



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VII No. 1502

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 20 de Agosto de 2021

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
CAMPECHE**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO
COMUNITARIO**

**REGLAS DE OPERACIÓN
2021**

**PROGRAMAS DE ASISTENCIA
SOCIAL ALIMENTARIA A
PERSONAS DE ATENCIÓN
PRIORITARIA.**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. ANTECEDENTES	4
1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
1.3. MARCO JURÍDICO.	8
2. OBJETIVO	9
3. LINEAMIENTOS	10
3.1. COBERTURA	10
3.2 POBLACION	10
3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL	10
3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.	10
3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.	10
3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	11
3.3.1. MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	12
3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.	12
3.4.1. TIPOS DE APOYOS.	12
3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.	15
3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS	15
3.5. ACCIONES TRANSVERSALES	17
3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA	17
3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS	19
3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	22
3.5.4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.	23
3.5.5. COMITÉS COMUNITARIOS DE CONTRALORÍA SOCIAL.	25
3.5.6. ACTUALIZACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DE PADRES DE CADA EAEDC.	26
3.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.	26
4. INSTANCIAS PARTICIPANTES	29
4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS.	29
4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.	33
4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.	34
5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.	34
5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN	35
5.2. COLABORACIÓN	35
5.2.1. CONCURRENCIA	35
6. MECÁNICA DE OPERACIÓN	36
6.1. PROCESO	36



6.2. EJECUCIÓN	36
6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	36
6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.	37
6.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR.	37
7. EVALUACIÓN	38
7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA	38
7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO	38
7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA	38
7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	40
7.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS	40
7.2.2. CIERRE DEL EJERCICIO	41
7.3. INDICADORES DE RESULTADOS	41
7.4. TRANSPARENCIA	43
7.4.1. DIFUSIÓN	43
7.5. PADRONES DE BENEFICIARIOS	44
7.5.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.	44
8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	45
ANEXOS	48
ANEXO 1	49
ANEXO 2	56
ANEXO 3	58
ANEXO 4	62
ANEXO 5	66



1. INTRODUCCIÓN

El Objetivo General de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021 es:

Contribuir a un estado nutricional adecuado al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

La cobertura de este programa es muy amplia y opera 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.

La Asistencia Social es un derecho de todas y todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

En este contexto, uno de los servicios de Asistencia Social que a lo largo de su historia ha proporcionado el Sistema DIF, es la entrega de apoyos alimentarios y orientación alimentaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2021) con sus diversos programas.

La Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, en el artículo 32, fracción IX, menciona entre los servicios de Asistencia Social: la orientación nutricional y la asistencia alimentaria a población vulnerable. Por su parte, El Plan Estatal de Desarrollo 2019-2021, Eje 1. Justicia Social para el Bienestar, incluye "otorgar asistencia a la población vulnerable", que es, en el ámbito alimentario y de orientación y educación alimentaria, lo que se trabajará en este proyecto.

Indudablemente, la alimentación en los seres humanos es de gran importancia en la vida diaria para generar una sociedad participativa y autogestora. Para lograr lo anterior, es prioritaria una alimentación de calidad y con buen aporte nutrimental; de ahí el énfasis que se hace en los certificados de calidad y los análisis bromatológicos de los insumos que integrarán las dotaciones a distribuir en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario.

Parte fundamental del presente proyecto, lo constituye la participación ciudadana a través de los Comités de padres de familia de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), y los responsables en cada centro asistencial y comedor de adulto mayor en las cabeceras municipales, quienes son los directamente responsables de la preparación de las raciones calientes y, en general, de la operatividad de los Espacios.

Con esta estrategia se incide en la salud integral de los sujetos vulnerables. Además, se da cumplimiento a la atribución prioritaria del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia del



Estado de Campeche, atención a sujetos vulnerables y al Plan Estatal de Desarrollo 2019 -2021, Eje 1: Justicia Social para el Bienestar, referente a “otorgar asistencia a la población vulnerable”.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial en el Estado de Campeche y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2021.

1.1. ANTECEDENTES

El Estado de Campeche, con respecto de las 32 entidades federativas, ocupó el décimo lugar en porcentaje de población en pobreza con 46.2% que representa 440 mil campechanos y el sexto lugar en porcentaje de población en pobreza extrema con un 9.8% del total de sus habitantes en el estrato más bajo de la economía, alrededor de 93 mil campechanos. Por lo tanto, Campeche se ubica dentro de las 10 entidades con mayor porcentaje de pobreza extrema.

Los resultados de la evolución de la pobreza de 2016 a 2018 muestra que ésta pasó de 43.8% a 46.2%, lo que representó un aumento de la población de 405 a 440 mil personas, es decir, de 2016 a 2018, al número de personas en pobreza se sumaron otras 35 mil.

Sólo el 17.3% de la población en el Estado de Campeche se reporta en el mismo informe como no pobre, ni vulnerable. Esta condición de desigualdad repercute de manera dramática en la dieta diaria de las personas provocando que el 27.4% de las personas en el ámbito estatal sufra de inseguridad alimentaria; información que representó a un total de 261 mil hogares que se percibieron con esta condición (CONEVAL 2018).

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Sujetos Vulnerables 2021 contempla recursos para contribuir a la seguridad alimentaria, a través de la adquisición y distribución de abarrotes y los alimentos de origen animal: pollo deshebrado (pechuga), carne de cerdo deshebrado (pierna) y res deshebrado (pulpa) en envases esterilizados, retortables tipo pouch y huevo blanco con cascara, para la elaboración de menús con criterios de calidad nutricia, para fortalecer la integración de los menús del programa.

Dentro de las acciones que se realizan para el Aseguramiento de la Calidad Nutricia, están los estudios bromatológicos y la selección de alimentos que integrarán las dotaciones de insumos a entregar en los 289 Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) o en otro lugar de la localidad que haya sido habilitado para tal fin (los responsables del Comité podrán recibir los insumos en sus domicilios, comisarías, canchas deportivas o iglesias), 8 centros asistenciales, los 11 Comedores de Adulto Mayor en cabeceras municipales establecidos en los 13 municipios. Así mismo, se elaboran 20 menús cíclicos con los alimentos seleccionados para obtener las raciones.

Los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), cada centro asistencial y el CDC Siglo XXI conforman su padrón de beneficiarios y los registrarán en el formato establecido por la Secretaría de la Función Pública, ya sea en Excel o en el Sistema Informático establecido por el Sistema Estatal DIF (SEDIF). Además, realizarán acciones de orientación y educación alimentaria, ya que deberá permear en todos los procesos de la operación del programa, enfocándose en la selección, preparación y consumo de alimentos (con temas como: lactancia materna, calidad e inocuidad de los alimentos y organización y participación comunitaria). El propósito principal de la orientación y



educación alimentaria es formar sujetos activos, reflexivos y capaces de transformar su realidad, de forma concreta relacionada con las prácticas alimentarias.

Con base en la frecuencia de alimentos y el padrón de beneficiarios se obtiene la cantidad de insumos a adquirir y se solicita a la Dirección de Administración la adquisición de los mismos los cuales son sometidos a los procedimientos administrativos que marca la ley de adquisiciones.

1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área Geoestadística Básica (AGEB): Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales (límites municipales) y dependiendo de sus características se clasifican en urbana o rural.

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 las y 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.

CURP: Clave Única de Registro de Población, dato indispensable del beneficiario para su inclusión en un padrón de beneficiarios, siendo la excepción, los extranjeros.

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 las y los beneficiarios que, por su conformación, contribuye a



promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través de los programas de asistencia alimentaria.

EAEDC: Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria Y Desarrollo Comunitario.

ENHINA: Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria, que se hace a cada beneficiario actual y a cada posible beneficiario, ya sea en su domicilio o en el EAEDC, para tener la información de si él o ella o algún integrante de su familia, presentan inseguridad alimentaria, para realizar su inscripción en el padrón de beneficiarios, del programa alimentario que le asista de la mejor forma por sus condiciones de edad, salud, sociales y de discapacidad,

Espacio alimentario o espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario: 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.

Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC): son aquéllas que se emiten con el propósito de favorecer el acceso a alimentos seguros (inocuos) y con calidad, para aquellas personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, así como prevenir peligros físicos, químicos y biológicos que puedan ser resultado de la contaminación, adulteración, o por un manejo inapropiado de los insumos alimentarios.

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 determinan 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 Estatal: Herramienta utilizada para evaluar el desempeño del SEDIF, en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASA.

Índice de Desempeño Municipal: Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los SMDIF del Estado de Campeche, en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASADC y para los que el SEDIF destina recursos federales



provenientes del Ramo 33, así como la planeación y operación de los Grupos de Desarrollo Comunitario del programa Salud y Bienestar Comunitario.

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 las y 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.

RENAPO: Registro Nacional de Población e Identificación Personal, que lidera y coordina todos los trámites relacionados con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y su relación con otras instituciones gubernamentales. En el caso de los padrones de beneficiarios, cada CURP que sea enviada al SEDIF por un SMDIF, será verificada de manera directa e inmediata con el RENAPO, con el objetivo de tener padrones correctos, completos y confiables.

SEDIF: Sistema Estatal DIF (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche)

Sujetos Vulnerables: Son personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

SIIPP-G: "Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios de los programas alimentarios con subsidio de la Administración Pública Federal y, en su caso de las entidades federativas y municipios. Fue creado y es revisado por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP), para vigilar y transparentar la entrega, manejo, operación y control de servicios, subsidios y transferencias otorgados con recursos públicos federales" (Secretaría de la Función Pública; <https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g>).

SMDIF: Sistemas Municipales 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.



1.3. MARCO JURÍDICO.

“La EIASADC se fundamenta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos, que generan derechos, obligaciones y funciones para la administración pública en los tres niveles de gobierno. Dado lo anterior, a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del marco jurídico se encuentran:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 1°, 2° apartado B, 4° y 27 fracción XX, entre otros.
- Ley General de Salud: Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213, entre otros.
- Ley General de Desarrollo Social: Artículos 3° fracción VII, 6°, 14 Fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII, entre otros.
- Ley General de Educación: Artículo 41°.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Artículos 36, 37, 39, 50 fracciones I y VIII, 53 y 116 fracción XIV, entre otros.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Artículo 5, entre otros.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111, entre otros.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal: Artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49, entre otros.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación: Artículo 2°, fracción V, entre otros.
- Agenda 2030 de Naciones Unidas: Objetivo 1, meta 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, objetivo 2, meta 2.1, 2.2, 2.3, objetivo 3, metas 3.2, objetivo 4, metas 4.1, 4.2, 4.7, objetivo 5, metas 5.4, 5.5, objetivo 10, metas 10.2, 10.3, 10.4, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7, 16.b, y objetivo 17, meta 17.17, entre otros.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Estatuto Orgánico del SNDIF 2021.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2021: Tomo IV, Ramo General 33.
- LINEAMIENTOS para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.
- LINEAMIENTOS para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- LINEAMIENTOS Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2021.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.



- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio” (EIASADC 2021).
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-202, con enfoque en la Agenda 2030.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionado con bienes muebles del Estado de Campeche.

2. OBJETIVO

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoctrinos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoctrinos a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, asistiéndolos preferentemente en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.
- Coadyuvar en el proceso de mejora en las condiciones de vida de los adultos mayores, personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición; dando prioridad a las personas en municipios y localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alta y muy alta marginalidad. 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 Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, apoyando con acciones de orientación y educación alimentaria, así como de integración familiar.
- Diseñar menús con criterios de calidad nutricia.
- Asegurar la calidad de los insumos de los Apoyos alimentarios.
- Programar y desarrollar acciones de orientación y educación alimentaria, así como el aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado para las y los beneficiarios.
- Promover acciones de participación social, así como de la integración de Comités.
- Realizar convenios de colaboración interinstitucional con los SMDIF y/o instituciones para la operación y entrega de los apoyos alimentarios.
- Promover la moderación en el consumo de grasa y sodio.
- Transparenciar la aplicación de recursos en la adquisición de insumos.



3. LINEAMIENTOS

3.1. COBERTURA

El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria tendrá una cobertura en los 13 municipios del Estado, en localidades o AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Asimismo, el ingreso de nuevos beneficiarios al Programa estará sujeto a la disponibilidad del recurso Anual Programado y a los resultados de las actividades de focalización.

“Los SEDIF deberán asegurarse de que todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de la EIASADC, puedan seguirlo siendo por el tiempo que determine cada SEDIF, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren” (EIASADC 2021, pág. 20).

3.2 POBLACION

3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL

Está compuesta por personas con discapacidad, adultos mayores, así como niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados y/o personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

- a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores y/o personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- b) Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.

3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.

La Focalización es responsabilidad de los SEDIF en coordinación con los SMDIF, en conjunto elaborarán un Diagnóstico estatal de los municipios, localidades o AGEB, para identificar aquellas que requieren asistencia social, misma que implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevaletentes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación, así como las problemáticas nutricionales y de salud, principalmente en municipios y localidades clasificados de alta y muy alta marginación.

Una focalización adecuada permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas para beneficio de quien más los necesita, en este sentido, los criterios para la focalización de este programa serán los siguientes:

- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo.



- Reconocer los municipios, localidades o AGEB rurales y urbanos consideradas de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices de la CONAPO más recientes.
- Identificar a las personas con carencia alimentaria a través de la aplicación y recopilación de información con la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) de acuerdo a los lineamientos de EIASADC 2021.

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.

3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Deberá realizarse de acuerdo a la focalización del SEDIF en coordinación con los SMDIF para la elaboración del diagnóstico estatal de las comunidades o AGEB para identificar aquellas que requieren de asistencia social.

MENORES DE 2 A 5 AÑOS 11 MESES NO ESCOLARIZADOS; PERSONAS CON DISCAPACIDAD A CARGO DEL PADRE O TUTOR.

El padre o tutor presentará al personal del SMDIF copia de los siguientes documentos:

1. CURP de la o el beneficiario.
2. Credencial de elector (INE) o cualquier documento con fotografía que acredite al padre, madre, o tutor de la niña o niño beneficiado.
3. Comprobante de domicilio (si lo tiene).

Además:

4. Dar sus datos socioeconómicos al personal del SMDIF, respondiendo a la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) de acuerdo a los lineamientos de EIASADC 2021

SUJETOS VULNERABLES.

Presentar al personal del SMDIF copia de los siguientes documentos:

1. CURP de la o el beneficiario.
2. Credencial de elector (INE) de la o del beneficiario (en su caso).
3. Comprobante de domicilio (si lo tiene).

Además:

4. Dar sus datos socioeconómicos al personal del SMDIF, respondiendo a la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) de acuerdo a los lineamientos de EIASADC 2021.

En los casos:

- a) Que la o el beneficiario no cuente con comprobante de domicilio.

b) Que la o el beneficiario haya dejado sus documentos con el Comité de padres y madres voluntarios del espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, entonces el personal del SMDIF deberá acompañarlo (si es adolescente o adulto), o acudir al domicilio familiar con los padres de la niña o niño (si es menor de edad), para asegurarse de que:

- Se tomen los apartados del padrón de beneficiarios, correspondientes a la ubicación física del domicilio.



- Corroborar la información que el SMDIF vierte en la Encuesta (EMSA) o la aprobada por el SEDIF con los datos socioeconómicos y de carencia por acceso a alimentación de cada beneficiario.

3.3.1. MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Ver el anexo 1.

- La elección de la población objetivo será en coordinación del SMDIF y SEDIF, se encargarán de verificar y analizar la información si es susceptible a la incorporación en el programa.
- Una vez identificado a la población que requieren asistencia alimentaria, se les dará a conocer el Programa y promover la aceptación e integrar el Comité de participación social.
- Una vez integrado los Comités de Participación Social, serán los responsables de la recepción, preparación, distribución y entrega de los insumos, con estricto apego a las reglas de operación y a lo establecido en la EIASADC 2021.
- Los Comités deberán conformarse en presencia de un representante del SMDIF y/o el SEDIF, y lo podrán integrar padres y madres de familia, tutores de las y los beneficiarios o los propios beneficiarios.
- El apoyo alimentario se les proporciona a niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad, adultos mayores y/o personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

El apoyo alimentario tiene un estricto apegado a los lineamientos de EIASADC 2021 y a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 para la Asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

3.4.1. TIPOS DE APOYOS.

Este programa tiene dos vertientes en el tipo de apoyo, según se especifica a continuación:

Menores de 2 a 5 años 11 meses.

1. Tipo de Apoyo es en especie: insumos alimentarios para preparar raciones calientes.

El Sistema DIF Estatal entregará a cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), a través de los proveedores autorizados o por medio de los SMDIF, de manera mensual una dotación de “abarrotes” integrada como arroz, pasta integral, avena en hojuelas, cebada, aceite, leche, carne de res deshebrado en pouch, carne pollo deshebrado en pouch, carne de cerdo deshebrado en pouch, huevo con cascara blanca, entre otros; por cada uno de los programas mencionados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.

Así mismo con una frecuencia semanal se entregarán frutas y verduras frescas, en cada EAEDC, (calabaza, cebolla, zanahoria, tomate, chayote, manzana, plátano y sandía).

Cuando la entrega la realice el proveedor, cada Sistema DIF Municipal se encargará de verificar dichas entregas en cada uno de sus espacios de alimentación, al acudir a las visitas de seguimiento y supervisión, así como a las actividades de orientación y educación alimentaria,



asegurándose que las dotaciones sean empleadas para la preparación de las raciones (calientes), de acuerdo al Manual de Menús Cíclicos 2021 del SEDIF Campeche. Cuando dicha entrega la realice el SMDIF, deberá procurar llevar las actividades que apliquen de las enlistadas con anterioridad.

Cada dotación se integra considerando los aportes nutrimentales de los insumos alimentarios; el número de beneficiarios; los días laborables para ese mes y acorde al presupuesto asignado para el mismo.

Los padres de familia voluntarios, integrantes del Comité de cada Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), elaborarán con esos insumos las raciones calientes para las y los beneficiarios, que deben constar de:

- Leche semidescremada (ultrapasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria al menor.
- Al menos dos cereales (avena, arroz, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.
- Al menos dos leguminosas diferentes (frijol, lenteja, entre otros).
- Alimento fuente de hierro hemínico.
- Frutas frescas
- Verduras frescas o esterilizadas y empaquetadas; o combinación de ambas.

2. Apoyo mediante paquete alimentario o despensa.

Durante los meses de julio y agosto, el SEDIF, a través de sus proveedores autorizados, podrá entregar un paquete alimentario para cada beneficiario de 2 a 5 años 11 meses, en su domicilio, para contribuir a su seguridad alimentaria. El paquete o despensa constará de:

- Leche semidescremada (ultra pasteurizada o en polvo) en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria al menor.
- Al menos dos cereales (avena, arroz, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.
- Al menos dos leguminosas diferentes (frijol, lenteja, entre otros).
- alimento fuente de hierro hemínico.
- Frutas frescas (en la medida de los posible) y
- Verduras, esterilizadas y empaquetadas o combinación de ambas.

Personas con discapacidad, adultos mayores, sujetos vulnerables, en situación de carencia alimentaria.

1. Tipo de Apoyo en especie: insumos alimentarios para preparar raciones calientes

El Sistema DIF Estatal entregará a cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), a través de los proveedores autorizados o por medio de los SMDIF, de manera mensual una dotación de "abarrotes" integrada como arroz, pasta integral, avena en hojuelas, cebada, aceite, leche, carne de res deshebrado en pouch, carne pollo deshebrado en pouch, carne de cerdo deshebrado en pouch, huevo con cascara blanca entre otros, por cada uno de los programas mencionados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.

Asimismo con una frecuencia semanal se entregarán frutas y verduras frescas, en cada EAEDC, (calabaza, cebolla, zanahoria, tomate, chayote, manzana, plátano y sandía).



Cuando la entrega la realice el proveedor, cada Sistema DIF Municipal se encargará de verificar dichas entregas en cada uno de sus espacios de alimentación, al acudir a las visitas de seguimiento y supervisión, así como a las actividades de orientación y educación alimentaria, asegurándose que las dotaciones sean empleadas para la preparación de las raciones (calientes), de acuerdo al Manual de Menús Cíclicos 2021 del SEDIF Campeche. Cada dotación se integra considerando los aportes nutrimentales de los insumos alimentarios; el número de beneficiarios; los días laborables para ese mes y acorde al presupuesto asignado para el mismo.

Los espacios de la Red de Comedor del Adulto Mayor podrán dar las raciones calientes incluso en julio y agosto.

En este tipo de apoyo se incluirán 4 o más alimentos básicos que formarán parte de la cultura alimentaria de las y los beneficiarios, de acuerdo con los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021.

Los padres de familia voluntarios, integrantes del Comité de cada Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) elaborarán con esos insumos las raciones calientes para las y los beneficiarios, que deben constar de:

- Cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).
 - Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
 - Al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
 - Al menos 2 variedades de leguminosas o proteína de origen animal
- En caso de que se decida incluir un complemento, éste no deberá contener azúcares entre sus primeros tres ingredientes.

2. Apoyo mediante paquete alimentario o despensa.

El SEDIF entregará, ya sea a través de los SMDIF o de manera directa, apoyos alimentarios a población considerada sujetos de atención prioritaria (niñas, niños de 6 años en adelante y adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y personas con inseguridad alimentaria), que no estén registrados en los padrones de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, de los espacios de la Red de Comedores del Adulto Mayor, ni de los comedores comunitarios que otorgan raciones calientes y que vivan en zonas de alta y muy alta marginación y tengan algún grado de carencia alimentaria, desnutrición, sobrepeso u obesidad.

