
	Total de raciones calientes programadas a distribuir en la Red de Comedores del Adulto Mayor		

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRÍA)

Indicador			Documento, Informe o fuente de verificación
% de Atención	Total de población beneficiada con raciones alimentarias	X 100	Relación de escuelas donde se estableció el programa Padrón de beneficiados del programa por escuela Reporte de actividades. Acta de visitas de seguimiento.
	Total de población programada a beneficiar con raciones alimentarias		
% de Cobertura	Total de raciones distribuidas	X 100	
	Total de raciones programadas a distribuir		
% de Capacitaciones de orientación alimentaria	Total de capacitaciones de orientación alimentaria realizadas	X 100	
	Total de capacitaciones de orientación alimentaria programados		



14. FONDO DE AHORRO Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN

En virtud de que la inversión en Mobiliario y Equipo se realiza, ya sea al inicio de la operación de los EAEDC y/o cuando se dignifica un espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, construyéndolo de material para que los beneficiarios dejen de usar el espacio anterior de piso de tierra, "paredes" de varas de árboles y techo de lámina, y que, a partir de ahí no se realiza radicación alguna para un posible reequipamiento del mismo espacio, el Sistema Estatal DIF creó un Fondo de Ahorro para cada uno de los EAEDC, que les permita afrontar situaciones de daño al mobiliario y equipo por el desgaste debido al uso y que, a su vez, ocasione problemas en su operación.

Los programas Desayunos Escolares (modalidad caliente), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables se han desarrollado impulsando la capacidad autogestiva de las comunidades y sustenta su operación en la organización y participación comunitaria, para lo cual se diseñó la conformación del Fondo de Ahorro (anteriormente *cuotas de recuperación de mobiliario y equipo*), con el fin de impulsar la inversión a través de la compra de mobiliario y utensilios de cocina, entre otras y en su caso, proyectos productivos y de bienestar social autofinanciables, que impacten en el mejoramiento del servicio y atención de la comunidad.

El monto a recuperar fue establecido con base en el costo del equipo básico y se aclara que el mobiliario de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, no se vende a las comunidades ni se entrega en propiedad una vez cubierta la cantidad establecida, sino que se entrega en comodato a dichos espacios, formando parte del inventario del SEDIF. De lo anterior se derivan los siguientes lineamientos aplicables a este Sistema Estatal y a los Sistemas Municipales para el control y reintegro de los Fondos de Ahorro de los Espacios de Alimentación:

1. Para fomentar la corresponsabilidad en la población beneficiaria, se establece una cuota simbólica de entre \$2.00 y \$5.00 por ración de desayuno modalidad caliente.
2. Como ya se explicó en el apartado 8, la única forma de aumentar la cuota hasta \$5.00, es con un acta de asamblea de padres de familia de la escuela y/o localidad, en la que firmen estar de acuerdo con la nueva cuota. Esta acta debe entregarla la Mesa Directiva del Comité del EAEDC al SMDIF y éste a su vez al SEDIF para su aval. Si en las visitas de seguimiento del personal del SEDIF se detectan en los EAEDC irregularidades en la recuperación de las cuotas autorizadas, se hará una llamada de atención vía oficio al SMDIF y éste deberá regularizar la situación de dicho EAEDC en lo referente a la aprobación de esta cuota por los padres y al aval del SEDIF. En caso de no regularizarse la situación en un plazo de dos meses, el SMDIF recibirá un escrito de EXHORTO a corregir la situación y la visita de personal de la Dirección Jurídica del Sistema DIF Estatal y/o de su Órgano de Control Interno para determinar, con el Director(a) del SMDIF, la solución más viable. Si después de acordar la vía de solución y llevarla a cabo, se detecta reincidencia dentro de los 6 meses siguientes, se procederá al cierre del espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, previo documento en el que se hagan constar los acuerdos, compromisos y acciones previas, así como el o los incumplimientos por parte del representante legal del SMDIF y/o del Comité de padres del EAEDC.