- En este apoyo se incluirán 4 o más alimentos básicos que formarán parte de la cultura alimentaria de las y los beneficiarios.
 - Cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).
 - Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
 - Al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
 - Al menos 2 variedades de leguminosas o proteína de origen animal (carne roja, aves, pescado, huevo).
- En caso de que se decida incluir un complemento, éste no deberá contener azúcares entre sus primeros tres ingredientes.



3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.

Unidad:

Las cantidades de ración alimentaria se han definido con base en los Menús Cíclicos, lo que incluyen tanto 1 (una) dotación mensual, como una entrega semanal, resulta de los gramos o mililitros que debe consumir una persona de determinada edad y condición, multiplicado por el número de días hábiles del mes multiplicado por el número de beneficiarios de ese EAEDC.

Periodicidad:

El SEDIF Campeche entregará, a través de sus proveedores y/o de los SMDIF, en cada EAEDC de acuerdo al padrón de beneficiarios de los 13 municipios o los que apliquen el programa:

- 1 dotación mensual de “abarrotos” integrada con arroz, pasta integral, avena en hojuelas, cebada, aceite, leche, carne de res deshebrado en pouch, carne pollo deshebrado en pouch, carne de cerdo deshebrado en pouch, huevo con cascarrón blanco entre otros.
- 1 entrega preferentemente de manera semanal, la verdura fresca como cebolla, jitomate, entre otras y fruta fresca, como sandía, manzana y plátano.

3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

- Para la aceptación del insumo se deben considerar los criterios de la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, con el objetivo de que el insumo se encuentre inocuo y sea apto para su consumo.
- El SEDIF Campeche realizará la entrega de los apoyos alimentarios, a través de los proveedores que resulten adjudicados en la o las licitaciones correspondientes para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2021.
- Estas licitaciones deberán llevarse a cabo preferentemente durante el primer trimestre de cada año.
- El SEDIF Campeche, para la adquisición de los insumos alimentarios destinados a los programas en materia alimentaria, tomará en cuenta los criterios de calidad nutricional establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2021).
- 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 y/o de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) en las comunidades beneficiadas, muestras de los productos para realizar pruebas organolépticas y sensoriales, así como revisar fecha de caducidad y lote.
- Dar preferencia a los productos regionales, siempre que existan opciones y que éstos cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas.

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

- Condiciones adecuadas para el transporte y embalaje de los insumos por parte del proveedor



- Los análisis de laboratorio representan los resultados de un lote específico de las pruebas realizadas a cada uno de los insumos en todas sus presentaciones y marcas entregadas, para verificar el cumplimiento de las ETC, éstos se realizarán en dos ocasiones:
 - ✓ Una vez hecha la selección de proveedores (Análisis post-licitación).
 - ✓ Análisis de seguimiento.

Se deben tener las siguientes consideraciones:

- ✓ Únicamente en los análisis post-licitación se podrán enviar certificados de calidad emitidos por el fabricante del producto. En caso de que el certificado no cuente con las determinaciones solicitadas en la ETC por el SEDIF, éstos deberán ser complementados por análisis realizados en un laboratorio certificado.
- ✓ En los análisis de seguimiento, el SEDIF realizará el muestreo aleatorio y envío de las muestras a los laboratorios certificados.
- ✓ La presentación y marca de los insumos seleccionados deberá tener concordancia en ambas ocasiones. En caso de presentarse cambios deberá notificarse a la DGADC.
- ✓ 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.

Es importante señalar que los análisis deberán ser realizados por laboratorios certificados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) que incluyen a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (CCAYAC) y laboratorios terceros autorizados y/o Certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). Disponibles para su consulta en <https://www.gob.mx/cofepris/documentos/relacion-de-terceros-autorizados>; https://www.ema.org.mx/portal_v3/.

Los reportes de los análisis deberán presentarse de manera clara, sin tachaduras o enmendaduras. Además, la identificación de la muestra deberá realizarse por el laboratorio de manera completa, indicando la marca, presentación, lote y fecha de caducidad en cada uno de los insumos. Así mismo, se deberá indicar la fecha en la que se realizó el muestreo y la emisión del reporte.

Etiquetado de los insumos alimentarios: Todo producto aprobado para su entrega dentro de los programas alimentarios de la EIASADC, deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, "*Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados - información comercial y sanitaria*".

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimentarios debe ser 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 y en colores contrastantes, fáciles de leer por el beneficiario.



Las etiquetas de los insumos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía de Imagen Gráfica para los Productos de la EIASADC* vigente.

3.5. ACCIONES TRANSVERSALES

3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

Lo siguiente fue tomado de la EIASADC 2021 (pag. 40 a 41)

“Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas descritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al fortalecimiento del componente de Alimentación Correcta y Local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, además de estar dirigida al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades”.

El termino de orientación y educación alimentaria (OEA) combina dos enfoques importantes:

1. Norma Oficial Mexicana NOM 043-SSA2-2012. Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar Orientación. Define a la Orientación Alimentaria establecida como 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.
2. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Define a la Educación Alimentaria y Nutricional como una variedad de estrategias educativas, implementadas en distintos niveles que tienen como objetivo ayudar a las personas a lograr mejoras sostenibles en sus prácticas alimentarias (FAO-SEDIF Zacatecas, 2019).

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

Objetivo de la orientación y educación alimentaria

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

Implementación de orientación y educación alimentaria

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de orientación y educación alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el



proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las y los beneficiarios.

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

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

- El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF, a través de los SMDIF, a los Comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal. En el **Anexo 3 de la EIASADC 2021** se encuentran ejemplos de platillos que deberán prepararse con baja frecuencia.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.
- La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

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

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.
- 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.)
- Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación" (EIASADC 2021 págs. 43).

La orientación y educación alimentaria impartida por cada uno de los SEDIF deberá reflejarse claramente en su Proyecto Estatal Anual (PEA).

Con respecto a los **temas a tratar en la orientación y educación alimentaria**, tendremos, entre otros:

- 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.
- 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.
- Promover con pláticas y demostraciones culinarias, el uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a cada SMDIF y éstos a los Comités de Padres de los espacios de alimentación, encuentro desarrollo comunitario para los programas alimentarios que ahí operen, así como a las y los beneficiarios de esos programas, para el mejor uso de los insumos recibidos.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.
- 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 de 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.

A sugerencia del SNDIF, los integrantes de los Comités de cada EAEDC habrán de elaborar su reglamento interno, guiados por el personal del SMDIF, a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.).

3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

El SMDIF deberá explicar, a las mesas directivas y comités de todos sus EAEDC, la manera de acomodar y manipular los insumos alimentarios recibidos de los proveedores del SEDIF, con el propósito de asegurar la calidad e inocuidad de cada uno, debido a las condiciones de temperatura y humedad del Estado de Campeche, mismas que reducen la vida de anaquel de los insumos.



Asimismo, en las visitas a los EAEDC del SMDIF, el SEDIF, después de identificar puntos críticos, tanto en el almacenamiento como en el manejo de los insumos en los EAEDC, llevará a cabo las siguientes acciones de comunicación y capacitación:

- Retroalimentaciones vía oficio, para establecer los puntos críticos y cómo mejorarlos a cada SMDIF; y
- Capacitaciones en las que, con diversos métodos de aprendizaje enfatiza al personal del SEDIF, de los SMDIF y de los comités de los EAEDC, los puntos que hay que evitar para cuidar la inocuidad y asegurar la calidad alimentaria.

De ambos puntos mencionados se tiene un soporte documental, con el fin de tener los avances de cada SMDIF, con el paso del tiempo.

Recepción y manipulación de los apoyos alimentarios por los comités de padres de los EAEDC

En esta etapa, el SEDIF Campeche junto con los 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

Entrega y manipulación de apoyos alimentarios modalidad caliente.

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 las y 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:

Entrega y 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 deberá 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.

Aspectos a considerar durante la preparación de alimentos:

- 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 limpios 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 las y 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 las y 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.
- Cuidar la limpieza y protección de las coladeras y que los depósitos de basura queden limpios y vacíos.
- No almacenar ni poner alimentos o utensilios 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.
- Evitar la acumulación de materiales que permitan el refugio de plagas como periódico, revistas, cajas de cartón o equipos fuera de uso.
- Evitar estancamientos de agua; si están presentes, eliminarlos.
- 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

3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

El SMDIF convocará a los padres de familia de la comunidad para darles a conocer los beneficios de los programas de asistencia social alimentaria, para luego organizarse e integrarse en un COMITÉ. De los padres de éste, se elegirá una MESA DIRECTIVA. Se levantará un acta de esa reunión de constitución del Comité, con el nombre y firma de aceptación de los integrantes del mismo, con la finalidad de lograr acciones coordinadas en lo



operativo y económico 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 un año.

Cuando se realice el cambio de la mesa directiva, será bajo la dirección del SMDIF y en presencia de las autoridades locales (Comisario, ya sea ejidal o municipal); se levantará una nueva acta de Cambio o Actualización de Mesa Directiva y/o del Comité, para la cual se tiene que realizar el conteo de insumos, mobiliario y **hacer el corte de caja para poder proceder a una entrega transparente y sin adeudos de aportaciones del EAEDC**, 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.

Los habitantes de la localidad no están facultados para hacer cambios y actualizaciones de comités ni mesas directivas; si tienen algún problema con el Comité o Mesa Directiva en funciones, deberán informarlo al SMDIF, mediante un escrito que podrá entregar el Comisario Municipal en las oficinas de aquél (SMDIF), para que el Sistema DIF Municipal acuda a realizar el cambio mencionado, en caso necesario.

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, misma que deberán hacer saber al personal del SMDIF vía un escrito que lleve el comisario municipal en su siguiente viaje a la cabecera municipal.

3.5.4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

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

Dentro del Comité existe una Mesa Directiva conformada por los siguientes integrantes y sus funciones:

a) **Presidente(a) o Coordinador(a):**

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al Comité entrante.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- Llenar el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.



- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Coordinar la recepción, y revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la Secretaría de la Contraloría el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios" (EIASADC 2021 pag. 77 y 78).

b) Tesorero(a) o Administrador(a):

- Promover el cumplimiento de la obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Llevar una bitácora donde se registre la contraprestación y el manejo de la misma.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentada en minuta firmada por parte de los padres de familia o los beneficiarios.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. (EIASADC 2021, pág. 78).

c) Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria) o Vocal de alimentación y nutrición:

- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de personas con carencia alimentaria, para favorecer un estado de nutrición adecuado.
- Coordinar la preparación y entrega de los mismos a las y los beneficiarios en los horarios más convenientes o establecidos en asamblea de padres de familia, contribuyendo el adecuado estado de nutrición.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF y/o el SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.



- Promover entre el comité, padres de familia, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en los EAEDC por parte del SEDIF o SMDIF. (EIASADC 2021)

d) Responsable de inocuidad alimentaria

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SMDIF, así como en el numeral 2.2.2 de esta Estrategia.
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. (EIASADC 2021, pág. 79)

e) Responsable de vigilancia nutricional

- Ser enlace entre la EAEDC y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de los beneficiarios.
- Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las y los beneficiarios.
- Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional.
- Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SMDIF y/o SEDIF según corresponda.
- Aplicar la Encuesta de satisfacción a las y los beneficiarios de los espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y realizar la entrega de las mismas al SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. (EIASADC 2021, pág. 79).

3.5.5. COMITÉS COMUNITARIOS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

La contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por los beneficiarios que, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante el SMDIF y/o SEDIF, a cargo de este programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.



“Será la SFP quien emita las consideraciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el artículo noveno de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” (EIASADC 2021, pág. 81).

3.5.6. ACTUALIZACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DE PADRES DE CADA EAEDC.

Cada año, preferentemente entre los meses julio y agosto se deberán renovar las Mesas Directivas, y de los meses enero a febrero el SMDIF deberá actualizar las Mesas Directivas y, de ser necesario, los comités de padres que son voluntarios para cocinar las raciones calientes en todos los EAEDC de su geografía municipal. Para ello, si así lo requiere, podrá solicitar el **acompañamiento** de personal del SEDIF.

El SMDIF debe entregar las Actas de Actualización de Mesa Directiva, debidamente llenadas, con los roles de trabajo explicados y el nombre de cada integrante con su rol respectivo. Nombres, firmas y sellos.

Cabe señalar que el SEDIF tiene fecha límite para enviar al Sistema DIF Nacional el archivo con **todas las mesas directivas del Estado de Campeche actualizadas**, según el Índice de Desempeño del Sistema DIF Nacional; de ahí deriva la importancia de llevar a cabo la actualización en cada SMDIF en tiempo y forma.

3.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

Derechos de las y los beneficiarios.

- Recibir una ración de alimentos calientes en el EAEDC de lunes a viernes, cubriendo la Aportación Simbólica de Recuperación, a manera de un “Mecanismo de Corresponsabilidad”.
- Los alimentos recibidos tendrán la calidad y recomendaciones nutricionales definidas en la EIASADC vigente.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal que participa en el programa.
- Notificar a la instancia correspondientes 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 alguna o algún beneficiario se le ha de exentar de la aportación simbólica, los participantes de esa asamblea lo dejarán por escrito y firmado en los documentos del EAEDC.
- Las personas que cocinen las raciones calientes en los EAEDC quedarán exento de la aportación simbólica por la ración de hasta 2 hijos y podrán consumir su propia ración, como lo han venido haciendo hasta la fecha, sin cubrir aportación alguna.
- Podrán hacer uso de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, en horario vespertino, para actividades sociales o económicas, los padres de familia que participan en los comités de los espacios de alimentación, siempre y cuando lo anterior no implique el manejo de sustancias químicas (como tintes para cabello, barnices de uñas, spray para el cabello, alcohol para beber, etc.) y quienes lo ocupen lo dejen en las condiciones que lo recibieron en lo que respecta a limpieza, acomodo, etc.. En estos



casos el SMDIF deberá elaborar, en conjunto con el Comité de padres, un reglamento claro, que incluya:

- Horarios de uso.
- Actividades permitidas.
- Substancias no permitidas en el interior y alrededores del espacio de alimentación.
- Limpieza al recibir y al entregar el espacio.
- Los apartados que considere necesarios, para evitar el mal uso de los insumos alimentarios que ahí se encuentran y que son en beneficio de las personas empadronadas en cada programa alimentario.

Obligaciones de las y los beneficiarios.

- Estar dado de alta en el padrón de beneficiarios.
- Formar un Comité que será representado por la mesa directiva, integrado por los padres de familia de las y los beneficiarios
- Asistir, consumir y contribuir con la aportación de la ración alimenticia de lunes a viernes (la aportación de la ración es diaria).
- Asistir y participar en las pláticas y actividades para mejorar su alimentación, nutrición y salud.
- Colaborar en la medición antropométrica (peso y talla) de las personas que reciben las raciones calientes en el EAEDC.
- Vigilar el cumplimiento de cada programa alimentario y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.
- Dar un trato digno y respetuoso a las y los voluntarios que participan en el programa.
- Cuidar las instalaciones, evitando romper o dañar el mobiliario o equipo.
- Todas y todos los beneficiarios que están inscritos y reciban raciones calientes realizarán una aportación 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.*
- Ni las y los beneficiarios ni los padres de familia deberán confundir ni sumar la aportación simbólica que se da por las raciones calientes, con las aportaciones de los padres de familia que administran los EAEDC.
- No habrá ningún "pago" ni "aportación" en efectivo ni en especie a la población de la comunidad que prepare los alimentos y se enfatizará el trabajo VOLUNTARIO para el beneficio de la población.

Causas de incumplimiento, retención o suspensión de recursos.

- Se considera incumplimiento y amerita retención e incluso la suspensión del programa alimentario de la EIASADC, cuando los padres de familia del Comité cuyos beneficiarios reciben raciones calientes, empleen el recurso de la aportación simbólica de recuperación en artículos o asuntos no permitidos por las presentes Reglas de Operación.
- Que algún padre de familia, comisario municipal o ejidal de la localidad, etc., use las aportaciones simbólicas de recuperación, como caja de préstamos para los pobladores de la comunidad.



- En estos casos, el SMDIF notificará vía oficio al SEDIF, de manera inmediata, para realizar una visita conjunta y resolver la situación; en caso de reincidencia llevará a cabo la retención o suspensión de los programas y las consecuencias administrativas o legales que resulten del indebido uso y comprobación del recurso federal.
- En los casos en los que haya personal del SMDIF implicado en el mal uso de las aportaciones simbólicas de recuperación, con su personal jurídico y de Contraloría Municipal, deberá tomar acciones para que el empleado no reincida, que pueden ser desde un oficio de exhorto, un acta administrativa, hasta cesarlo del puesto, acudir al Ministerio Público a levantar el acta correspondiente y a la SECONT para la correspondiente inhabilitación del empleado, según sea el caso.
- En caso de que el Comité de un EAEDC decida no aportar lo correspondiente a la aportación simbólica de las y los beneficiarios manifestados en el padrón de ese espacio por su SMDIF, será el SMDIF el único responsable de gestionar el cumplimiento del pago de esas aportaciones simbólicas del EAEDC del que se trate, tanto de Fondo de Ahorro, como de aportaciones de recuperación. Lo anterior, debido a que en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF se acordó que cada SMDIF hará corte de caja de manera regular a sus EAEDC y esa acción mantendrá al personal del SMDIF del que se trate, al tanto del manejo de los insumos, las raciones y, en consecuencia, de las aportaciones mencionadas en cada EAEDC de su municipio.
- En caso de incumplimiento reiterado en la asistencia a las conciliaciones agendadas entre SMDIF y SEDIF y/o de incumplimiento en las aportaciones simbólicas de cada EAEDC de su municipio en tiempo y forma, el SMDIF recibirá la visita de personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, acompañado de personal de la Dirección Jurídica del SEDIF, para tomar acuerdos para cubrir dichas aportaciones, quedando constancia de esos acuerdos en una minuta. Lo anterior, para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, estipuladas en el presente documento para los programas alimentarios de la EIASADC y que los comités de los EAEDC reciban el mobiliario y equipo requerido.

Causas de incumplimiento, retención y suspensión del programa para las y los beneficiarios, integrantes del Comité, población de la localidad y empleados del SMDIF.

Beneficiarios

- Dejar de asistir sin causa justificada a tomar su ración por un periodo mayor a dos semanas.
- 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.

Padres o madres de beneficiarios o integrantes del Comité del EAEDC y/o población de la localidad y/o SMDIF

- Haber proporcionado información falsa al Comité 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 o como dormitorio, por personas ajenas al Comité y/o miembros del Comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de pago de aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro.



- Por utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin, ajeno al que fueron entregados.
- Por sustraer sin causa justificada 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 aportaciones 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.).
- 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 DIF Estatal.

Sancciones.

Dependiendo de la falta, las sanciones podrán ser:

- Suspensión del programa, de uno a tres meses.
- Reponer los insumos sustraídos.
- Acta ante el Ministerio Público.

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS.

El SEDIF, en coordinación y a través de los SMDIF, son los responsables de la correcta ejecución de los programas alimentarios en el Estado de Campeche. El SEDIF, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario y los SMDIF a través de la Coordinación o área Alimentaria y el área de Desarrollo Comunitario.

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

Responsabilidades del SMDIF

- Entre el 1 y el 31 de octubre del año anterior al del ejercicio del recurso, el SMDIF deberá enviar un oficio de solicitud de los insumos para el año siguiente, especificando el número de beneficiarios por programa y por localidad debido a que la Matriz de Indicadores de los Programas Alimentarios a partir de 2019 estipula que el número de beneficiarios deberá ser solicitado a atender por cada SMDIF y no programado por el SEDIF.
- Tal como lo establece el convenio de colaboración, el SMDIF deberá cumplir con la entrega al SEDIF de los padrones correspondientes del programa, así como las actualizaciones pertinentes señaladas en el calendario oficial del ID 2021. 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.
- 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.
- El SMDIF es el responsable de llevar a cabo las acciones y estrategias descritas en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF.
- El SMDIF es el responsable de verificar la entrega de los insumos por los proveedores autorizados del SEDIF, a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC).
- Entregar la documentación comprobatoria (recibos, reportes de entrega y recepción de insumos) del programa.
- Durante los primeros 20 días del mes de enero SMDIF notificará el nombre de la o del responsable del almacén, así como la dirección de la bodega, mismos que se requieren para la firma del contrato con los proveedores autorizados, 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 en el programa, para el ejercicio fiscal, a más tardar el 20 de enero.
- El SMDIF es responsable de la operatividad del programa y de realizar las supervisiones señaladas en el convenio de colaboración firmado entre SEDIF y SMDIF.
- Actualizar y renovar los comités y mesas directivas correspondientes al ejercicio fiscal. Para cualquiera de las 2 acciones se deberán llenar los formatos con las fechas correspondientes, así como enviar las actas constitutivas de la conformación o actualización de los comités.
- Colaborar y coordinarse con el personal en su localidad, ya sea de salud, educación, CONAFE, universidades, en la medición antropométrica (peso y talla) de las personas inscritas 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 (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.
- Entregar al SEDIF con puntualidad la aportación simbólica de recuperación de las raciones 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 como un **“Mecanismo de Corresponsabilidad”**, la aportación simbólica que cada beneficiario aporta es una mínima parte del costo real de los insumos entregados para la preparación de raciones calientes.
- Evitar llamarle a esa aportación simbólica “pago de despensa”; “pago de mercancía” o “pago de insumos”, ya que estas frases son incorrectas, en realidad es un **“Mecanismo de Corresponsabilidad”**.
- Llevar el control de ingresos y egresos de la Aportación de Recuperación y Fondo de Ahorro de cada EAEDC.
- El SMDIF deberá cumplir con lo siguiente, establecido en una CLÁUSULA del Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF.- *Con objeto de optimizar los recursos, otorgar una atención integral a los beneficiarios y mejorar la cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria; el “SISTEMA DIF MUNICIPAL” tomará las acciones necesarias para que las raciones se consuman diariamente por los beneficiarios registrados en el padrón, y que asistan a los EAEDC durante todo el año y que sean elaborados de*



acuerdo al Manual de Alimentación y Menús Cíclicos de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.

- Notificar al SEDIF el abandono del programa, de cualquier beneficiario para que se vea reflejado en el padrón actualizado.
- En caso de cambio domicilio y/o defunción de una o un beneficiario, el SMDIF notificará al SEDIF, y en su caso anexará el acta de defunción, para sustituir al beneficiario en la misma localidad y en el programa que se encontraba dado de alta, con la finalidad de no afectar las metas, distribución y proyección de dicho Programa.
- 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, 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 ser modificado.
- Cumplir con la entrega de información, que no esté contemplada en el ID, solicitada por el SEDIF y/o SMDIF.
- 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 Dirección Jurídica del SEDIF, la Secretaría de la Contraloría de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, 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 de cada Ejercicio Fiscal, el SMDIF estará al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.
- Al término del trienio de la Administración Municipal, el SMDIF procurará estar al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.
- Los SMDIF 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 nos 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 los insumos faltantes y/o en mal estado.
 - 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 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.
 - Acudir a las oficinas de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, una vez al mes (según lo acordado en el Convenio de Colaboración), para llevar a cabo el proceso de conciliación de fondo de ahorro y aportaciones de recuperación entre personal del SMDIF y personal del SEDIF, acudiendo con su archivo de Excel de las aportaciones simbólicas recibidas por localidad y por EAEDC. Este proceso es obligatorio e indispensable, para que el personal de ambas instituciones se asegure de que coincidan los totales de aportaciones por EAEDC y por localidad, de manera que no se incurra en errores que afecten la aplicación del fondo de ahorro para equipo y mobiliario de algún EAEDC al que no se le conciliaron sus aportaciones.
 - El proceso de conciliación del párrafo anterior es indispensable y obligatorio, para poder realizar cualquier transferencia o depósito de aportaciones de los EAEDC a la cuenta proporcionada por la Dirección de Finanzas del SEDIF.
 - Y demás responsabilidades contempladas en el Convenio de Colaboración entre el SEDIF y el SMDIF.
 - A lo largo del año, el personal del SMDIF deberá capacitar a los integrantes del Comité y mesa directiva del EAEDC en el correcto llenado del cuadernillo. Cada que se visite el EAEDC, ya sea por personal del SMDIF, como del SEDIF, se verificará el llenado del mencionado cuadernillo y se resolverán dudas de los integrantes del comité.
 - 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 director del SMDIF.
- Así mismo, se deberá enviar el material probatorio como fotografías (digitalizadas en formato .jpg e impresas) y listas de asistencia anexas en cada informe de actividades.
- El SMDIF considerará al menos cuatro sesiones educativas de Orientación y Educación Alimentaria al mes, a cuatro Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario distintos, a su cargo.

En caso de que los SMDIF reciban los insumos deberá:

- El SMDIF realizará la entrega a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario en las localidades beneficiadas, garantizando la entrega de los insumos durante los primeros quince días posteriores a la recepción de la mercancía, debiendo respetar cantidades asignadas y la Aportación de Recuperación establecida.
- 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.
- Al realizar la entrega de los insumos a los EAEDC, el SMDIF deberá asegurarse de que todos los formatos de Recibos de los 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 quien reciba en el EAEDC, previo conteo de los insumos entregados.

4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.

El SEDIF, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, emite las Reglas de Operación de acuerdo con la EIASADC 2021 y con la autorización de su Junta de Gobierno, cuyo titular es el Secretario de SALUD del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

El SEDIF será la instancia normativa que brinde las Reglas de Operación, guíe y dé seguimiento al cumplimiento de la operación del programa y apoye y colabore con todos los SMDIF del Estado de Campeche, para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente del programa.

Asimismo, se deben observar los diferentes Lineamientos, leyes, normas, etc, del apartado 1.3. **MARCO JURÍDICO.**

Responsabilidades del SEDIF .

- Diseñar menús de calidad nutricia para ser avalados por el SMDIF.
- 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 acordado con los proveedores autorizados. En caso extraordinario de que el SMDIF requiera modificar la fecha de recepción de insumos, éste 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 posible la reprogramación.



- Dar seguimiento y verificar en los SMDIF, sus bodegas de insumos alimentarios y en los EAEDC en las localidades, los apoyos que en especie y en otra forma hayan sido entregados para la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- 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, de acuerdo al calendario establecido en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el avance de los Indicadores del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS), mismos que son reportados a nivel nacional.
- Llevar a cabo visitas de seguimiento y supervisión, con o sin previo aviso al SMDIF, tanto a los EAEDC, como a la bodega y oficinas del SMDIF, con el fin de realizar observaciones acerca del buen funcionamiento de los programas alimentarios u observaciones de mejora a los mismos.
- 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.

4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.

La ejecución del programa social a nivel nacional, por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021.

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 celebrarse con Instituciones afines a los programas.

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



Por su parte, el SEDIF continuará trabajando en vinculación con la Secretaría de Educación y con el Programa Escuelas de Tiempo Completo de ésta, así como con la Secretaría de Desarrollo Rural, entre otras instancias.

El SMDIF gestionará convenios pertinentes con los Institutos Tecnológicos y Universidades de su municipio, en los que se prepare a jóvenes en nutrición y/o gastronomía, de manera que en su servicio social y/o sus prácticas profesionales, esos jóvenes asistan al SMDIF y a los EAEDC a capacitar, tanto al personal operativo del SMDIF como a los padres de familia de los comités que cocinan las raciones calientes, para el establecimiento de diversos temas de orientación alimentaria y formas novedosas de preparación y presentación de los platillos de los menús cíclicos a los beneficiarios, respetando lo estipulado en los Lineamientos de la EIASADC 2021, de las presentes Reglas de Operación y de los menús cíclicos 2021.

5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Deberán celebrarse convenios de colaboración con el SEDIF y el SMDIF con el propósito de coordinar la operación del programa, brindar estrategias y acciones para dar mejor atención posible a los beneficiarios, así como definir las modalidades y los plazos de entrega de los apoyos, como también los compromisos de ambas partes. Así mismo se celebrarán convenios con instituciones de los sectores público, social y/o privado que se relacionen con la operación de dicho programa.

La celebración de estos convenios será cada ejercicio fiscal correspondiente, y deberán realizarse a más tardar 30 días naturales después de la publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial de Estado de Campeche.

5.2. COLABORACIÓN

Con la finalidad de fortalecer la operación e impacto de los programas alimentarios, el SEDIF establecerá estrategias y mecanismos de colaboración pertinentes y necesarios con Autoridades de los tres niveles de gobierno, con el fin de optimizar los recursos del ejercicio fiscal correspondiente.

5.2.1. CONCURRENCIA

En el Estado de Campeche, a través de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y de manera puntual, el SEDIF recibirá los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, para los programas alimentarios.

El empleo de dichos recursos es monitoreado por la Junta de Gobierno del SEDIF Campeche, así como por la Secretaría de la Contraloría y por la Secretaría de Finanzas, ya mencionada. Los recursos se pueden emplear si y solo si existe un proyecto elaborado, revisado y aprobado por la Junta de Validación de Proyectos Asistenciales del SEDIF, en el que se describe de manera puntual el programa alimentario que se va a operar, la población a beneficiar, las localidades consideradas, el tipo de insumos, su frecuencia y presentación, así como los costos obtenidos del estudio de mercado. Para su validación colaboran todas las Direcciones del SEDIF, así como el Órgano de Control Interno y la Dirección General. De esta manera, se asegura el mejor uso de los recursos federales recibidos.



6. MECÁNICA DE OPERACIÓN

Las presentes Reglas de Operación serán de observancia para el personal que opera los programas alimentarios y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse con relación a la implementación de los programas alimentarios de la EISASDC 2021.

6.1. PROCESO

VER ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5.

- Las solicitudes deberán ser canalizadas a través de los SMDIF.
- El programa contiene una focalización por beneficiarios que cumplan con la población objetivo que se encuentran en localidades o AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- El Sistema DIF Estatal 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, con la solicitud del Comité del EAEDC, de los artículos que requiere, en orden de prioridad.

6.2. EJECUCIÓN

El SEDIF realizará el registro de todas las operaciones derivadas de la ejecución de los recursos financieros, así como los momentos contables, reportes mensuales de los avances físicos financieros del programa, y publicación de las mismas, con la finalidad de transparentar la ejecución de los recursos. Así mismo se obliga a realizar un cierre de ejercicio en el cual se muestra la ejecución de los recursos financieros, mismos que serán ejercidos en su totalidad conforme a la suficiencia presupuestal del ejercicio, e informar los recursos no ejercidos para la realización de los reintegros conforme a la normatividad aplicable.

Cabe señalar que el SEDIF deberá elaborar y entregar a la DGADC, el informe trimestral del recurso ejercido, el cual permite identificar el presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, al estado y municipio, destinado a cada uno de los programas alimentarios y otros apoyos de Asistencia social.

6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Para asegurar la continuidad de los programas alimentarios y no afectar a la población beneficiada, se guiará a los SMDIF en el proceso de entrega-recepción, cuando haya cambio de administración municipal.

En estos casos, se asesorará para que se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orientará y capacitará a los nuevos responsables de la ejecución de los programas.



6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

Los servidores públicos de cada SMDIF deberán llevar a cabo el acta de entrega-recepción, de acuerdo con la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 1.- Esta Ley tiene por objeto regular el proceso que deberán observar las y los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de los Municipios; y de los órganos constitucionales autónomos del Estado de Campeche, para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, así como de aquella documentación que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

ARTÍCULO 3.- Son sujetos obligados para esta Ley las personas servidoras públicas que sean titulares de los Poderes del Estado, de los Municipios, y de los órganos constitucionales autónomos, así como las personas servidoras públicas titulares e integrantes de las Unidades Administrativas que las conforman, hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes.

Quedará a la autorización del Órgano de Control la determinación de sujetar a esta Ley a las personas servidoras públicas distintas a las establecidas en el párrafo precedente, en virtud de la ARTÍCULO 3.- Son sujetos obligados para esta Ley las personas servidoras públicas que sean titulares de los Poderes del Estado, de los Municipios, y de los órganos constitucionales autónomos, así como las personas servidoras públicas titulares e integrantes de las Unidades Administrativas que las conforman, hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes.

Quedará a la autorización del Órgano de Control la determinación de sujetar a esta Ley a las personas servidoras públicas distintas a las establecidas en el párrafo precedente, en virtud de la relevancia y responsabilidad de las funciones que tengan a su cargo, siguiendo para el efecto el procedimiento que al respecto establezca el Manual de Entrega-Recepción respectivo.

ARTÍCULO 4.- Los Órganos de Control están facultados para la aplicación e interpretación de esta Ley en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a la normatividad que les rige.

En todo caso, en el marco de los procesos de Entrega-Recepción se observarán las disposiciones aplicables señaladas por la Ley General de Archivos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Archivos del Estado de Campeche, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

(se solicita al personal del SMDIF a cargo de la Dirección General y las áreas alimentaria y de desarrollo comunitario, revisar la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS).

6.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

En caso de que no pueda llevar a cabo el mecanismo y la operación del programa, y de acuerdo con las recomendaciones del DIF Nacional, cuidando la continuidad de las entregas de los insumos de los Programas de asistencia alimentaria durante la contingencia por COVID-19, se prioriza las medidas sanitarias tanto de personal operativo de los SEDIF como de las y los beneficiarios de



acuerdo a la *Guía Práctica de los Programas Alimentarios del SNDIF ante la pandemia por COVID-19*.

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.

7. EVALUACIÓN

- Se realizará la evaluación del Índice de Desempeño Nacional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SNDIF, la entrega de documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, en cumplimiento de metas y acciones de orientación alimentaria y criterios de calidad nutricia.
- Los SMDIF serán evaluados a través del ÍNDICE DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2021, 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 MUNICIPAL 2021 es:
 - a) Tiempo de entrega de la información.
 - b) Análisis del contenido de la información alimentaria.
 - c) Operatividad de Asistencia Alimentaria.
- La operación de los EAEDC y los SMDIF están sujetos a Auditoría, a disposición de la Contraloría Social del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Control Interno del SEDIF, SEDIF y SNDIF (visitas de seguimiento).

7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO

El SEDIF Campeche, mediante el análisis de los Informes Mensuales de cada SMDIF, así como con sus visitas de seguimiento y supervisión a los EAEDC que operan los SMDIF, ya sea acompañado de personal de los mismos o en visitas aleatorias sin personal de los SMDIF, dará seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas planteados en los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, con el propósito de generar estrategias para mejorar dicho cumplimiento, de manera oportuna.

7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA

Control de la información

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

- El SEDIF enviará a cada SMDIF la tabla de distribuciones de insumos por localidad, tanto para granos, leche, latería, aceite, como para verdura, fruta, carne, pollo, huevo,



etc.; de esta manera, los SMDIF podrán cotejar su tabla de distribución para la localidad, con lo entregado por cada proveedor al EAEDC.

- Toda información de la recepción de insumos la firmará y sellará el Comité, en los formatos proporcionados para tal fin por los proveedores autorizados del SEDIF, que describen 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 externará en el mismo formato, especificando el faltante. Este formato lo deberá llevar el proveedor y así habrá de llenarse.
- En virtud de contar con la comprobación correspondiente en el tiempo oportuno, cada proveedor deberá enviar por correo electrónico a la Dirección de Administración y a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario (DAADC) del SEDIF, a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la entrega de insumos, sus formatos del reporte de recepción de insumos mencionado por programa, debidamente llenados, firmados y sellados. Antes de 30 días hábiles deberá entregarlos físicamente en las oficinas de la Dirección de Administración del SEDIF.
Esto es, los recibos originales con las firmas y sello del EAEDC y firmados por las presidentas/coordinadoras de los espacios de alimentación, al momento de recibir sus dotaciones, los turnarán los proveedores al SEDIF, conservando el EAEDC una copia, en los formatos correspondientes.
- Cuando lleguen los insumos y presenten anomalías, como: empaques rotos, insumos mojados, presentan gorgojo, hay moho en algunas cajas o bolsas, etc., el Comité del EAEDC no deberá recibirlos, con el objeto de que le sean entregados por el proveedor en buen estado y el SMDIF habrá de reportarlo al SEDIF durante los cinco días hábiles siguientes a esa negativa de recepción, mediante oficio. Si el Comité acepta los insumos en mal estado, el SMDIF compartirá la responsabilidad con el Comité ya que estos serán capacitados por el SMDIF en el manejo, inocuidad y calidad de los insumos. (según consta en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF).
- Es importante que cada SMDIF realice la visita de seguimiento a las localidades beneficiadas (según consta en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF), garantizando hacerla durante los primeros quince días posteriores a la recepción de dichos insumos por los EAEDC, para constatar la entrega y reportar esas visitas al SEDIF en su Informe Mensual.
- Cada SMDIF informará de manera mensual (el día 25 de cada mes o el día hábil siguiente, (según consta en el Convenio de Colaboración) al SEDIF sobre actividades desarrolladas en los Espacios de Alimentación, a través de los formatos correspondientes, emitiendo sus reportes y evidencias **incluyendo fotografías en formato .jpg** e incluidas en el archivo correspondiente.

El SMDIF en coordinación con el SEDIF realizará la visita de seguimiento y supervisión para una mejor operatividad del programa con los siguientes objetivos:

- Reforzar la convocatoria del SMDIF a la población a participar activamente en el Comité;
- Brindar a los Comités y autoridades de la localidad, (presidente de la junta municipal, comisario municipal y ejidal), asesoría y capacitación para la operación adecuada del programa alimentario,
- Verificar el desarrollo de las Estrategias planteadas, tanto en el Convenio de Colaboración, como de acuerdo a las presentes Reglas de Operación emitidas por el SEDIF,



- Verificar los procesos (de higiene, de recepción, almacenamiento y uso de insumos, de uso del cuadernillo de control, de la distribución de las raciones calientes, del trato a los beneficiarios, del corte de caja, del manejo de recibos de insumos y de aportaciones entre el SMDIF y el Comité del EAEDC, entre otros), para el buen desarrollo de los programas alimentarios, en apego a los lineamientos de la EIASADC, las Reglas de Operación vigentes de los programas alimentarios.
- Con base en lo observado, emitir al SMDIF vía oficio, la retroalimentación correspondiente con las áreas de mejora, para que el personal del SMDIF y los padres de familia del Comité del EAEDC trabajen en ellas, así como para ofrecer el apoyo del personal del SEDIF.

Dependiendo de las observaciones de las visitas a los EAEDC, se llevarán a cabo reuniones con el Director o Directora del SMDIF, ya sea en compañía o no del personal responsable de las áreas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario, por parte de personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario y de la Dirección Jurídica del SEDIF, para la toma de acuerdos para la solución a las situaciones encontradas, de las que se levantará una minuta con la firma de los presentes.

Al ser operado con recursos de aportaciones federales, este programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, el SEDIF a petición de las mismas instancias proporcionará la información suficiente y necesaria sobre el programa para la realización de auditorías o visitas de inspección en caso de presentarse.

7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

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 DIF Estatal, 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.

7.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

El SEDIF tendrá la obligación de llevar el control de manera trimestral de los recursos ejercidos, 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 Poder Ejecutivo del Estado de Campeche. Asimismo, se informará al Sistema DIF Nacional el avance del recurso ejercido y los saldos financieros de manera trimestral, por Programa del Ramo 33, fondo V.i.



7.2.2. CIERRE DEL EJERCICIO

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

De igual manera, durante el mes de diciembre se cerrará el ejercicio, por lo que las comprobaciones y documentos deberán estar al corriente y al finalizar el año no exista adeudo de documentos.

7.3. INDICADORES DE RESULTADOS

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 2021 son los siguientes:

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (MENORES DE 5 AÑOS, NO ESCOLARIZADOS).

Población beneficiada	$\frac{\text{Total de población beneficiada con raciones}}{\text{Total de población solicitada a beneficiar con raciones}}$	X 100	Padrón de beneficiarios Evidencia fotográfica
Espacios	$\frac{\text{Total de espacios atendidos}}{\text{Total de espacios programados a atender}}$	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento
Localidades	$\frac{\text{Total de localidades atendidas}}{\text{Total de localidades programadas a atender}}$	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento
DE RESULTADOS			
Raciones distribuidas	$\frac{\text{Total de raciones distribuidas}}{\text{Total de raciones programadas a distribuir}}$	X 100	Padrón de beneficiarios Evidencia fotográfica



Dotaciones de Insumos alimentarios	Dotaciones de insumos alimentarios distribuidas	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica
	Dotaciones de insumos alimentarios programadas a distribuir		
Capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria	Total de capacitaciones de orientación y educación alimentaria realizadas	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica
	Total de capacitaciones de orientación y educación alimentaria programados a realizar		
	Total de videoconferencia de criterios de calidad realizadas	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica
	Total de videoconferencia de criterios de calidad programadas a realizar		

PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (SUJETOS VULNERABLES).

Población beneficiada con raciones	Total de población beneficiada con raciones <hr/> Total de población solicitada a beneficiar con raciones	X100	Padrón de beneficiados Evidencia fotográfica
Espacios de Alimentación	Total de Espacios/comedores/centros atendidos <hr/> Total de Espacios/comedores/centros programados a atender	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento



Localidades	$\frac{\text{Total de localidades atendidas}}{\text{Total de localidades programadas a atender}}$	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento
DE RESULTADOS			
Raciones distribuidas	$\frac{\text{Total de raciones distribuidas}}{\text{Total de raciones programadas a distribuir}}$	X100	Evidencia fotográfica Padrón de beneficiados
Dotaciones de insumos distribuidos	$\frac{\text{Dotaciones de insumos alimentarios distribuidos}}{\text{Dotaciones de insumos alimentarios programados a distribuir}}$	X100	Recibos de entregas Evidencia Fotográfica
Capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria	$\frac{\text{Total de videoconferencia de orientación y educación alimentaria realizadas}}{\text{Total de videoconferencia de orientación y educación alimentaria programados a realizar}}$	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica
	$\frac{\text{Total de videoconferencia de criterios de calidad realizados}}{\text{Total de videoconferencia de criterios de calidad programados a realizar}}$	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica

7.4. TRANSPARENCIA

De manera trimestral, el SEDIF Campeche, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, publicará la información relativa a cada programa alimentario y al padrón de beneficiarios, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

7.4.1. DIFUSIÓN

Es responsabilidad de cada SMDIF llevar a cabo la difusión y promoción del programa alimentario EIASADC en cada localidad de su geografía que ya cuenta con este programa y, en la medida de sus posibilidades, en las demás localidades de alta y muy alta marginación. Para ello, cada año en



los meses de abril, mayo y junio, el SMDIF colocará carteles, cartulinas llamativas, etc., en el EAEDC y en la comisaría, promoviendo el programa y dejando claros los requisitos para poder ser parte del padrón de beneficiarios, con la fecha límite para la entrega de sus documentos.