3. De esa cuota simbólica, la mayoría se destina por la mesa directiva del Comité de padres del espacio de alimentación, para la compra de insumos perecederos, como cebolla, jitomate, cilantro, rábano, pollo, privilegiando la adquisición de fruta fresca de la región y de verdura fresca que complementen los insumos entregados por el SEDIF para la preparación de dicho desayuno, así como la adquisición de gas o leña. Los \$0.40 (cuarenta centavos) restantes de esa cuota simbólica por desayuno, se entregan al SEDIF.
4. El Fondo de Ahorro establecido corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por desayuno, de la cuota recibida producto de las raciones proporcionadas en la dotación mensual de los Programas de Desayunos Escolares (modalidad caliente), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00 se reciben \$0.20 (20 centavos).
5. La Cuota de Recuperación corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por desayuno, de la cuota recibida producto de las raciones proporcionadas en la dotación mensual de los Programas de Desayunos Escolares (modalidad caliente), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00 se reciben \$0.20 (20 centavos).
6. En la siguiente tabla se especifican las cantidades a entregar para Fondo de Ahorro y para Cuota de Recuperación, y la cuota simbólica autorizada que puede recibirse en cada EAEDC:

Monto de la Cuota Simbólica	Monto correspondiente al Fondo de Ahorro	Monto correspondiente a la Cuota de Recuperación
\$2.00 (dos pesos)	\$0.20 (veinte centavos)	\$0.20 (veinte centavos)
\$3.00 (tres pesos)	\$0.20 (veinte centavos)	\$0.20 (veinte centavos)
\$4.00 (cuatro pesos)	\$0.20 (veinte centavos)	\$0.20 (veinte centavos)
\$5.00 (cinco pesos)	\$0.20 (veinte centavos)	\$0.20 (veinte centavos)

7. Los SMDIF tendrán la obligación de realizar de manera periódica (**al menos una vez al trimestre**) el Corte de caja a cada uno de los EAEDC, con la finalidad de ser transparentes y vigilar la buena administración de los recursos. Asimismo, emitirán una copia del acta del Corte a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
8. Los sistemas municipales recaudarán bimestralmente a través del personal designado para tal efecto, lo correspondiente al Fondo de Ahorro y a la Cuota de Recuperación. Deben dejar constancia de este hecho en cada uno de los EAEDC, entregando una copia del recibo que avale el pago realizado y especificando en este recibo, el mes al que corresponde la dotación y dejando una segunda copia de este recibo en el Sistema Municipal DIF. El recibo original será entregado a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
9. Como ya se especificó, el SMDIF deberá llevar a cabo la captación bimestral de las cuotas simbólicas (durante la entrega de los insumos). Algo de crucial importancia es que, si el



Tesorero de la Mesa Directiva del EAEDC no realiza el pago correspondiente al mes anterior, **el SMDIF no dejará los insumos del siguiente mes.** Lo anterior, para evitar que, ya sea el Tesorero de manera personal, la Mesa Directiva o el Comité, hagan mal uso de las cuotas simbólicas y al cumplir puntualmente, se fomente el hábito de la responsabilidad en la posición que voluntariamente aceptaron en su localidad.