Asimismo, **al menos una vez** durante los meses mencionados, convocará a la población de esas localidades, mediante el equipo de sonido del comisario, a una reunión para explicar y promover el programa y resolver dudas de los habitantes.

El programa de la EIASADC opera 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), preparará las raciones calientes para que sea distribuido entre los beneficiarios, el cual consiste en una ración diaria de alimentos debidamente balanceados, tal y como se explicó por programa alimentario en el apartado **3.4. Tipo de Apoyo**.

El SEDIF entregará a los Sistemas DIF Municipales, un Manual de Menús Cíclicos 2021, en el cual se incluyen 20 menús cíclicos diferentes, para el programa de la EIASADC 2021, los cuales se utilizarán para la preparación de las raciones calientes en los Espacios de Alimentación. De esa forma, a través de los SMDIF, el SEDIF entregará a cada uno de los EAEDC un cuadernillo en donde se llevará un control de Ingresos – Egresos, Asistencia, Roles de Trabajo y todo lo referente a la correcta operación del programa.

Se deberá indicar la leyenda establecida en el Artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 ("Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa").

7.5. PADRONES DE BENEFICIARIOS

La integración del padrón de beneficiario se realiza mediante la coordinación del SEDIF y el SMDIF, para la ejecución de acciones de focalización y recaudación de información de la o del beneficiario y posteriormente para la captura en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y el "PREVALIDADOR VIGENTE" que proporcionará la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Sistema Nacional DIF esto de acuerdo con el Diario Oficial de la Federación publicado el 13 de septiembre de 2018.

Este padrón va integrado por los beneficiarios que cumplan con la población objetivo que se encuentran en localidades o AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a los criterios de las reglas de operación vigentes.

Consultar el ANEXO 1, del presente documento.

7.5.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.

Durante la operación de los programas, el SMDIF mantiene la actualización de padrones de acuerdo a las bajas que se registren, así como la evaluación de encuestas (EMSA) de los



municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación que soliciten su inclusión a los programas, las cuales, luego de ser evaluadas, se dan de alta para sustituir las bajas presentadas y/o para aumentar a cobertura.

“El ingreso de nuevos beneficiarios a los programas alimentarios deberá ser exclusivamente en localidades o AGEB de alta y muy alta marginación, los SEDIF deberán asegurarse de que todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de la EIASADC, puedan seguirlo siendo por el tiempo que determine cada SEDIF, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren” (EIASADC 2021, págs. 20).

Obligaciones del SEDIF para la Actualización de padrones.

- Solicitar el Padrón de Beneficiarios mediante oficio a los SMDIF en el periodo de julio-septiembre para la actualización de padrón de beneficiarios en el Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Conjuntar y Revisar el Padrón de Beneficiarios, conforme a las disposiciones legales y administrativas con base al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G) turnados por el SMDIF.
- Capacitar y asesorar al SMDIF sobre formatos de llenado por programa alimentario y sobre el pre-validador de la Secretaría de Función Pública Vigente.
- Proporcionar al SMDIF el Manual para la Operación del pre validador, Plantilla de llenado de captura de beneficiarios del Programa. (Material Audiovisual y de manera electrónica).
- Enviar el Padrón de Beneficiarios al SMDIF.

Obligaciones del SMDIF para la Actualización de padrones.

- Designación del enlace del SMDIF del Padrón: Al inicio del ejercicio fiscal se enviará vía oficio el nombre del Enlace. Esta persona será la que mantendrá contacto con los responsables de los padrones ante el SEDIF Campeche.
- Recaudar información en las localidades de los beneficiarios a atender.
- Elaborar el Padrón, conforme a las disposiciones legales y administrativas con base al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Emitir las altas y bajas de beneficiarios, de localidades y/o espacios; notificando al SEDIF, a la Subdirección de Asistencia Alimentaria y a la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, las cuales son las áreas involucradas en la ejecución de los recursos federales destinados al programa.
- En caso de una baja de beneficiarios por cambio de domicilio o en su caso por Defunción, sustituir a la o al beneficiario y en la misma localidad con la finalidad de no afectar las metas, distribución y proyección del Programa.
- Pre-validar el padrón de beneficiarios una vez terminada la captura y, en caso de que el resultado sea inválido, corregir los errores que arroja el Pre-validador vigente.
- Realizar las visitas al SEDIF para conciliar los padrones de beneficiarios del programa.
- Realizar visitas de seguimiento a las localidades para actualización de datos.

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN



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 SMDIF) 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 estos Programas, 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:

- Órgano Interno de Control del Sistema DIF Estatal, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, 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.
- Sistema Estatal DIF Campeche, Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, Centro Histórico, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000. Teléfonos: 9818161798 y 9818169177, Extensión 103.

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 para el Estado y los Municipios de Campeche, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.



C.P. Rangel Alfredo Carrillo Navarro
Encargado de Despacho de la Dirección de
Asistencia Alimentaria
y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF
Estatad Campeche

Lic. Sonia María Castilla Treviño
Directora General del Sistema DIF
Estatad Campeche



ANEXOS



ANEXO 1

3.3.3. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS:

1. Desde la segunda quincena de febrero y durante marzo, el personal del SMDIF convocará a una reunión en cada localidad o AGEB de alta y muy alta marginación de su municipio, con entre 3 días y 2 semanas de anticipación, dependiendo de la localidad. Estas convocatorias las puede hacer cuando los Comisarios acudan a la cabecera municipal a tratar asuntos con el H. Ayuntamiento.
2. A la reunión mencionada, se convocará a las siguientes personas de la localidad y se les pide que definan el lugar para llevarla a cabo:
 - a. El comisario municipal,
 - b. El comisario ejidal,
 - c. La o el Presidente del Comité del EAEDC (en caso de contar con un espacio de alimentación),
 - d. La persona responsable de la casa de salud.
3. Una vez confirmada la reunión y el lugar, el personal del SMDIF acudirá a la localidad en la fecha acordada, con el objetivo de iniciar el procedimiento de selección de beneficiarios para los programas alimentarios; ya sean beneficiarios nuevos o que migran entre programas (por ejemplo, del programa asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria, al programa desayunos escolares modalidad caliente, en la misma localidad).
4. En la reunión, el personal del SMDIF les explicará a las personas enlistadas en el numeral 2 del presente apartado:
 - Los requisitos para ser parte del padrón de beneficiarios de los programas alimentarios;
 - Las bondades de los programas alimentarios;
 - El tipo de población que cada uno de esos programas atiende;
 - La importancia de que las niñas y niños estén bien nutridos; y
 - Las consecuencias de la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad a distintas edades.
5. En la reunión, se tomarán acuerdos acerca de quién o quiénes y en dónde estarán recibiendo los documentos de la población, para entregarlos al personal del SMDIF, ya sea:
 - En la siguiente fecha de visita por parte del SMDIF a esa localidad durante marzo o abril;
 - O bien, para que el comisario municipal los lleve al SMDIF, cuando acuda a reuniones a la cabecera municipal durante marzo y abril.
6. En la reunión, el personal del SMDIF enseñará cómo hacer (para ello invitará a los asistentes para que le apoyen en la realización) las cartulinas u hojas de rotafolio con plumones gruesos de colores, así como a difundir esta información con los habitantes de esa localidad y les pedirá que lo ayuden a colocar esas cartulinas o rotafolios.

Estas cartulinas o rotafolios deberán especificar:



- a. Los documentos que son indispensables para los habitantes, si desean ser inscritos en alguno de los padrones de beneficiarios;
- b. El lugar, en su localidad (que ya se acordó en la reunión mencionada en el punto 5), donde podrán entregar sus documentos;
- c. Las fechas (definir 2 fechas durante la 2ª quincena de marzo y 2 fechas para la 2ª quincena de abril) para contar con todos los documentos de las y los interesados y
- d. Los horarios: dar horarios tanto matutinos como vespertinos para apoyar a que quienes trabajan sus tierras por la mañana, puedan entregar los documentos por la tarde.

Las cartulinas o rotafolios deberán ser colocados en al menos 3 de los siguientes lugares:

- Si hay EAEDC, en la puerta o ventana principal del mismo, de manera que todos lo puedan ver,
 - En la tiendita de abarrotes,
 - En la casa de salud,
 - En la tortillería o molino, si hay
 - En las escuelas:
 - i. multigrado de CONAFE,
 - ii. de educación inicial,
 - iii. de educación preescolar,
 - iv. de educación primaria y
 - v. de educación secundaria.
7. El personal del SMDIF recibirá durante marzo, abril y mayo, la documentación de quienes desean ser beneficiarios de algún programa alimentario.
 8. A lo largo de mayo, junio y 1ª quincena de julio, aplicará la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) a las y los beneficiarios potenciales que serían "nuevos"; esto es, que no se encuentran aún en sus padrones o bien, la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) respondida.
 9. En la misma visita en la que el personal del SMDIF aplicará la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) a los habitantes de una localidad o AGEB de alta y muy alta marginación, tomará todos los datos y llenará el padrón en el formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
 10. Dependiendo de los resultados de la Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) y de que la documentación se encuentre completa, el personal del SMDIF conjuntará su padrón en formato SIIPP-G por programa alimentario y lo enviará al SEDIF CAMPECHE.
 11. El SMDIF deberá tener sus padrones completos y entregados al SEDIF para el 7 agosto, como fecha límite.

La inclusión en los padrones de las y los beneficiarios no escolarizados, adultos mayores, personas con discapacidad, etc., se obtendrán de acuerdo a los pasos 1 a 11 de este apartado y, dado que **se trata de actualización de padrones y no de generarlos desde cero**, se pueden enviar al SEDIF, junto con las Encuesta de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) respondida por las y los beneficiarios.



12. El 7 agosto, personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF, iniciará el procedimiento de la pre validación de los padrones de cada SMDIF con el RENAPO y la Secretaría de la Función Pública.
*** Cabe aclarar que mientras más rápido cada SMDIF envíe sus padrones, más rápido se harán llegar las observaciones arrojadas por RENAPO y la Secretaría de la Función Pública, por el SEDIF, para su corrección y envío de nuevo.**
13. Una vez completada la prevalidación mencionada en el punto anterior, el SEDIF hará llegar al SMDIF las modificaciones y/o correcciones arrojadas por el prevalidador mencionado, y/o por RENAPO.
14. El SMDIF si es el caso, regresará a las localidades y AGEB a corroborar información y pueda tener sus padrones correctos, prevalidados por el Registro Nacional de Población (RENAPO) y la Secretaría de la Función Pública.



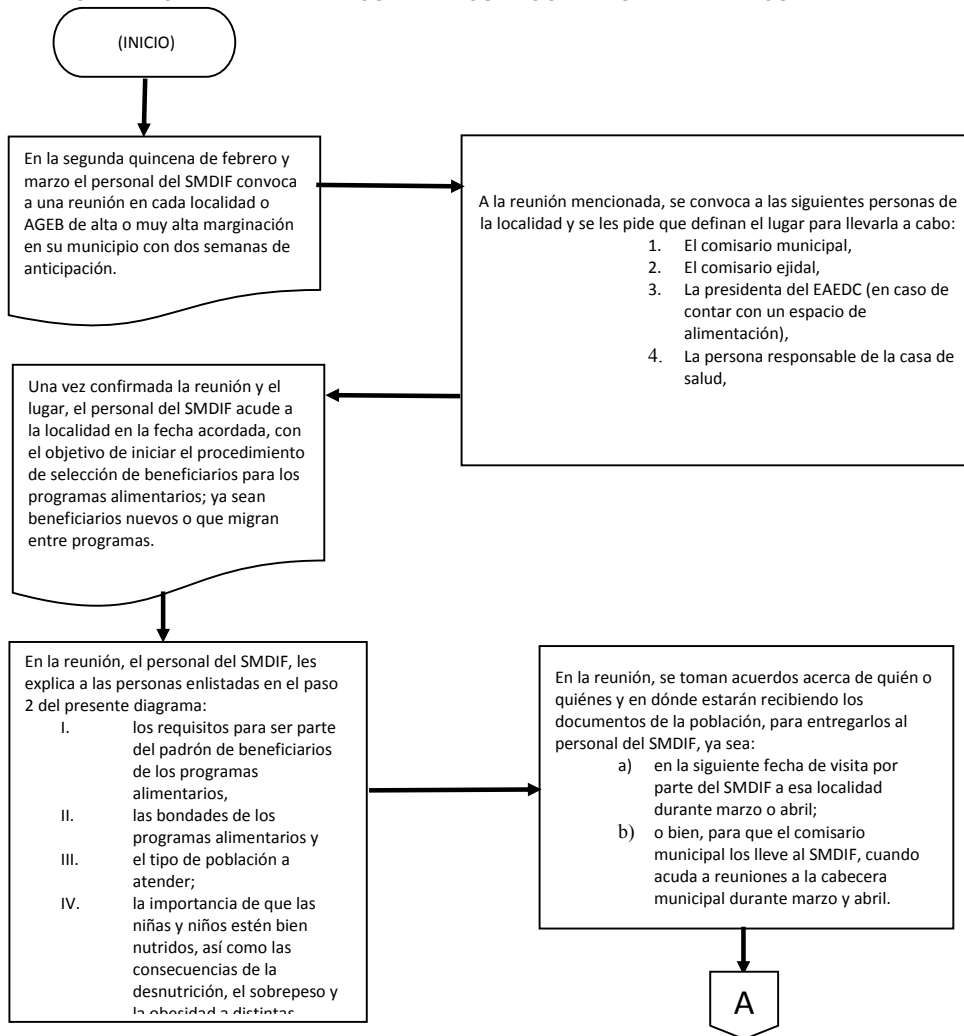
CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL NUMERAL 3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA EL PROGRAMA.

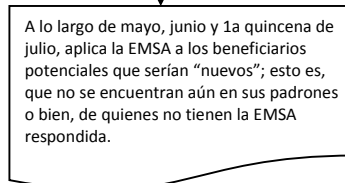
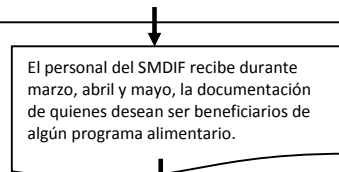
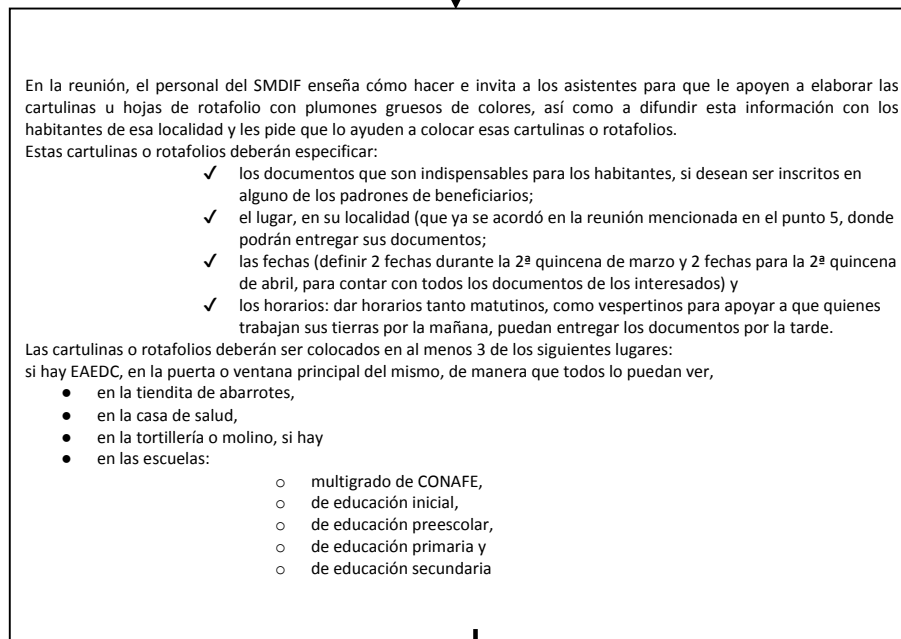
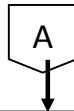
#	Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
1.	Convocar a reunión en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, con y sin EAEDC								
2.	Llevar a cabo reuniones en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, con y sin EAEDC. para explicar lo contenido en los numerales 3 y 4 del procedimiento antes descrito. Toman acuerdos de quién recibirá los documentos, según el numeral 5.								
3.	Explicación y elaboración de cartulinas o rotafolios con los asistentes a la reunión.								
4.	Colocar las cartulinas o rotafolios en diversos lugares de la localidad o AGEB.								
5.	El SMDIF recibe los documentos de las personas que desean ser integrados como beneficiarios o que migran de programa alimentario.								
6.	El SMDIF aplica la EMSA a las personas que desean ser beneficiarios "nuevos" y a los que ya son y que no han respondido la EMSA. Captura toda la información para el padrón en formato del SIIPP-G								
7.	Dependiendo de los resultados de la EMSA y de que la documentación se encuentre completa, el personal del SMDIF conjuntará su padrón en formato SIIPP-G por programa alimentario y lo enviará al SEDIF CAMPECHE. El SEDIF Campeche puede apoyar al SMDIF para que prevalece sus padrones completos.								
8.	El SMDIF tendrá el 7 de agosto como fecha límite para haber entregado sus padrones completos en formato SIIPP-G al SEDIF para su revisión.								
9.	El SEDIF inicia prevalidación ante RENAPO y Secretaría de la Función Pública, conforme reciba los padrones completos en formato SIIPP-G de los SMDIF.								
10.	El SEDIF envía a cada SMDIF sus								

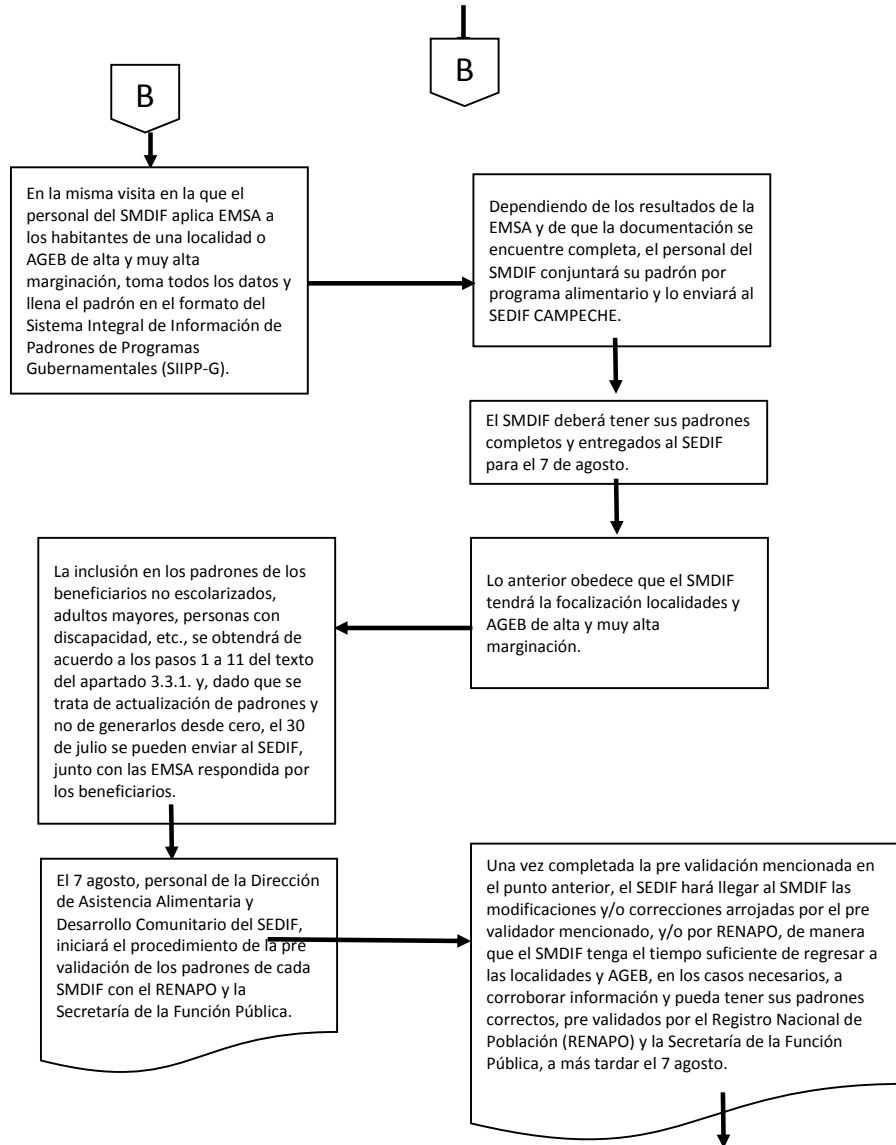


	observaciones para ser corregidas.																			
14.	El SMDIF corrige y reenvía los padrones completos en formato SIIPP-G.																			

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL NUMERAL 3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS





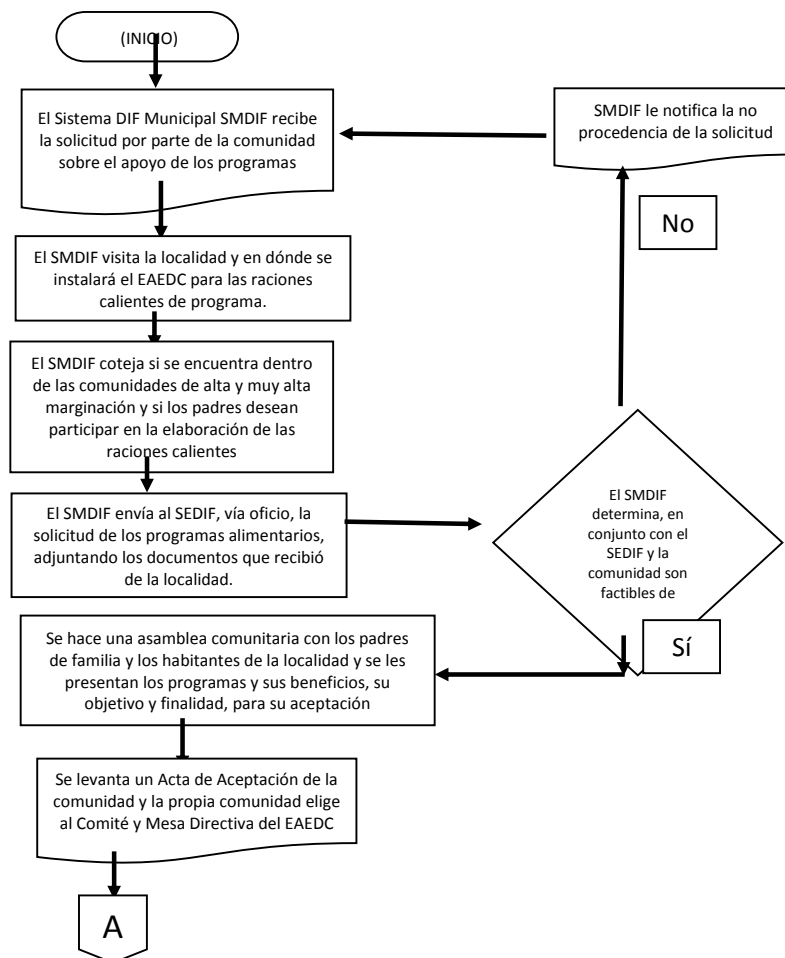


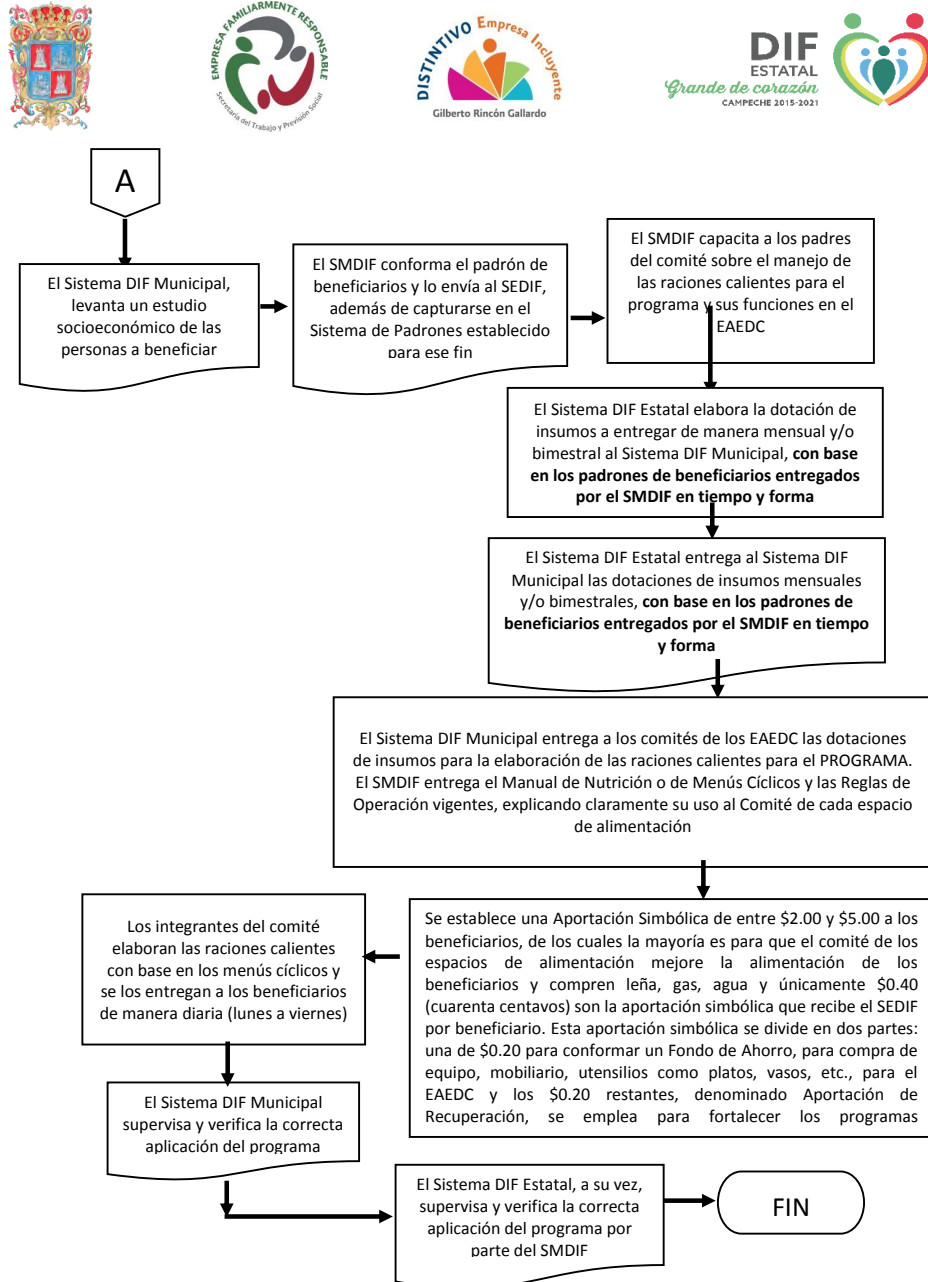


FIN

ANEXO 2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA
MEDIANTE LOS QUE SE OTORGAN RACIONES CALIENTES







ANEXO 3

INSTALACIÓN, REUBICACIÓN Y CIERRE DE UN EAEDC

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 el Programa.

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 un programa alimentario y/o 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	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 alimentario 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	



	<p>posteriormente se atienda la solicitud.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes. <input type="checkbox"/> Estudio socioeconómico de la comunidad. <input type="checkbox"/> Padrón de beneficiarios. <input type="checkbox"/> Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC. <input type="checkbox"/> Un espacio físico, que cumpla con las características necesarias en materia de salud e higiene, donde se instalará el EAEDC. <input type="checkbox"/> 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"> <input type="checkbox"/> Acta de Aceptación del Programa Alimentario por la comunidad, con el compromiso de colaborar voluntariamente en el Comité, para el buen funcionamiento del programa. <input type="checkbox"/> Acta de Conformación del Comité y Mesa Directiva (dentro de esta acta están explícitas las funciones de cada cargo en la Mesa Directiva para la correcta operación del programa). <input type="checkbox"/> Firma de Convenio de colaboración entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal. <input type="checkbox"/> Recibo de entrega de mobiliario y equipo. <input type="checkbox"/> Relación de roles de trabajo. <input type="checkbox"/> Manual de Nutrición, con los menús cíclicos. <input type="checkbox"/> Reglas de Operación y Manual de Espacios de Alimentación. <input type="checkbox"/> Recibos de pago de aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro. 	
--	---	--



	<p><input type="checkbox"/> Acta de reuniones.</p> <p>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><u>La solicitud de reubicación del EAEDC tendrá que ser por escrito, vía oficio, anexando lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Acta de NO aceptación de la comunidad para continuar con el programa alimentario. 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 y con presencia indispensable de personal del SEDIF.<input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Las aportaciones que se tengan y que no se hayan aplicado, se transfieren al nuevo espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario.<input type="checkbox"/> En caso de existir deuda por concepto de pago de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, al momento de la solicitud de reubicación, el SMDIF gestionara el pago de la deuda, de tal manera que cuando se transfiere el espacio sea sin deuda.<input type="checkbox"/> 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 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"> <input type="checkbox"/> Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes. <input type="checkbox"/> Estudio socio-económico de la comunidad donde se instalará el Espacio. <input type="checkbox"/> Padrón de beneficiarios. <input type="checkbox"/> Acta de Aceptación de los programas alimentarios por la comunidad, con el compromiso de colaborar voluntariamente en el Comité, para el buen funcionamiento del programa. <input type="checkbox"/> Acta constitutiva del Comité y Mesa Directiva. <input type="checkbox"/> Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC. <input type="checkbox"/> El espacio físico donde se establecerá el EAEDC, deberá cumplir con las características necesarias en materia de salud e higiene. <input type="checkbox"/> Firma del Convenio de colaboración vigente entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal. <input type="checkbox"/> Recibo de entrega de mobiliario y equipo. <input type="checkbox"/> Relación de roles de trabajo. <input type="checkbox"/> Manual de Nutrición o de menús cíclicos 2021. <input type="checkbox"/> Reglamento interno, que elaborarán los integrantes del Comité (a sugerencia del SNDIF) y el SMDIF. <input type="checkbox"/> Recibos de pago de aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro. <input type="checkbox"/> 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 programa.</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. El SMDIF informa a la comunidad la aprobación.</p>	



ANEXO 4

CASOS EN QUE SE AMERITA EL CIERRE DE UN EAEDC Y SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO

Los casos en que se amerita retirar el programa alimentario son:

- Desintegración del Comité y mesa directiva e imposibilidad por parte del SMDIF y SEDIF de conformar uno diferente por falta de interés de los habitantes de la localidad.
- 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, después de haberse realizado las 3 reuniones reglamentarias, dos con el SMDIF y la tercera con la presencia indispensable de personal del SEDIF Campeche.
- Mantener cerrado el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario sin causa justificada (como sería huracán, inundación, etc.) por más de 20 días.
- Reincidir 3 veces en el 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, que se introduzcan bebidas alcohólicas, ya sea por personas ajenas al Comité y/o miembros del comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de Aportaciones de Recuperación y Fondo de Ahorro.
- Utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin, ajeno al que fueron entregados.
- Sustraer los insumos y llevarlos fuera del EAEDC sin causa justificada, ya sea a sus domicilios particulares o a otro lugar distinto al EAEDC.
- Vender los insumos.
- Incrementar las aportaciones de recuperación sin previa autorización o conocimiento del SMDIF y del SEDIF y negarse a tener aportaciones autorizadas por estas Reglas de Operación.
- Proporcionar los insumos y/o emplear los espacios alimentarios para actividades y fines distintos para lo que fueron creados el programa (ya sea para proselitismo, campaña política, etc.) y para actividades vespertinas distintas a las previamente autorizadas por SMDIF y SEDIF.
- 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 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) y los que agregue del Sistema Nacional DIF.
- Incumplir con las presentes reglas de operación emitidas por el Sistema DIF Estatal.
- Cualquier otro distinto que el SMDIF y/o SEDIF detecten y sea ajeno al objetivo del programa.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE UN EAEDC

Antes de levantar un EAEDC, el procedimiento a seguir es:



1. El SMDIF llevará a cabo **mínimo dos asambleas comunitarias** para tratar de resolver el problema de que se trate e intentar reconfigurar el comité.
2. Condiciones indispensables y, por lo tanto, obligatorias, para llevar a cabo estas asambleas:
 - a. SMDIF estará obligado a convocar a todos los pobladores de la comunidad, mínimo una semana antes de la asamblea, asegurándose que el comisario avise por el sistema de sonido local y dejando carteles en la comisaría, las tiendas y el EAEDC y explicando a las autoridades municipales y locales el objetivo de la misma, ya que, **de no hacerlo, no se considerará válida dicha asamblea comunitaria.**
 - b. A la asamblea asistirán padres de familia de los beneficiarios y habitantes de la comunidad. Se deberá tener la presencia de la autoridad y/o municipal o ejidal (presidentes de las juntas municipales y/o comisarios, en especial para la traducción al maya o al chol y facilitar los acuerdos).
 - c. En la asamblea, el SMDIF tendrá la obligación de explicar los beneficios del programa alimentario a corto, mediano y largo plazo y exhortar a los habitantes de la localidad a reconsiderar su postura y mantener en operación del programa alimentario.
 - d. SMDIF tomará Minuta de la asamblea, en especial de los acuerdos tomados durante la misma, con firmas de los asistentes y sellos de autoridades de la localidad, ya que, **de no hacerlo, no se considerará válida la asamblea.**
 - e. No serán válidas las visitas de manera sorpresiva a la comunidad (esto es, sin previo aviso) ni el levantamiento de minutas en las que solo firme personal del SMDIF y uno o dos habitantes.
3. Si las explicaciones e intentos de continuar con el programa alimentario no fueran suficientes en las dos asambleas comunitarias mencionadas y se agotaron las posibilidades de concertación, entonces se realizará una **tercera** asamblea comunitaria, para la que también **es obligatorio que el SMDIF convoque a toda la comunidad, mínimo una semana antes de la misma.**
4. El SMDIF informará al SEDIF **mínimo una semana antes**, de la fecha y la localidad a visitar vía oficio.
5. A esta tercera asamblea, asistirá **un representante del SMDIF y uno del SEDIF**, y explicarán nuevamente los beneficios de los programas a toda la localidad reunida en asamblea, con la presencia de la autoridad municipal o ejidal (presidentes de las juntas municipales y/o comisarios, en especial para la traducción al maya o al chol y facilitar los acuerdos).
6. En caso de que los habitantes se nieguen a continuar con el programa alimentario, se levantan 2 Actas:
 - a. "Acta de NO ACEPTACIÓN" por parte de los integrantes de la localidad y el
 - b. "Acta de CIERRE" del espacio, con nombres y firmas de las señoras que conformaron el Comité y la mesa directiva, y sello de la autoridad local (esto es debidamente requisitados). Debe incluir, los siguientes Anexos completos, correctos y debidamente requisitados:
- i. Corte de caja. En caso de existir deuda por concepto de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, al momento del cierre del EAEDC, **el SMDIF gestionará el pago de la deuda**, ya que es el responsable de acudir al menos una vez al trimestre al 100% de sus EAEDC y al menos una vez al mes a realizar corte de caja y recibir las aportaciones de recuperación y fondo de ahorro, de tal manera que cuando se transfiera el espacio a otra localidad, sea sin deuda y ésta haya sido



- cubierta al SEDIF, previa conciliación. Si existe el saldo a favor, éste se destina a un EAEDC que se encuentre operando.
- ii. Inventario de insumos.
 - iii. Inventario de mobiliario y equipo debidamente requisitado, sellado y firmado.
 - iv. Las 2 minutas previas de las 2 reuniones anteriores a la 3ª de cierre, debidamente requisitadas. **NO SERÁN VÁLIDAS MINUTAS DE SEGUIMIENTO PREVIAS A CIERRE NI ACTAS DE CIERRE SIN LOS NOMBRES, FIRMAS Y SELLOS, TANTO DE LA LOCALIDAD, DE LA MESA DIRECTIVA Y DEL SMDIF.**
7. El resguardo del inventario de mobiliario y equipo quedará a disposición del Sistema DIF Municipal, en lo que se autoriza la reubicación del programa a otra localidad. Lo anterior aplicará 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.
 8. Con respecto al inventario de insumos, el personal del SMDIF deberá cerciorarse de que están en buenas condiciones. En caso de que esté caduco o en mal estado, deberá deshacerse de él por cualquiera de los métodos siguientes, enviando evidencia fotográfica al SEDIF, con el informe correspondiente:
 - a. Enterrarlo en una zanja o agujero cavado para tal fin, a un mínimo de 3 metros de profundidad y echarle suficiente cal para cubrirlo y posteriormente cerrar con tierra.
 - b. Conformar un montículo con todo el insumo en mal estado y prenderle fuego.

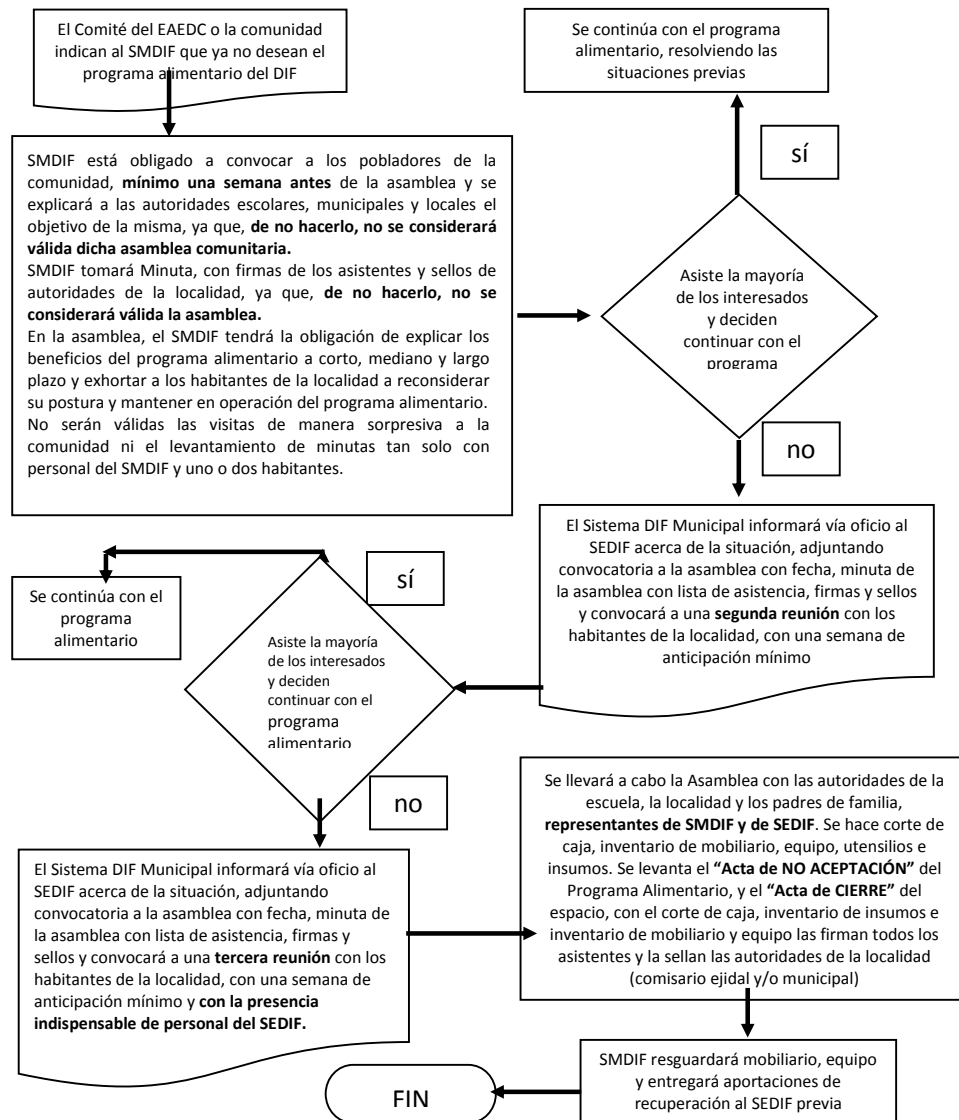
**DEPENDENCIAS AJENAS AL DIF EN SUS TRES NIVELES,
NO ESTÁN FACULTADOS PARA CERRAR EAEDC**

LOS SMDIF NO ESTÁN FACULTADOS PARA CERRAR EAEDC

Es obligatorio seguir el procedimiento de cierre descrito en la página 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 de la comunidad (Comisario Ejidal o Municipal), con sus inventarios y corte de caja correspondientes.



Procedimiento de cierre de un EAEDC





ANEXO 5

Reglas para uso y destino de Aportaciones Simbólicas implementadas como un Mecanismo de Corresponsabilidad

Aportación Simbólica como Mecanismo de Corresponsabilidad a intercambiar por el apoyo

Se establece una Aportación Simbólica de entre \$2.00 y \$5.00 a los beneficiarios de las raciones calientes y de \$2.00 a los beneficiarios de la modalidad fría, dependiendo del grado de marginación del municipio.

En las raciones calientes, la mayor parte de esta aportación simbólica se deberá destinar, principalmente a la compra de materiales de limpieza e higiene para el EAEDC y sus beneficiarios (escobas, jaladores, jergas, líquidos desinfectantes, jabón de manos, líquidos para lavar baños y trapear y limpiar cocina, etc.), gas, leña, agua u otros insumos necesarios para la preparación de los alimentos, tal como se estipula en el apartado **FONDO DE AHORRO Y APORTACIÓN DE RECUPERACIÓN** del presente.

Únicamente \$0.40 (cuarenta centavos) será la aportación simbólica que recibirá el SEDIF por beneficiario, por ración. Esta aportación simbólica se dividirá en dos partes: una de \$0.20 (veinte centavos) para conformar un Fondo de Ahorro, para compra de equipo, mobiliario, utensilios como platos, vasos, etc., para el EAEDC y los \$0.20 (veinte centavos) restantes, denominado Aportación de Recuperación, se empleará para fortalecer los programas alimentarios.

Para aumentar la aportación a más de \$2.00 pesos y **hasta un máximo de \$5.00 pesos**, deberá haber previamente un acuerdo de los padres de familia mediante Acta de Asamblea, firmada por la mayoría de los padres de los beneficiarios, donde se establezca este acuerdo y, de manera indispensable, la autorización del Sistema DIF Municipal y el aviso mediante oficio al Sistema DIF Estatal.