10. Se deberá cubrir la totalidad del pago de las cuotas simbólicas, ya que los incumplimientos impactan negativamente la operación de los programas.
11. Es responsabilidad de los Sistemas Municipales, que las aportaciones de Cuotas de Recuperación y Fondo de Ahorro estén al día.
12. Cada Sistema Municipal DIF entregará bimestralmente, respaldado por el formato correspondiente, el importe recaudado por EAEDC (Cuota de Recuperación y Fondo de Ahorro) dentro de los 20 primeros días de cada bimestre. El procedimiento para realizar dichas aportaciones es el siguiente:
 - a. Los Sistemas Municipales acudirán a las oficinas de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con la documentación correspondiente y el oficio de pago, dirigido a la Dirección de Finanzas del mismo SEDIF.
 - b. Los SMDIF, con este oficio acudirán a la Dirección de Finanzas, para realizar el pago. Ahí se les entregará el documento comprobatorio de ese pago.
 - c. Los SMDIF deberán entregar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, una copia del documento emitido por la Dirección de Finanzas que avale el pago realizado, para que se descargue la deuda del sistema.
13. Se puede realizar el pago a través del depósito o transferencia de manera directa a la cuenta bancaria asignada por la Dirección de Finanzas, misma que el SMDIF podrá solicitar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario. Una vez habiendo realizado el depósito o transferencia, el SMDIF acudirá a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con la ficha de depósito o comprobante de la transferencia correspondiente y la documentación de sus EAEDC, para terminar con los trámites necesarios y se descargue la deuda del sistema.
14. El mobiliario y equipo en los EAEDC tienen desgaste por el uso constante. Para realizar cambios en los mismos, el SMDIF en sus supervisiones, cuando recibe solicitudes de los integrantes de la Mesa Directiva para la reposición, ya sea de mobiliario o de utensilios y equipo, debe plantear una asamblea con todo el Comité, así como de personal del área alimentaria del propio SMDIF. Lo anterior, debido a que estas solicitudes deben entregarse al SEDIF mediante un acta de asamblea de todo el Comité y estar debidamente firmadas y selladas. En ellas, los integrantes del Comité con apoyo del personal del SMDIF, deberán especificar las necesidades del EAEDC. En caso de presentar uno o más EAEDC con esta situación, el Sistema Municipal DIF solicitará mediante oficio, a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, la autorización para adjudicar en especie los recursos acumulados, mediante la presentación del proyecto de aplicación de Fondo de Ahorro, anexando el expediente técnico correspondiente y detallando las necesidades presentes en el EAEDC.



15. La Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a su vez, presentará al Comité de Validación de Proyectos del SEDIF, el proyecto para esa reposición y/o compra de equipo, utensilios o mobiliario para cada EAEDC de ese SMDIF que lo haya solicitado. En los casos en que los proyectos sean aprobados por el mencionado Comité del SEDIF, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, gestionará con las Direcciones de Administración y Finanzas, la liberación y aplicación de los recursos del Fondo de Ahorro para los EAEDC que ese SMDIF solicitó.
16. Las cuotas que se recuperen, por concepto de Fondo de Ahorro, **ya sean del año vigente, o bien de años anteriores a éste**, solo podrán ser aplicadas para:

APLICACIÓN DE FONDO DE AHORRO

Concepto	Descripción	Observación 1	Observación 2
Utensilios de cocina	Platos, vasos, cucharas, cubetas, ollas, etc.	La aplicación del Fondo de Ahorro es responsabilidad del SMDIF. Si el costo de lo que se va a adquirir no se cubre con la aplicación del Fondo de Ahorro, el SMDIF puede cubrir la diferencia	Los EAEDC, podrán realizar depósitos adicionales, para completar el costo de lo solicitado
Material de construcción	Cemento, cal, alambión, block, etc.		
Material eléctrico	Cablería, focos, etc.		
Mantenimiento	Pintura		
Mobiliario y equipo	Bancas, mesas, refrigerador, estufa, regulador, tanque de gas, etc.		
Otros	Tinaco	El SMDIF realizará el pago de la mano de obra o la solicitará a los habitantes de la comunidad	
Excepto	Mano de obra		

17. El SMDIF deberá remitir, dentro de los siguientes diez días hábiles a la entrega de los bienes o insumos del proyecto de adquisición de mobiliario, equipo, utensilios, etc., la documentación comprobatoria de que estos fueron recibidos por el espacio de alimentación. El Sistema Estatal DIF se reserva el derecho a la verificación de la aplicación de los recursos solicitados en el proyecto, mediante visitas de seguimiento.
18. Con la recaudación de las Cuotas de Recuperación, se realizarán proyectos de bienestar social, proyectos productivos y se mejorará la operatividad de los programas alimentarios. Estos proyectos y acciones solo la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario los podrá ejecutar.
19. La recaudación de **Cuotas de Recuperación** se aplicará de la siguiente manera, **ya sea del año vigente, o bien de años anteriores a éste**:



Desglose del porcentaje de la aplicación de cuotas de recuperación de los programas de Desayunos Escolares (modalidad caliente, fría), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados; Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y FAMDES			
FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA EIASA			
% de aplicación	Concepto	Descripción	Observación
DETALLE			
2	Material educativo en diferentes formatos	1. Plan de medios para llevar a cabo campañas publicitarias sobre orientación alimentaria 2. Impresión de lonas, carteles, trípticos, espectaculares y displays	Los proyectos solo podrá ser realizados, ejecutados y aplicados por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, para el fortalecimiento de los Programas de Asistencia Social Alimentaria
2	Papelería e impresión de materiales diversos	Impresión y empastado o engargolado de cuadernos para llevar control de los programas alimentarios en los espacios; impresión de recibos de cobro del programa de desayunos escolares fríos; material de papelería para oficina	
2	Equipos de higiene para elaborar alimentos y para acciones de orientación alimentaria	Cofias, mandiles, redes y/o mallas para cabello, cubre bocas; gorras y playeras	
3	Profesionalización	Brindar las herramientas necesarias al personal operativo y normativo de los Sistemas Municipales DIF y del Sistema Estatal DIF, para mejor atención y desarrollo de los programas. 1.-De los seminarios, diplomados y talleres que generen un costo, solo se cubrirá un monto de hasta \$2,000.00 por persona y en caso de ser mayor el monto, el personal interesado cubrirá la diferencia. En estos casos, el personal firmará una carta-compromiso de asistir al 100% del curso, así como de replicarlo y, en caso de incumplir los acuerdos de la carta-compromiso, el personal cubrirá la totalidad del pago de la capacitación. 2.-Gastos de viaje, hospedaje y alimentos de capacitadores y evaluadores, en caso de certificaciones en los Estándares de Competencia que se requieren para la profesionalización de los servicios de alimentación: a) de los padres voluntarios en los EAEDC y b) del personal de Sistemas DIF Municipales y c) del personal del Sistema DIF Estatal.	



5	Desarrollo de software, adquisición de mobiliario y equipo de cómputo, escaneo, impresión, fotografía, georreferenciación, etc.	Desarrollo de aplicaciones móviles, plataformas digitales y software para mejorar la operación de los programas alimentarios. Como incentivo y con base en los resultados del Índice de Desempeño (ID), tanto para el personal del SEDIF, como para los SMDIF, para facilitar la captura de los padrones, el manejo de las distribuciones y elaboración de proyectos, entre otros.	
5	Adquisición de mobiliario y equipo de oficina	Mejorar las condiciones y seguridad del personal, que labora y procesa la información de los programas alimentarios	
21	Adquisición y mantenimiento de equipo de transporte	Fortalecer los programas alimentarios y a los Grupos de Desarrollo, a través de visitas de seguimiento a EAEDC, el censo de peso y talla y supervisión de proyectos comunitarios para producción de alimento	
52	Insumos alimentarios y/o despensas	Adquisición de insumos en situaciones inusuales y en periodos extraordinarios	
PROYECTOS PRODUCTIVOS			
8	Fortalecimiento y/o establecimiento de proyectos agroalimentarios	Proyectos productivos que apoyen para contribuir a mejorar el desayuno de los beneficiarios en los espacios de alimentación	

100% TOTAL

20. El Sistema Estatal DIF llevará registro y control de la captación y aplicación de los Fondos de Ahorro a través de la Dirección de Finanzas y la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
21. El SMDIF podrá solicitar por escrito, los saldos y/o deudas de los EAEDC, mediante oficio dirigido a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
22. Toda petición de aplicación de Fondo de Ahorro deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Integrar el expediente técnico correspondiente que deberá constar con la siguiente documentación.
 - ❖ Conciliación de Saldos en las fechas estipuladas.
 - ❖ Acta de Asamblea donde solicitan los integrantes del Comité del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, la aplicación del Fondo de Ahorro.
 - ❖ Oficio de Solicitud del Fondo de Ahorro por parte del SMDIF al SEDIF.
 - ❖ Antecedentes del EAEDC y Programas en los que participa con beneficiarios.
 - ❖ Justificación.
 - ❖ Croquis de Ubicación del Espacio de Alimentación.
 - ❖ Objetivos.