La excepción son aquellas personas, **sujetos vulnerables** que reciban paquete alimentario o despensa.

FONDO DE AHORRO Y APORTACIÓN DE RECUPERACIÓN (Mecanismo de Corresponsabilidad)

En virtud de que la inversión en Mobiliario y Equipo se realizaba, ya sea al inicio de la operación de los EAEDC y/o cuando se dignificaba un espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, construyéndolo de material para que los beneficiarios dejaran 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 realizaba radicación alguna para un posible reequipamiento del mismo espacio, el Sistema DIF Estatal creó un Fondo de Ahorro para cada uno de los EAEDC, que les permitirá afrontar situaciones de daño al mobiliario y equipo por el desgaste debido al uso y que, a su vez, ocasionaría problemas en su operación.

Hasta el 2019, los programas Desayunos Escolares (modalidad caliente), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y los programas definidos en la EIASADC 2020 y ahora en la EIASADC 2021 que contemplan raciones calientes, se han desarrollado impulsando la capacidad autogestiva de las comunidades y sustentan su operación en la organización y participación comunitaria, para lo cual se diseñó la conformación del Fondo de Ahorro, con el fin de impulsar la inversión a través de la compra de mobiliario y utensilios de cocina, entre otros 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 (EAEDC), no se vende a las comunidades ni se entrega en propiedad una vez cubierta la cantidad establecida, sino que se entrega en Donación a dichos espacios, formando parte del inventario del EAEDC. De lo anterior se derivan los siguientes lineamientos aplicables a este Sistema DIF Estatal y a los Sistemas DIF 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 aportación simbólica que va desde \$2.00 (son dos pesos 00/100 MN) hasta, como aportación máxima, \$5.00 (son cinco pesos 00/100 MN) por beneficiario y por ración caliente, siempre y cuando en una reunión con los padres de familia, comité, mesa directiva y personal de la Coordinación de asistencia alimentaria del SMDIF se acuerde el monto de la aportación por beneficiario por ración. Después de dicha asamblea, es responsabilidad del SMDIF reportarlo al SEDIF para poder tomar en cuenta dicho acuerdo.
2. Como ya se explicó, la única forma de aumentar la aportación 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 aportación. 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 aportaciones 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 aportación 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 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 valorará el posible cierre del espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, previo documento en el que se hagan constar los acuerdos, compromisos y acciones anteriores para tratar de corregir la situación, así como el o los incumplimientos por parte del representante legal del SMDIF y/o del Comité de padres del EAEDC.
3. De esa aportación simbólica, de entre \$2.00 y \$5.00 la mayoría se destina por la mesa directiva del Comité de padres del espacio de alimentación, para la compra de agua, leña, gas y productos de higiene, limpieza y desinfección como ya se explicó en los párrafos iniciales de este Anexo. Únicamente \$0.40 (cuarenta centavos) de esa aportación simbólica por ración, por beneficiario, se entregan al SEDIF.
4. El Fondo de Ahorro establecido a entregar al SEDIF Campeche, corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por ración, por beneficiario, de la aportación simbólica recibida producto de las raciones elaboradas con los insumos proporcionados en la dotación mensual y la entrega semanal de los programas alimentarios que brindan raciones calientes. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00, se entregan al SEDIF Campeche \$0.20 (20 centavos).
5. La Aportación de Recuperación establecida a entregar al SEDIF Campeche, corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por cada alimento, por beneficiario, de la aportación simbólica recibida producto de las raciones elaboradas con los insumos proporcionados en la dotación mensual y entrega semanal de los programas alimentarios que brindan raciones calientes. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00, se entregan al SEDIF Campeche \$0.20 (20 centavos).



6. En la siguiente tabla se especifican las cantidades a entregar para Fondo de Ahorro y para Aportación de Recuperación, y la aportación simbólica autorizada que puede recibirse en cada EAEDC, por ración:

Se recibe por el Comité de padres del espacio de alimentación, por ración caliente, por beneficiario	Se entrega al SEDIF, a través de cada SMDIF	Se entrega al SEDIF, a través de cada SMDIF
Monto de la Aportación Simbólica	Monto correspondiente al Fondo de Ahorro	Monto correspondiente a la Aportación 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 mes**) el Corte de caja a cada uno de los EAEDC, con la finalidad de ser transparentes y vigilar la buena administración de los recursos.
8. Los Sistemas DIF Municipales recaudarán mensualmente a través del personal designado para tal efecto, lo correspondiente al Fondo de Ahorro y a la Aportación de Recuperación. Deben dejar constancia de este hecho en cada uno de los EAEDC, entregando al Comité una copia del recibo, con las firmas de la coordinadora o administradora, el sello de la autoridad local presente, la firma del empleado del SMDIF que recibe la aportación y la firma y sello del Director(a) del SMDIF. Este recibo avala la aportación entregada y especifica el mes al que corresponde la dotación y dejando una segunda copia de este recibo en el Sistema DIF Municipal. **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 mensual de las aportaciones simbólicas. Lo anterior, para evitar que, ya sea el Tesorero/Administrador de manera personal, la Mesa Directiva o el Comité, hagan mal uso de las aportaciones simbólicas y al cumplir puntualmente, se fomente el hábito de la corresponsabilidad en la posición que voluntariamente aceptaron en su localidad.
10. Cada EAEDC deberá cubrir la totalidad de las aportaciones correspondientes al Fondo de Ahorro (\$0.20=veinte centavos por ración por beneficiario) y a las Aportaciones de Recuperación (\$0.20=veinte centavos por ración por beneficiario) de las aportaciones simbólicas, ya que los incumplimientos impactan negativamente la operación del programa.
11. Es responsabilidad del Director(a) de los Sistemas DIF Municipales, como su representante legal, que las aportaciones de Recuperación y Fondo de Ahorro de cada uno de sus EAEDC a entregar a SEDIF, estén al día, para evitar cualquier fincamiento de responsabilidad administrativa o legal por la omisión de la entrega de ese dinero, que es para volver a usarlo en dar un mejor servicio y apoyo a los que menos tienen.



12. Cada Sistema DIF Municipal entregará bimestralmente, respaldado por el formato correspondiente (el recibo por EAEDC), el importe recaudado por EAEDC (Aportación de Recuperación y Fondo de Ahorro) dentro de los 10 últimos días de cada mes (**en el mes c, entregará las aportaciones correspondientes a los meses a y b**). El procedimiento para realizar dichas aportaciones es el siguiente:
- Acudir a las oficinas de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, una vez al bimestre (según lo acordado en el Convenio de Colaboración o a solicitud expresa del SEDIF), para llevar a cabo el proceso de conciliación de aportaciones simbólicas (fondo de ahorro y aportaciones de recuperación) entre personal del SMDIF y personal del SEDIF, acudiendo con su archivo de Excel de las aportaciones simbólicas recibidas por localidad y por EAEDC y los recibos originales por EAEDC.
 - Este proceso es obligatorio e indispensable, para que el personal de ambas instituciones se asegure de que coincidan los totales de aportaciones simbólicas por EAEDC y por localidad, de manera que no se incurra en errores que afecten la aplicación del fondo de ahorro para equipo y mobiliario de algún EAEDC al que no se le conciliaron sus aportaciones.
 - El proceso de conciliación del párrafo anterior debe siempre llevarse a cabo, **antes** de poder realizar cualquier transferencia o depósito de aportaciones simbólicas de los EAEDC a la cuenta proporcionada por la Dirección de Finanzas del SEDIF.
 - Una vez concluida la conciliación entre el personal del SMDIF y del SEDIF, el personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, elabora los oficios de pago por programa, dirigidos a la Dirección de Finanzas del mismo SEDIF.
 - Los SMDIF, con estos oficios acudirán a la Dirección de Finanzas, para realizar el pago. Ahí se les entregará el documento comprobatorio de ese pago.
 - 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 abonen esas aportaciones a los EAEDC de su SMDIF en los formatos, archivos y/o sistemas informáticos para tal fin.
 - 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. Como se indica en el inciso **c** de este apartado, el proceso de conciliación debe siempre llevarse a cabo, **antes** de poder realizar cualquier transferencia o depósito bancario.
 - El proceso de conciliación termina cuando el personal del SMDIF entrega el comprobante de la Dirección de Finanzas, cuya copia se adjunta al expediente de conciliaciones de ese SMDIF.
13. 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, lo debe plantear una reunión con el Comité, así como de personal del área alimentaria del propio SMDIF. El SMDIF podrá entregar estas solicitudes al SEDIF para respaldar la solicitud.



14. En esas solicitudes, los integrantes del Comité con apoyo del personal del SMDIF, deberán especificar las necesidades del EAEDC. El listado de los artículos que el Comité solicita, debe venir ordenado por prioridad; esto es, lo más urgente primero y lo no tan urgente, al final de la lista, ya que la compra se hará hasta agotar el recurso que ese espacio de alimentación tenga en su Fondo de Ahorro.
15. En caso de presentar uno o más EAEDC con esta situación, el Sistema DIF Municipal 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 cada uno de los EAEDC que así lo requiera.
16. La Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a su vez, presentará al Comité de Validación de Proyectos Asistenciales 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, con la compra de lo solicitado, hasta que su monto del Fondo de Ahorro alcance, para cada uno de los EAEDC que ese SMDIF solicitó.
17. Las aportaciones 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, alambón, block, madera, etc.		
Material eléctrico	Cablería, focos, chalupas, enchufes, etc.		
Mantenimiento	Pintura, brochas, rodillos, charolas para rodillo, sellador de pintura.		
Mobiliario y equipo	Bancas, mesas, refrigerador, estufa, regulador, tanque de gas, etc.		
Otros	Tinaco, triciclo para transportar del EAEDC a las escuelas ollas, etc.		
Excepto	Mano de obra	El SMDIF realizará el pago de la mano de obra o la solicitará a los habitantes de la comunidad	



18. 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 en calidad de Donación por el comité del espacio de alimentación y que pasará a formar parte del inventario del EAEDC. El Sistema DIF Estatal se reserva el derecho a la verificación de la aplicación de los recursos solicitados en el proyecto, mediante visitas de seguimiento. se entrega en Donación a dichos espacios, formando parte del inventario del EAEDC
19. Con la recaudación de las Aportaciones de Recuperación, se realizarán proyectos o acciones de bienestar social, proyectos productivos y se mejorará y fortalecerá la operatividad de los programas alimentarios. Estos proyectos y acciones solo la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario los podrá ejecutar.
20. La recaudación de **Aportaciones 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 aportaciones de recuperación de los Programas de Desayunos Escolares (modalidad caliente y fría), Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Menores de 5 años no escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Sujetos Vulnerables y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en situación de Emergencia o Desastre (antes FAMDES)			
FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA EIASADC			
% de aplicación	Concepto	Descripción	Observación
DETALLE (Rubro A)			
51	Insumos alimentarios y/o despensas	Adquisición de insumos en situaciones inusuales y en periodos extraordinarios	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
DETALLE (Rubro B)			
	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, audios, videos y displays, entre otros	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
	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	
	Equipos de higiene para elaborar alimentos y para acciones de orientación	Cofias, mandiles, redes y/o mallas para cabello, cubre bocas, gel antibacterial, sanitizantes; gorras y playeras	



	alimentaria		
		Brindar las herramientas necesarias al personal operativo y normativo de los Sistemas DIF Municipales y del Sistema DIF Estatal, para mejor atención y desarrollo de los programas.	
43	Profesionalización	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.- Gastos de viaje, hospedaje y alimentos para acudir a todos los Encuentros, Reuniones, Mesas de Trabajo, Conferencias, Eventos de Intercambio de Experiencias, entre otros, a los que el Sistema Nacional DIF convoque al personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF Campeche.</p> <p>4.- Cubrir el pago de Evaluaciones Externas sobre la aplicación de los Recursos Financieros.</p>	
	Desarrollo de software, adquisición de mobiliario y equipo de cómputo, escaneo, impresión, fotografía, georreferenciación,	Desarrollo de aplicaciones móviles, plataformas digitales y software para mejorar la operación de los programas alimentarios. Se podrá adquirir tanto para el personal del SEDIF, como para los SMDIF, para facilitar la planeación, administración y operación de los Programas Alimentarios, captura de los padrones, el manejo de las distribuciones, seguimiento a la operación, elaboración de	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.



	etc.	proyectos, entre otros.	
	Contratación de Personal	Contratación de personal para el Fortalecimiento en la planeación, administración y operación de los Programas Alimentarios.	
	Mantenimiento de Bienes Inmuebles e Instalaciones.	Mantenimiento y Servicios en General de Instalaciones del SEDIF.	
	Adquisición de mobiliario y equipo de oficina y mantenimiento	Mejorar las condiciones y seguridad del personal, que labora y procesa la información de los programas alimentarios	
	Adquisición y mantenimiento de equipo de transporte, Pago de Seguros, Emplacamiento y Refrendo	Fortalecer los programas alimentarios y en general las actividades de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a través de visitas de seguimiento, el levantamiento del censo de peso y talla y supervisión de los proyectos.	
	Adquisición de Equipo, Aparatos y/o Insumos para Fortalecer las acciones o Programas de Asistencia Social y/o apoyar de forma directa a la población vulnerable que lo requiera	Contribuir de manera directa o indirecta al bienestar de las personas vulnerables en condición de necesidad o desventaja.	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
		DETALLE (Rubro C)	
6	Fortalecimiento y/o establecimiento de acciones agroalimentarios y Equipamiento de Espacios de Alimentación	Acciones que contribuyan a mejorar la alimentación de los beneficiarios en los espacios de alimentación	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
100%		TOTAL (Suma de Rubro A +B +C) (51% + 43% + 6% = 100%)	

21. El Sistema DIF Estatal 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.
22. 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.



23. Toda petición de aplicación de Fondo de Ahorro deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Integrar el expediente técnico correspondiente que deberá de contar con la siguiente documentación.
 - Oficio debidamente firmado por el Director o Directora del Sistema Municipal DIF por cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) que le solicite el Equipamiento.
 - Croquis de Ubicación del Espacio de Alimentación.
 - Universo de Atención.
 - Apoyos a otorgar por cada EAEDC.
 - Contar con las aportaciones de Fondo de Ahorro y Aportaciones de Recuperación actualizadas.
 - Enviar sus saldos para verificar y conciliar con lo que se ha depositado al SEDIF, para realizar los trámites correspondientes.
 - En el expediente del EAEDC se tendrá la bitácora fotográfica.

Es obligación de los SMDIF:

- Dar seguimiento a la captación de Fondos de Ahorro en cada uno de los comités de sus EAEDC para su aplicación.
- Asesorar a los comités de los EAEDC, para solicitar realmente lo que necesiten para la elaboración del proyecto de adquisición de mobiliario, utensilios, equipo, etc.
- Tramitar ante el Sistema DIF Estatal la solicitud de aplicación del Fondo de Ahorro.
- Proporcionar a los comités de 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 podrá solventar y cubrir 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 aportaciones del Fondo de Ahorro, éstas podrán ser empleadas en ejercicios posteriores.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
CAMPECHE**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO
COMUNITARIO**

**REGLAS DE OPERACIÓN
2021**

**PROGRAMA DE DESAYUNOS
ESCOLARES**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. ANTECEDENTES	5
1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1.3. MARCO JURÍDICO.	9
2. OBJETIVO	10
2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	11
3. LINEAMIENTOS	11
3.1. COBERTURA	11
3.2. POBLACION	11
3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL	11
3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO	11
3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.	12
3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	12
3.3.1. MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	13
3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.	13
3.4 1. TIPOS DE APOYOS.	14
3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS	15
3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS	16
3.5. ACCIONES TRANSVERSALES	17
3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA	17
3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS	20
3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	23
3.5.4 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	24
3.5.5. COMITÉS COMUNITARIOS DE CONTRALORÍA SOCIAL	27
3.5.6. ACTUALIZACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DE PADRES DE CADA EAEDC	28
3.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.	28
4. INSTANCIAS PARTICIPANTES	31
4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS	31
4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.	35
4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL	36



5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	36
5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN	37
5.2. COLABORACIÓN	37
5.2.1. CONCURRENCIA	37
6. MECÁNICA DE OPERACIÓN	38
6.1. PROCESO	38
6.2. EJECUCIÓN	38
6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	38
6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	39
6.3. CAUSAS DE FUERZA MAYOR	40
7. EVALUACIÓN	40
7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA	40
7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO	40
7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA	41
7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	42
7.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS	43
7.2.2. CIERRE DEL EJERCICIO	43
7.3. INDICADORES DE RESULTADOS	43
7.4. TRANSPARENCIA	47
7.4.1. DIFUSIÓN	47
7.5. PADRONES DE BENEFICIARIOS	48
7.5.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.	48
8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	49
ANEXOS	51
ANEXO 1	52
ANEXO 2	59
ANEXO 3	61
ANEXO 4	63
ANEXO 5	67
ANEXO 6	71



ANEXO 7



74



1. INTRODUCCIÓN

El Objetivo General de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021 es:

Contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

La cobertura de este Programa es muy amplia y opera bajo un mecanismo descentralizado que permite adecuarlo 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.

De acuerdo al análisis del Consejo Nacional de Evaluación de la Política Desarrollo Social (CONEVAL 2018), en el Estado de Campeche, el 27.4% de la población presentaba carencia alimentaria, lo que equivale a poco más de 261 mil personas.

Los resultados de la evolución de la pobreza de 2016 a 2018 muestra que ésta pasó de 43.8% a 46.2%, lo que representó un aumento de la población de 405 a 440 mil personas, es decir, de 2016 a 2018 el número de personas en pobreza aumentó 35 mil de personas.

Del 2016 al 2018 hubo un aumento en la población que se encuentra en pobreza extrema, pasando de 6.7% a 9.8%, lo que significó el aumento de 3.10% representando 31 mil personas que se encuentran en pobreza extrema.

Aunado a lo anterior, persiste el problema de desnutrición en México y adicionalmente, en los últimos años, la problemática de sobrepeso y obesidad ha tenido un crecimiento acelerado en todos los niveles socioeconómicos y grupos de edad, convirtiéndose en un problema de salud pública.

Este fenómeno es más preocupante en los grupos de riesgo, ya que, generalmente, por la falta de recursos destinados a la alimentación, su seguridad alimentaria se ve amenazada.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de 2018 (ENSANUT 2018), los menores de 5 a 11 años presentan desnutrición crónica, cifra que para el año 2006 disminuyó a 34.8%, y para 2012 hasta 34.4%. En contraste, la prevalencia de sobrepeso y obesidad en el grupo de edad escolar aumentó 1.2%, reflejando el 35.6%, en el 2018. Asimismo, la ENSANUT 2018 señala un incremento de 3.9%, ya que refleja que el 75.2% de la población adulta tiene sobrepeso u obesidad.

La ENSANUT 2018 señala que el 44.5% de los hogares en México se identificaron con seguridad alimentaria. En contraparte el 22.6% presenta inseguridad alimentaria moderada y severa, el 32.9% restante inseguridad leve.

En este contexto, se hacen necesarias acciones congruentes con la situación que se vive en el país, así como también en el Estado de Campeche, en materia de alimentación y de acuerdo a las recomendaciones que han formulado en este campo, expertos a nivel nacional e internacional para mejorar el impacto en las comunidades.



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

El Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2019, establece “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” como un principio rector, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país; la Política Social para “Construir un país con bienestar”.

Las presentes Reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial en el Estado de Campeche y tendrán vigencia hasta el 31 de Diciembre del 2021.

1.1. ANTECEDENTES

El Programa de Desayunos Escolares inició en 1929 con el “Programa Gota de Leche”. Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 mililitros de leche entera, sándwich, huevo cocido y un postre. Cabe destacar, que la composición del desayuno escolar, atendía en esa época, a la declaratoria sobre la desnutrición como un problema grave de salud en México, ante lo cual, médicos e intelectuales incentivaron la adopción de una dieta basada en cereales, alimentos de origen animal, leche y productos lácteos (Aguilar Rodríguez, 2008).

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

De esta manera, se llevó a cabo la descentralización de los programas alimentarios. Es a partir de ésta, que en 2001 el SNDIF convocó a los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios.

Se conformaron comisiones de trabajo, en las que se llegó a la conclusión de que era necesaria la creación de una estrategia que permitiera retomar las diferentes modalidades de operación de los programas alimentarios, que los SEDIF estaban operando. El resultado de este trabajo fue la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, uno de los Programas establecidos fue el Programa de Desayunos Escolares.

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 Sistemas Municipales DIF (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 2020). Debido a que cada SEDIF es la entidad normativa-operativa y sus resultados son consecuencia de los resultados de la operación de cada SMDIF, el Índice de Desempeño de los Sistemas DIF Municipales impactará el Índice de Desempeño del Sistema DIF Estatal y lo anterior repercutirá en el presupuesto a asignar al SEDIF en el ejercicio fiscal 2021 y así sucesivamente en años subsiguientes; dependiendo del monto asignado al SEDIF y de los resultados en el ID Municipal del año anterior, será el ajuste a lo asignado a cada SMDIF.

En el 2018, se realizó una evaluación nacional en línea a los programas alimentarios del Ramo 33, definidos por la EIASA 2018, con los actores de los 3 niveles de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal que operaban esos programas en su momento. Contemplando los resultados de dicha evaluación, a lo largo de 2019, el SNDIF se dio a la tarea de visitar cada Estado de la República Mexicana, con el fin de comprobar el uso de los recursos, la operación de los espacios alimentarios, el uso de los menús cíclicos entregados por cada Sistema Estatal DIF (SEDIF), la retroalimentación de las y los beneficiarios, así como el tipo de insumos entregados y la inocuidad y calidad de los mismos. Asimismo, durante ese mismo año, el SNDIF realizó una recopilación de evidencias de esas visitas a los espacios alimentarios para valorar la continuidad y beneficios del programa.

1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área Geoestadística Básica (AGEB): Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales (límites municipales) y dependiendo de sus características se clasifican en urbana o rural.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las y los beneficiarios no afecten su salud.

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 destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria) grupo organizados para participar de los que son beneficiarios.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

CURP: Clave Única de Registro de Población, dato indispensable del beneficiario para su inclusión en un padrón de beneficiarios, siendo la excepción, los extranjeros.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

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

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

EAEDC: Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria Y Desarrollo Comunitario.

ENHINA: Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria, que se hace a cada beneficiario actual y a cada posible beneficiario, ya sea en su domicilio o en el EAEDC, para tener la información de si él(ella) o algún integrante de su familia, presentan inseguridad alimentaria, para inscribirlo en el padrón de beneficiarios, del programa alimentario que le asista de la mejor forma por sus condiciones de edad, salud, sociales o de discapacidad,

Espacio alimentario o espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario: 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.



Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC): son aquellas que se emiten con el propósito de favorecer el acceso a alimentos seguros (inocuos) y con calidad, para aquellas personas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, así como prevenir peligros físicos, químicos y biológicos que puedan ser resultado de la contaminación, adulteración, o por un manejo inapropiado de los insumos alimentarios.

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: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

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

Índice de Desempeño Municipal: Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los SMDIF del Estado de Campeche, en sus procesos de planeación y operación de los programas alimentarios que forman parte de la EIASADC y para los que el SEDIF destina recursos federales provenientes del Ramo 33, así como la planeación y operación de los Grupos de Desarrollo Comunitario del programa Salud y Bienestar Comunitario.

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 las y 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.

RENAPO: Registro Nacional de Población e Identificación Personal, que lidera y coordina todos los trámites relacionados con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y su relación con otras instituciones gubernamentales. En el caso de los padrones de beneficiarios, cada CURP que



sea enviada al SEDIF por un SMDIF, será verificada de manera directa e inmediata con el RENAPO, con el objetivo de tener padrones correctos, completos y confiables.

SEDIF: Sistema Estatal DIF (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche)

SIIPP-G: "Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios de los programas alimentarios con subsidio de la Administración Pública Federal y, en su caso de las entidades federativas y municipios. Fue creado y es revisado por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP), para vigilar y transparentar la entrega, manejo, operación y control de servicios, subsidios y transferencias otorgados con recursos públicos federales" (Secretaría de la Función Pública; <https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g>).

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

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece una persona 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.

1.3. MARCO JURÍDICO.

"La EIASADC se fundamenta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos, que generan derechos, obligaciones y funciones para la administración pública en los tres niveles de gobierno. Dado lo anterior, a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del marco jurídico se encuentran:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 1°, 2° apartado B, 4° y 27 fracción XX, entre otros.
- Ley General de Salud: Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213, entre otros.
- Ley General de Desarrollo Social: Artículos 3° fracción VII, 6°, 14 Fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII, entre otros.
- Ley General de Educación: Artículo 41°.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Artículos 36, 37, 39, 50 fracciones I y VIII, 53 y 116 fracción XIV, entre otros.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Artículo 5, entre otros.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111, entre otros.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal: Artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49, entre otros.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación: Artículo 2°, fracción V, entre otros.



- Agenda 2030 de Naciones Unidas: Objetivo 1, meta 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, objetivo 2, meta 2.1, 2.2, 2.3, objetivo 3, metas 3.2, objetivo 4, metas 4.1, 4.2, 4.7, objetivo 5, metas 5.4, 5.5, objetivo 10, metas 10.2, 10.3, 10.4, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7, 16.b, y objetivo 17, meta 17.17, entre otros.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Estatuto Orgánico del SNDIF 2021.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2021: Tomo IV, Ramo General 33.
- LINEAMIENTOS para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.
- LINEAMIENTOS para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- LINEAMIENTOS Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2021.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio” (EIASADC 2021).
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2021, con enfoque en la Agenda 2030.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con bienes Muebles del Estado de Campeche.

2. OBJETIVO

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

El Programa de Desayunos Escolares puede operarse en dos modalidades:

- a) Modalidad caliente.** Comprende la entrega de una ración alimentaria nutritiva preparada en espacios alimentarios para la población objetivo.
- b) Modalidad fría.** Comprende la entrega directa de un menú constituido por una porción de leche sin sabor, un cereal integral, una fruta fresca o deshidratada con una porción de oleaginosas.



2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Contribuir a la seguridad alimentaria de la población Escolar sujeta de asistencia social.
- b) Promover una alimentación de calidad en la población Escolar sujeta de asistencia social mediante la entrega de Desayunos calientes y/o fríos, para niñas y niños y adolescentes.
- c) Focalizar el apoyo a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad.
- d) Diseñar menús con criterios de calidad nutricia.
- e) Asegurar la calidad de los insumos de los Apoyos alimentarios.
- f) Programar y desarrollar acciones de orientación y educación alimentaria, así como el aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado para las y los beneficiarios.
- g) Promover acciones de participación social, así como de la integración de Comités de Desayunos Escolares.
- h) Realizar convenios de colaboración interinstitucional con los SMDIF y/o instituciones para la operación y entrega de los apoyos alimentarios del Programa de Desayunos Escolares.
- i) Promover la moderación en el consumo de grasa y sodio.
- j) Transparentar la aplicación de recursos en la adquisición de insumos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. COBERTURA

El Programa de Desayunos Escolares tendrá una cobertura en los 13 municipios del Estado, en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO), y el ingreso de nuevos beneficiarios al Programa de Desayunos Escolares deberá ser de acuerdo a la disponibilidad del recurso anual programado y a los resultados de las actividades de focalización que se realizan, con base a las condiciones de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición (porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica).

“Los SEDIF deberán asegurarse de que todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de la EIASADC, puedan seguirlo siendo por el tiempo que determine cada SEDIF, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren” (EIASADC 2021, pág. 20).

3.2. POBLACION

3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL

Está compuesta por niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo, vulnerabilidad, desnutrición que asistan a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional en los niveles preescolar, primaria y secundaria.

3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO



- Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.
- Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación (porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica).

3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.

La Focalización es responsabilidad del SEDIF en coordinación con los SMDIF, en conjunto elaborarán un Diagnostico estatal de los municipios, localidades o AGEB, para identificar aquellas que requieren Asistencia Social, misma que implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación, así como las problemáticas nutricionales y de salud, principalmente en municipios y localidades clasificados de alta y muy alta marginación.

Una focalización adecuada permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más los necesita, en este sentido, los criterios para la focalización de este programa serán las siguientes:

- Niñas y niños en condiciones de vulnerabilidad, que asistan a planteles de educación preescolar, primaria y secundaria públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto grado de marginación.
- Adolescentes en condiciones de vulnerabilidad que asistan a planteles oficiales de Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto grado de marginación.
- Planteles públicos de Sistema Educativo Nacional, con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independiente del grado de marginación (porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad o arriba del 10% de desnutrición crónica).
- Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo.
- Identificar los municipios, localidades o AGEB rurales y urbanos consideradas de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices de la CONAPO más recientes.
- La metodología de focalización a emplear es la propuesta por el SMDIF a partir del concepto de inseguridad alimentaria. Para desarrollar esta actividad, el SMDIF desarrolló la ENHINA (Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria), que es la que ha de aplicarse cuando el director de escuela, el maestro, la autoridad local y/o los habitantes de la localidad, indican a una persona o familia como candidata a ser beneficiaria de algún programa alimentario.

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.

3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS



Deberá realizarse de acuerdo a la focalización del SEDIF en coordinación con los SMDIF para la elaboración del diagnóstico estatal de las comunidades o AGEB para identificar aquellas que requieren de asistencia social.

EN CENTROS ESCOLARES NIVEL PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

El padre o tutor presentará al personal del SMDIF copia de los siguientes documentos:

1. CURP del beneficiario.
2. De manera opcional, su credencial de elector (INE) o cualquier documento con fotografía que acredite al padre o tutor de la niña, niño o adolescente beneficiado.
3. Comprobante de domicilio (si lo tiene).
Además:
4. Dar sus datos socioeconómicos al personal del SMDIF, respondiendo a la Encuesta ENHINA o la aprobada por el SEDIF para tal fin.
5. Presentar al personal del SMDIF toma certificada por el Centro de Salud o por otra instancia, de peso y talla de la niña, niño o adolescente beneficiario.

3.3.1. MÉTODO Y/O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Ver el anexo 1.

- La elección del plantel educativo será en coordinación del SMDIF y SEDIF, se encargarán de verificar y analizar la información si es susceptible a la incorporación en el programa.
- Una vez que el plantel sea aceptado al Programa el titular del plantel debe de convocar a los padres de familia, madres de familia y tutores, para darles a conocer el Programa y promover la aceptación e integrar el Comité de participación social del programa.
- Una vez que es aceptado por los padres y madres de familia, tutores y personal docente del plantel educativo, es necesario integrar un Comité de Desayunos Escolares, que fungirá como responsable de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos, con estricto apego a las reglas de operación y a lo establecido en la EIASADC 2021.
- Los Comités de Desayunos Escolares deberán conformarse en presencia de un representante del SMDIF y/o el SEDIF, y lo podrán integrar padres y madres de familia o tutores de las y los beneficiarios.
- El apoyo alimentario se les proporciona a todas las niñas, niños y adolescentes que así lo requieran que se encuentren inscritos y cursando un grado escolar en el plantel educativo que resulte beneficiado.

3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

El apoyo alimentario tiene un estricto apego a los lineamientos de EIASADC 2021 y a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 para la Asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

El esquema para la operación del Programa de Desayunos Escolares es en dos modalidades: **Modalidad Caliente** (DEC) y **Modalidad Frio** (DEF), los cuales son entregados mediante menús cíclicos.



3.4 1. TIPOS DE APOYOS.

- **MODALIDAD CALIENTE (DEC)**

El SEDIF deberá elaborar y entregar menús cíclicos a los Comités de Desayunos Escolares, en cuyo diseño se deberán considerar los siguientes puntos:

1. **Bebida:** leche descremada y/o agua natural
2. **Platillo fuerte:** debe incluir verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal.
3. **Fruta fresca.**

En el caso que el Apoyo sea en especie para preparar las raciones calientes.

El SEDIF entregará a cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), a través de los proveedores autorizados o por medio de los SMDIF, de manera mensual una dotación de “abarrotes” integrada por: aceite vegetal puro de canola, arroz súper extra (pulido), frijol negro en grano, harina de maíz nixtamalizado, leche descremada en polvo adicionada, leche descremada ultra pasteurizada, lenteja en grano, pasta integral de tipo durum tipo codo, avena en hojuelas, cebada, carne de res en pouch, pollo en pouch, cerdo en pouch y huevo con cascara blanca entre otros, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.

Así mismo con una frecuencia semanal se entregarán frutas y verduras frescas, en cada EAEDC.

Se debe de considerar las siguientes:

- Cuando la entrega la realice el proveedor, cada SMDIF se encargará de verificar dichas entregas en cada uno de sus espacios de alimentación, al acudir a las visitas de seguimiento y supervisión, así como a las actividades de orientación y educación alimentaria y las asesorías acerca de los huertos, asegurándose que las dotaciones sean empleadas para la preparación de las raciones (calientes), de acuerdo al Manual de Menús Cíclicos 2021 del SEDIF Campeche. Cuando dicha entrega la realice el SMDIF, deberá procurar llevar las actividades que apliquen de las enlistadas con anterioridad.
- 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.
- Los padres de familia voluntarios, integrantes del Comité de cada espacio de alimentación encuentro y desarrollo comunitario (EAEDC), elaborarán con esos insumos las raciones calientes para las y los beneficiarios, que deben constar de:
 - ❖ 250mL de leche descremada ultrapasteurizada. “En caso de leche en polvo, disolver mínimo 22g en 180mL de agua potable (para preescolares) y 30 gramos de leche descremada en polvo, en 240ml de agua potable para escolares;
 - ❖ En lugar de leche, puede darse agua natural, siempre y cuando se agregue una fuente de calcio, como la tortilla de harina de maíz nixtamalizado;
 - ❖ Un plato fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosas y/o alimentos de origen animal,
 - ❖ Entre 70 y 120 g de fruta fresca de temporada o de la región,
 - ❖ 70 g de verdura y, si el menú contempla porción de arroz, 50g de verdura además de los 70 ya mencionados.



• **MODALIDAD FRIO (DEF)**

Apoyo mediante una dotación (equivalente a un desayuno o ración fría).

El SMDIF Candelaria recibirá del proveedor del SEDIF las raciones y será el responsable de entregar estas raciones a los padres de familia de los Comités de desayunos escolares modalidad fría en las escuelas CONAFE que operen dicho programa.

Estas raciones contienen 4 productos diarios, cuando la fruta es deshidratada, que 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,
- ❖ 10-12 g de leguminosas,
- ❖ 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;
- ❖ Se sugerirá a cada centro escolar, a través del CONAFE, tener porciones de 70 g de verdura fresca cruda, como zanahoria, jícama, pepino y apio, para las y los beneficiarios.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, el personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF Estatal verificará en la bodega del proveedor la conformación de las raciones a entregar a cada centro escolar participante en el programa y ejecutará, con personal del proveedor, los cambios necesarios para que las raciones mantengan criterios de inocuidad y calidad.

Se entregará de manera diaria 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 constará 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;
- ❖ Se sugerirá a cada centro escolar, a través de la Secretaría de Educación, tener porciones de 70 g de verdura fresca cruda, como zanahoria, jícama, pepino y apio, en la cooperativa escolar, para las y los beneficiarios.

3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Esta corresponde a una ración alimentaria nutritiva diaria, de lunes a viernes de preferencia de acuerdo al Calendario Escolar, mismas que se deben de entregar en su totalidad a los y las beneficiarias.

Unidad:



Las cantidades de cada Desayuno alimentario se han definido con base en los Menús Cíclicos, lo que incluyen, tanto 1 (una) dotación mensual, como una entrega semanal, resultado de los gramos o mililitros que debe consumir una persona de determinada edad y condición, multiplicado por el número de días hábiles, o que habrá clases, multiplicado por el número de beneficiarios de ese EAEDC.

Periodicidad:

El SEDIF Campeche entregará, a través de los proveedores autorizados y/o de los SMDIF, en cada EAEDC de acuerdo al padrón de beneficiarios de los 13 municipios:

- 1 dotación mensual de “abarrotes” como: aceite vegetal puro de canola, arroz súper extra (pulido), frijol negro en grano, harina de maíz nixtamalizado, leche descremada en polvo adicionada, leche descremada ultra pasteurizada, lenteja en grano, pasta integral de tipo durum tipo codo, avena en hojuelas, pollo, carne de res y de cerdo esterilizadas y empaquetadas, etc.
- 1 entrega preferentemente de manera semanal, la verdura fresca como cebolla, jitomate, entre otras y fruta fresca, como sandía, manzana y plátano.

3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

- Para la aceptación del insumo se deben considerar los criterios de la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, con el objetivo de que el insumo se encuentre inocuo y sea apto para su consumo.
- El SEDIF Campeche realizará la entrega de los apoyos alimentarios, a través de los proveedores que resulten adjudicados en la o las licitaciones correspondientes para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2021.
- Estas licitaciones deberán llevarse a cabo preferentemente durante el primer trimestre de cada año.
- El SEDIF Campeche, para la adquisición de los insumos alimentarios destinados a los programas en materia alimentaria, tomará en cuenta los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2021).
- 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 SMDIF y/o de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) en las comunidades beneficiadas, muestras de los productos para realizar pruebas organolépticas y sensoriales, así como revisar fecha de caducidad y lote.
- Dar preferencia a los productos regionales, siempre que existan opciones y que éstos cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas.

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

- Condiciones adecuadas para el transporte y embalaje de los insumos por parte del proveedor.
- Los análisis de laboratorio representan los resultados de un lote específico de las pruebas realizadas a cada uno de los insumos en todas sus presentaciones y marcas entregadas, para verificar el cumplimiento de las ETC, éstos se realizarán en dos ocasiones:

- ✓ Una vez hecha la selección de proveedores (Análisis post-licitación).



- ✓ Análisis de seguimiento.

Se deben tener las siguientes consideraciones:

- ✓ Únicamente en los análisis post-licitación se podrán enviar certificados de calidad emitidos por el fabricante del producto. En caso de que el certificado no cuente con las determinaciones solicitadas en la ETC por el SEDIF, éstos deberán ser complementados por análisis realizados en un laboratorio certificado.
- ✓ En los análisis de seguimiento, el SEDIF realizará el muestreo aleatorio y envío de las muestras a los laboratorios certificados.
- ✓ La presentación y marca de los insumos seleccionados deberá tener concordancia en ambas ocasiones. En caso de presentarse cambios deberá de notificarse a la DGADC.
- ✓ 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.

Es importante señalar que los análisis deberán ser realizados por laboratorios certificados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) que incluyen a la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura (CCAYAC) y laboratorios terceros autorizados y/o Certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). Disponibles para su consulta en <https://www.gob.mx/cofepris/documentos/relacion-de-terceros-autorizados>; https://www.ema.org.mx/portal_v3/.

Los reportes de los análisis deberán presentarse de manera clara, sin tachaduras o enmendaduras. Además, la identificación de la muestra deberá realizarse por el laboratorio de manera completa, indicando la marca, presentación, lote y fecha de caducidad en cada uno de los insumos. Así mismo, se deberá indicar la fecha en la que se realizó el muestreo y la emisión del reporte.

Etiquetado de los insumos alimentarios: Todo producto aprobado para su entrega dentro de los programas alimentarios de la EIASADC, deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, "*Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados - información comercial y sanitaria*".

La información contenida en las etiquetas de los insumos alimentarios debe ser 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 y en colores contrastantes, fáciles de leer por el beneficiario. Las etiquetas de los insumos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la *Guía de Imagen Gráfica para los Productos de la EIASADC* vigente.



3.5. ACCIONES TRANSVERSALES

3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

Lo siguiente fue tomado de la EIASADC 2021(págs. 40 a 41).

“Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas descritos en la presente Estrategia. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a las y los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al fortalecimiento del componente de Alimentación Correcta y Local del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, además de estar dirigida al personal de la operación en los SEDIF, en los SMDIF y en las comunidades”.

El termino de orientación y educación alimentaria (OEA) combina dos enfoques importantes:

1. Norma Oficial Mexicana NOM 043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar Orientación. Define a la Orientación Alimentaria establecida como 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.

2. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Define a la Educación Alimentaria y Nutricional como una variedad de estrategias educativas, implementadas en distintos niveles que tienen como objetivo ayudar a las personas a lograr mejoras sostenibles en sus prácticas alimentarias (FAO-SEDIF Zacatecas, 2019).

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

Objetivo de la orientación y educación alimentaria

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

Implementación de orientación y educación alimentaria

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de orientación y educación alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativas a la alimentación.



La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por las y los beneficiarios.

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

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

- El uso de las recetas de los menús cíclicos que entregan los SEDIF, a través de los SMDIF, a los Comités y beneficiarios para obtener preparaciones saludables.
- En el uso limitado de preparaciones que requieren altas cantidades de azúcar, aceite, grasa o sal. En el **Anexo 3 de la EIASADC 2021** se encuentran ejemplos de platillos que deberán prepararse con baja frecuencia.
- El uso de técnicas culinarias saludables, acordes a la cultura de cada región y al equipo de cocina disponible en la comunidad, tales como el guisado hervido, cocido al vapor o asado y el deshidratado de alimentos.
- El uso de condimentos naturales y especias regionales, como opción para sazonar los platillos.
- La presentación atractiva de platillos, en especial si se trata alimentos que serán consumidos por niños.
- La integración de grupos para generar participación comunitaria, en el caso de los espacios alimentarios.

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

- El consumo de agua simple potable.
- La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.
- 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.)
- Que las porciones entregadas a cada comensal sean congruentes con sus necesidades de alimentación" (EIASADC 2021 págs. 43).

La orientación y educación alimentaria impartida por cada uno de los SEDIF deberá reflejarse claramente en su Proyecto Estatal Anual (PEA).

Con respecto a los **temas a tratar en la orientación y educación alimentaria**, tendremos, entre otros:

- 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.



- 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.
- Promover con pláticas y demostraciones culinarias, el uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a cada SMDIF y éstos a los Comités de Padres de los espacios de alimentación, encuentro desarrollo comunitario para los programas alimentarios que ahí operen, así como a las y los beneficiarios de esos programas, para el mejor uso de los insumos recibidos.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.
- 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 de 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.

A sugerencia del SNDIF, los integrantes de los Comités de cada EAEDC, habrán de elaborar su reglamento interno, guiados por el personal del SMDIF, a fin de crear hábitos para el uso del inmueble y la dinámica del consumo de alimentos (horarios, organización, participación, limpieza, cooperación, etc.).

3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

El SMDIF debe explicar a las mesas directivas y Comités de todos sus EAEDC, la manera de acomodar y manipular los insumos alimentarios, con el propósito de asegurar la calidad e inocuidad de cada uno, debido a las condiciones de temperatura y humedad del Estado de Campeche, mismas que reducen la vida de anaquel de los insumos.