- ❖ Universo de Atención.
- ❖ Tipos de Apoyos otorgados y su impacto.
- ❖ Recursos Utilizados.
- ❖ Formato de Solicitud del Fondo de Ahorro, debidamente llenado.
- Contar con los pagos de Fondo de Ahorro y Cuotas de Recuperación actualizados.
- Enviar sus saldos para verificar y conciliar con lo que se ha depositado al SEDIF, para realizar los trámites correspondientes.
- El SEDIF verificará si el mobiliario que solicitan se requiere en beneficio de la comunidad.
- En el expediente del EAEDC se tendrá la bitácora fotográfica del antes y del después.

Antes de la aplicación de los Fondos de Ahorro, los estados de cuenta que obran en este Sistema Estatal serán cotejados con el SMDIF y éste con los EAEDC solicitantes.

Es obligación de los SMDIF:

- Dar seguimiento a la captación de Fondos de Ahorro en cada uno de sus EAEDC para su aplicación.
- Asesorar a los EAEDC, para solicitar **realmente lo que necesiten** para la elaboración del proyecto de adquisición de mobiliario, utensilios, equipo, etc.
- Tramitar ante el Sistema Estatal DIF la solicitud de aplicación del Fondo de Ahorro.
- Proporcionar a los EAEDC, en conjunto con el SEDIF, los bienes autorizados en los proyectos y verificar que estos cumplan con su finalidad.
- El SEDIF solo aplicará el monto depositado, por lo que en caso de que la aplicación del recurso no sea suficiente para cubrir las adquisiciones, el SMDIF solventará y cubrirá la diferencia.

Será responsabilidad de los Comités de padres de cada EAEDC:

- Cubrir el monto establecido para el Fondo de Ahorro.
- Seleccionar el apoyo que más beneficiará a la comunidad.
- Realizar las gestiones necesarias para la solicitud de la aplicación del Fondo de Ahorro y conformación del expediente técnico ante el SMDIF.
- Ejercer y vigilar la transparencia del uso adecuado de los recursos aplicados en especie.
- En caso de que en un año fiscal no se ejerzan las cuotas de recuperación, éstas podrán ser empleadas en ejercicios posteriores, con los intereses que produzcan en el banco en ese tiempo.

15. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

15.1. QUEJAS O DENUNCIAS

La Secretaría de la Función Pública, el SNDIF y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, en todo momento, y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestal; así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo.



Para tal efecto, la Instancia Ejecutora del Programa (cada Sistema DIF Municipal) conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la normativa aplicable.

Toda persona u organización podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos sociales.

La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del o la denunciante, en su caso, de su Representante Legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar al presunto responsable, y
- IV. Las pruebas que, en su caso, ofrezca la o el denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por las y los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

- ✓ Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) a través del FEPADETEL: 01 800 833 7233 / <https://www.fepadenet.gob.mx/> Blvd. Adolfo López Mateos 2836, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Del. Álvaro Obregón, Ciudad de México.
- ✓ Órgano Interno de Control del SNDIF, sito en Prolongación Xochicalco No. 947 Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310 http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/
- ✓ Órgano Interno de Control del Sistema Estatal DIF, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, Centro Histórico, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000.
- ✓ Buzón de quejas y denuncias colocado en cada espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario de los Sistemas DIF Municipales del Estado de Campeche.

15.2. RECURSO DE INCONFORMIDAD

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Campeche, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

M. en C. Ruth Ebergenyi Vázquez
Directora de Asistencia Alimentaria
y Desarrollo Comunitario

Profra. Silvia Elena Parrao Arceo
Directora General del Sistema
DIF Estatal Campeche



GLOSARIO

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

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

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

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través de ellos, se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad. **Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria) organizados para participar en los programas de asistencia social alimentaria.

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

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

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

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

Dotación: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través de los programas de asistencia alimentaria.

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

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



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

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

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

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

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

Menú cíclico: Serie de menús planificados para un periodo específico para evitar la repetición de platillos y la monotonía.

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

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

Población objetivo: Número de beneficiarios identificados que cumplen con los criterios de elegibilidad para cada uno de los programas o individuos que el programa tiene planeado o programado atender en un periodo dado (un año), pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial, o a una parte de ella.

SEDIF: Sistema (s) Estatal (es) DIF.

SMDIF: Sistema (s) Municipal (es) DIF.

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