Asimismo, en las visitas a los EAEDC del SMDIF, el SEDIF, después de identificar puntos críticos, tanto en el almacenamiento como en el manejo de los insumos en los EAEDC, lleva a cabo las siguientes acciones de comunicación y capacitación:

- retroalimentaciones vía oficio, para establecer los puntos críticos y cómo mejorarlos a cada SMDIF; y



- capacitaciones en las que, con diversos métodos de aprendizaje enfatiza al personal del SEDIF, de los SMDIF y de los Comités de los EAEDC, los puntos que hay que evitar para cuidar la inocuidad y asegurar la calidad alimentaria.

De ambos puntos mencionados se tiene un soporte documental, con el fin de tener los avances de cada SMDIF, con el paso del tiempo.

Recepción y manipulación de los apoyos alimentarios por los Comités de padres de los EAEDC

En esta etapa, el SEDIF Campeche junto con los 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 y madres en los EAEDC y/o en los centros educativos, la cual comprende dos modalidades: Fría y Caliente.

Entrega de apoyos alimentarios de Desayunos Escolares 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 Presupuesto de Egresos de la Federación (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.

Entrega y manipulación de apoyos alimentarios para Desayunos Escolares 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 las y 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:

Entrega y 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.

Aspectos a considerar durante la preparación de alimentos:

- 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 las y 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 las y 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.
- Cuidar la limpieza y protección de las coladeras y que los depósitos de basura queden limpios y vacíos.
- No almacenar ni poner alimentos o utensilios 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.
- Evitar la acumulación de materiales que permitan el refugio de plagas como periódico, revistas, cajas de cartón o equipos fuera de uso.
- Evitar estancamientos de agua; si están presentes, eliminarlos.
- 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

3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

El SMDIF convocará a los padres de familia de la comunidad para darles a conocer los beneficios de los programas de asistencia social alimentaria, para luego organizarse e integrarse en un COMITÉ. De los padres de familia integrantes de este Comité, se elegirá una MESA DIRECTIVA. Se levantará un acta de esa reunión de constitución del Comité, con el nombre y firma de aceptación de los integrantes del mismo, con la finalidad de lograr acciones coordinadas en lo operativo y económico 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 un 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 o Actualización de Mesa Directiva y/o del Comité, para la cual se tiene que realizar el conteo de insumos, mobiliario y **hacer el corte de caja para poder proceder a una entrega transparente y sin adeudos de aportaciones del EAEDC**, 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. **De igual forma podrá participar personal docente o administrativo de los centros Escolares.**

Los habitantes de la localidad no están facultados para hacer cambios y actualizaciones de Comités ni mesas directivas; si tienen algún problema con el Comité o Mesa Directiva en funciones, deberán informarlo al SMDIF, mediante un escrito que podrá entregar al Comisario Municipal en las oficinas de aquél (SMDIF), para que el Sistema DIF Municipal acuda a realizar el cambio mencionado, en caso necesario.

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, misma que deberán hacer saber al personal del SMDIF vía un escrito que lleve el comisario municipal en su siguiente viaje a la cabecera municipal.

3.5.4 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

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

Dentro del Comité existe una Mesa Directiva conformada por los siguientes integrantes y sus funciones:



a) Presidente(a) o Coordinador(a):

- Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el Comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al Comité entrante.
- Acordar por mayoría en la Asamblea de Padres de Familia, el mecanismo de corresponsabilidad a operar en el programa y los casos de exención.
- Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- Coordinar la recepción, y revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- Reportar a la Secretaría de la Contraloría el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios" (EIASADC 2021 págs. 77 y 78).

b) Tesorero(a) o Administrador(a):

- Promover entre los padres de familia de las y los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- Llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa." (EIASADC 2021, pág. 78).

c) Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria) o Vocal de alimentación y nutrición:



- Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los desayunos en modalidad caliente.
- En el caso de los desayunos modalidad caliente, coordinar la preparación y entrega a las y los beneficiarios del desayuno de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien, el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF y/o el SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Promover entre el comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SMDIF. (EIASADC 2021, pág. 78)

d) Responsable de inocuidad alimentaria

- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SMDIF, así como en el numeral 2.2.2 de esta Estrategia.
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- Vigilar y promover que las y los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. (EIASADC 2021, pág. 79)

e) Responsable de vigilancia nutricional

- Ser enlace entre la escuela y el SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- Apoyar al personal del SEDIF, SMDIF, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.
- Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenida en la escuela.
- Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SMDIF y/o SEDIF según corresponda.



- Aplicar la Encuesta de satisfacción a las y los beneficiarios de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario y realizar la entrega de las mismas al SMDIF.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa. (EIASADC 2021, pág. 79).

f) Responsable del huerto escolar (en los casos que aplique)

- “Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SMDIF o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar.
- Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto escolar pedagógico durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa alimentario (EIASADC 2020, pág.79 y 80.)

“Recomendaciones para la promoción de la participación de los directores y docentes de los centros escolares atendidos:

Con el propósito de fortalecer la operación del programa Desayunos Escolares, modalidad caliente y fría, se recomienda que los SEDIF, en coordinación con las autoridades educativas de las Entidades Federativas, promuevan la participación de los directivos y docentes, para coadyuvar con los padres de familia, en los que recae la responsabilidad de operar el mismo, a través de:

- Fomentar una cultura de hábitos alimentarios saludables entre las niñas, niños y adolescentes, a través de herramientas como los huertos escolares pedagógicos
- Promover la implementación de la orientación y educación alimentaria, incluyendo la participación de padres de familia en talleres y actividades educativas
- Promover la activación física de las niñas, niños y adolescentes; y
- Fomentar en los escolares la importancia de consumir alimentos nutritivos y agua natural” (EIASADC 2021, pág. 80).

3.5.5. COMITÉS COMUNITARIOS DE CONTRALORÍA SOCIAL

La contraloría social estará integrada y deberá ejercerse por las y los beneficiarios que, de manera



organizada, independiente, voluntaria y honorífica, se constituyan con tal carácter ante el SMDIF y/o SEDIF, a cargo de este programa objeto de verificación, seguimiento y vigilancia.

“Será la SFP quien emita las consideraciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el artículo noveno de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” (EIASADC 2021, pág. 81).

3.5.6. ACTUALIZACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LOS COMITÉS DE PADRES DE CADA EAEDC

Cada año, preferentemente al inicio del ciclo escolar, entre los meses julio y agosto se deberán renovar las Mesas Directivas y de los meses enero a febrero, el SMDIF deberá actualizar las Mesas Directivas y, de ser necesario, los Comités de padres que son voluntarios para cocinar las raciones calientes en todos los EAEDC de su geografía municipal. Para ello, si así lo requiere, podrá solicitar el **acompañamiento** de personal del SEDIF.

El SMDIF debe entregar las Actas de Actualización de Mesa Directiva, debidamente llenadas, con los roles de trabajo explicados y el nombre de cada integrante con su rol respectivo. Nombres, firmas y sellos.

Cabe señalar que el SEDIF tiene fecha límite para enviar al Sistema DIF Nacional el archivo con **todas las mesas directivas del Estado de Campeche actualizadas**, según el Índice de Desempeño del Sistema DIF Nacional; de ahí deriva la importancia de llevar a cabo la actualización en cada SMDIF en tiempo y forma.

3.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

Derechos de las y los beneficiarios.

- Recibir una ración de alimentos calientes en el EAEDC de lunes a viernes, cubriendo la Aportación Simbólica de Recuperación, a manera de un “Mecanismo de Corresponsabilidad”.
- Los alimentos recibidos tendrán la calidad y recomendaciones nutricionales definidas en la EIASADC vigente.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal que participa en el programa.
- Notificar a la instancia correspondiente 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 aportación simbólica, los participantes de esa asamblea lo dejarán por escrito y firmado en los documentos del EAEDC.
- Las personas que cocinen las raciones calientes en los EAEDC, quedara exento de la aportación simbólica por la ración de desayuno de hasta 2 hijos y podrán consumir su propia ración, como lo han venido haciendo hasta la fecha, sin cubrir aportación alguna.
- Podrán hacer uso de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, en horario vespertino, para actividades sociales o económicas los padres de familia que participan en los Comités de los espacios de alimentación, siempre y cuando lo anterior no implique el manejo de sustancias químicas (como tintes para cabello, barnices de uñas, spray para el cabello, alcohol para beber, etc.) y quienes lo ocupen lo dejen en las



condiciones que lo recibieron en lo que respecta a limpieza, acomodo, etc.. En estos casos el SMDIF deberá elaborar, en conjunto con el Comité de padres y madres un reglamento claro, que incluya:

- Horarios de uso.
- Actividades permitidas.
- Substancias no permitidas en el interior y alrededores del espacio de alimentación.
- Limpieza al recibir y al entregar el espacio.
- Los apartados que considere necesarios, para evitar el mal uso de los insumos alimentarios que ahí se encuentran y que son en beneficio de las personas empadronadas en cada programa alimentario.

Obligaciones de las y 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 las y los beneficiarios.
- Asistir, consumir y contribuir con la aportación de la ración alimenticia de lunes a viernes (la aportación de la ración es diaria).
- 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 y reciben el Desayuno en el EAEDC.
- Vigilar el cumplimiento de cada programa alimentario 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.
- Todos los beneficiarios que están inscritos y reciban raciones calientes o frías aportarán una aportación 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 las y los beneficiarios.
- Ni las o los beneficiarios ni los padres de familia deberán confundir ni sumar, la aportación simbólica que se da por las raciones calientes o frías en Desayunos Escolares, con las aportaciones de los padres de familia que administran los Consejos Escolares de Participación Social (CEPS) en cada centro educativo.
- No habrá ningún "pago" ni "aportación" en efectivo ni en especie a la población de la comunidad que prepare los alimentos del desayuno y se enfatizará el trabajo VOLUNTARIO para el beneficio de la población.

Causas de incumplimiento, retención o suspensión de recursos.

- Se considera incumplimiento y amerita retención e incluso la suspensión de los programas alimentarios de la EIASADC, cuando los padres de familia del Comité del EAEDC y/o del centro escolar y/o la autoridad local para la escuela cuyos beneficiarios reciben raciones calientes o frías, empleen el recurso de la aportación simbólica de recuperación en artículos o asuntos no permitidos por las presentes Reglas de Operación, como fiestas patronales, del personal administrativo y/o docente de la escuela, de sus alumnos, adquisición de bienes como aires acondicionados para la escuela, etc.



- Que algún padre de familia, administrativo o docente de la escuela, comisario municipal o ejidal de la localidad, etc., use las aportaciones simbólicas de recuperación, como caja de préstamos para los pobladores de la comunidad.
- En estos casos, el SMDIF notificará vía oficio al SEDIF, de manera inmediata, para realizar una visita conjunta y resolver la situación; en caso de reincidencia llevar a cabo la retención o suspensión de los programas y las consecuencias administrativas o legales que resulten del indebido uso y comprobación del recurso federal.
- En los casos en los que haya personal de la Secretaría de Educación del Estado de Campeche (SEDUC) y una vez recibido el oficio de parte del SMDIF, el SEDIF informará vía oficio a la SEDUC, para realizar una visita conjunta (SMDIF, SEDUC, SEDIF) y determinar las acciones a tomar y las consecuencias, de acuerdo con lo encontrado.
- En los casos en los que haya personal del SMDIF implicado en el mal uso de las aportaciones simbólicas de recuperación, el director o directora del mismo, con su personal jurídico y de Contraloría Municipal, deberá tomar acciones para que el empleado no reincida, que pueden ser desde un oficio de exhorto, un acta administrativa, hasta cesarlo del puesto, acudir al Ministerio Público a levantar el acta correspondiente y a la SECONT para la correspondiente inhabilitación del empleado, según sea el caso.
- En caso de que el Comité de un EAEDC decida no aportar lo correspondiente a la aportación simbólica correspondiente a las y los beneficiarios manifestados en el padrón de ese espacio por su SMDIF, será el SMDIF el único responsable de gestionar el cumplimiento del pago de esas aportaciones simbólicas del EAEDC del que se trate, tanto de Fondo de Ahorro, como de aportaciones de Recuperación. Lo anterior, debido a que en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF se acordó que cada SMDIF hará corte de caja de manera regular a sus EAEDC y esa acción mantendrá al personal del SMDIF del que se trate, al tanto del manejo de los insumos, las raciones y, en consecuencia, de las aportaciones mencionadas en cada EAEDC de su municipio.
- En caso de incumplimiento reiterado en la asistencia a las conciliaciones agendadas entre SMDIF y SEDIF y/o de incumplimiento en las aportaciones simbólicas de cada EAEDC de su municipio en tiempo y forma, el Sistema DIF Municipal recibirá la visita de personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, acompañado de personal de la Dirección Jurídica del SEDIF, para tomar acuerdos para cubrir dichas aportaciones, quedando constancia de esos acuerdos en una minuta. Lo anterior, para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, estipuladas en el presente documento para los programas alimentarios de la EIASADC y que los Comités de los EAEDC reciban el mobiliario y equipo requerido.

Causas de incumplimiento, retención y suspensión del programa para las y los beneficiarios, integrantes del Comité, población de la localidad y empleados del SMDIF.

Beneficiarios

- Dejar de asistir sin causa justificada a tomar su ración por un periodo mayor a dos semanas.
- 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.

Padres o madres de beneficiarios o integrantes del Comité del EAEDC y/o población de la localidad y/o SMDIF



- Haber proporcionado información falsa al Comité 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 miembros del Comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de pago de aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro.
- Por utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin, ajeno al que fueron entregados.
- Por sustraer sin causa justificada 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 aportaciones 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.).
- 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 DIF Estatal.

Sanciones.

Dependiendo de la falta, las sanciones podrán ser:

- Suspensión del programa, de uno a tres meses.
- Reponer los insumos sustraídos.
- Levantar un acta ante el Ministerio Público.

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS

El SEDIF, en coordinación y a través de los SMDIF, son los responsables de la correcta ejecución de los programas alimentarios en el Estado de Campeche. El SEDIF, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario y los SMDIF a través de la Coordinación o área Alimentaria y el área de Desarrollo Comunitario.

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

Responsabilidades del SMDIF



- Entre el 1 y el 31 de octubre del año anterior al del ejercicio del recurso, el SMDIF deberá enviar un oficio de solicitud de los insumos para el año siguiente, especificando el número de beneficiarios por programa y por localidad debido a que la Matriz de Indicadores de los Programas Alimentarios a partir de 2019 estipula que el número de beneficiarios deberá ser solicitado a atender por cada SMDIF y no programado por el SEDIF.
- Tal como lo establece la CLÁUSULA del convenio de colaboración, el SMDIF debe cumplir con la entrega al SEDIF de los padrones correspondientes del programa de Desayunos Escolares, así como las actualizaciones pertinentes señaladas en el calendario oficial del ID 2021. 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.
- 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.
- El SMDIF es el responsable de llevar a cabo las acciones y estrategias descritas en el del Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF.
- El SMDIF es el responsable de verificar la entrega de los insumos por los proveedores del SEDIF, a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) de los programas de la EIASADC 2021, en su modalidad caliente y/o fría.
- Entregar la documentación comprobatoria (recibos, reportes de entrega y recepción de insumos) del 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 en el programa, para el ejercicio fiscal, a más tardar el 20 de enero.
- El SMDIF es responsable de la operatividad del programa y de realizar las supervisiones señaladas en el convenio de colaboración firmado entre SEDIF y SMDIF.
- Actualizar los Comités y mesas directivas correspondientes al ciclo 2020-2021 (actualización) y 2021-2022 (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.
- Colaborar y coordinarse con el personal en su localidad, ya sea de salud, educación, CONAFE, universidades, 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.
- Entregar al SEDIF con puntualidad la aportación 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 como un **“Mecanismo de Corresponsabilidad”**, la aportación 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 aportación simbólica “pago de despensa”; “pago de mercancía” ni “pago de insumos”, ya que estas frases son incorrectas, en realidad es un **“Mecanismo de Corresponsabilidad”**.
- Llevar el control de ingresos y egresos de la Aportación de Recuperación y Fondo de Ahorro de cada EAEDC, dentro o fuera de escuela.
- El SMDIF debe cumplir con la CLÁUSULA del Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF. - Con objeto de optimizar los recursos, otorgar una atención integral a las y los beneficiarios y mejorar la cobertura de los Programas de Asistencia Alimentaria; el “SISTEMA DIF MUNICIPAL” tomará las acciones necesarias para que las raciones se consuman diariamente por las y los beneficiarios registrados en el padrón, y que asistan a los EAEDC durante todo el año o bien como mínimo durante el ciclo escolar vigente, durante las cuatro primeras horas de la jornada escolar y que sean elaborados de acuerdo al Manual de Alimentación y Menús Cíclicos de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.
- 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.
- Notificar al SEDIF el abandono del programa, de cualquier beneficiario para que se vea reflejado en el padrón actualizado.
- En caso de cambio de domicilio y/o defunción de un beneficiario, el SMDIF notificará al SEDIF, y en su caso anexará el acta de defunción.
- 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 las y 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, 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 SMDIF.
- 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 Dirección Jurídica del SEDIF, la Secretaría de la Contraloría de Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, 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 de cada Ejercicio Fiscal, el SMDIF estará al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.



- Al término del trienio de la Administración Municipal, el SMDIF procurara estar al día en los pagos correspondientes a las dotaciones entregadas y al corriente en toda su documentación.
- Los Sistemas DIF Municipales 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 los insumos faltantes y/o en mal estado.
- 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 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.
- Acudir a las oficinas de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, una vez al mes (según lo acordado en el Convenio de Colaboración), para llevar a cabo el proceso de conciliación de fondo de ahorro y aportaciones de recuperación entre personal del SMDIF y personal del SEDIF, acudiendo con su archivo de Excel de las aportaciones simbólicas recibidas por localidad y por EAEDC. Este proceso es obligatorio e indispensable, para que el personal de ambas instituciones se asegure de que coincidan los totales de aportaciones por EAEDC y por localidad, de manera que no se incurra en errores que afecten la aplicación del



fondo de ahorro para equipo y mobiliario de algún EAEDC al que no se le conciliaron sus aportaciones.

- El proceso de conciliación del párrafo anterior es indispensable y obligatorio, para poder realizar cualquier transferencia o depósito de aportaciones de los EAEDC a la cuenta proporcionada por la Dirección de Finanzas del SEDIF.
- Y demás responsabilidades contempladas en el Convenio de Colaboración entre el SEDIF y el SMDIF.
- A lo largo del año, el personal del SMDIF deberá capacitar a los integrantes del Comité y mesa directiva del EAEDC en el correcto llenado del cuadernillo. Cada que se visite el EAEDC, ya sea por personal del SMDIF, como del SEDIF, se verificará el llenado del mencionado cuadernillo y se resolverán dudas de los integrantes del Comité.
- 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 director del SMDIF.
- Así mismo, se deberá enviar el material probatorio como fotografías (digitalizadas en formato .jpg e impresas) y listas de asistencia anexas en cada informe de actividades.
- El SMDIF considerará al menos cuatro sesiones educativas de Orientación y Educación Alimentaria al mes, a cuatro Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario distintos, a su cargo.

En caso de que los SMDIF reciban los insumos deberá:

- El SMDIF realizará la entrega a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario en las localidades beneficiadas, garantizando la entrega de los insumos durante los primeros quince días posteriores a la recepción de la mercancía, debiendo respetar cantidades asignadas y la Aportación de Recuperación establecida.
- 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.
- Al realizar la entrega de los insumos a los EAEDC, el SMDIF debe asegurarse de que todos los formatos de Recibos de los 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 quien reciba en el EAEDC, previo conteo de los insumos entregados.

4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.

El Sistema Estatal DIF, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, emite las Reglas de Operación de acuerdo con la EIASADC 2021 y con la autorización de su Junta de Gobierno, cuyo titular es el Secretario de SALUD del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.



El SEDIF será la instancia normativa que brinde las Reglas de Operación, gué y dé seguimiento al cumplimiento de la operación del programa, apoye y colabore con todos los SMDIF del Estado de Campeche, para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente del programa.

Asimismo, se deben observar los diferentes Lineamientos, leyes, normas, etc, del apartado 1.3. **Marco Jurídico** de las presentes Reglas de Operación.

Responsabilidades del SEDIF .

- Diseñar menús de calidad nutricia para ser avalados por el 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 acordado con los proveedores. En caso extraordinario de que el SMDIF requiera modificar la fecha de recepción de insumos, éste 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 posible la reprogramación.
- Dar seguimiento y verificar en los SMDIF, sus bodegas de insumos alimentarios y en los EAEDC en las localidades, los apoyos que en especie y en otra forma hayan sido entregados para la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria.
- 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 las y 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, de acuerdo al calendario establecido en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el avance de los Indicadores del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-AS), mismos que son reportados a nivel nacional.
- Llevar a cabo visitas de seguimiento y supervisión, con o sin previo aviso al SMDIF, tanto a los EAEDC, como a la bodega y oficinas del SMDIF, con el fin de realizar observaciones acerca del buen funcionamiento de los programas alimentarios u observaciones de mejora a los mismos.
- 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.

4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL



La ejecución del programa social a nivel nacional, por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021.

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 celebrarse con Instituciones afines al programa.

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

Por su parte, el SEDIF continuará trabajando en vinculación con la Secretaría de Educación y con el Programa Escuelas de Tiempo Completo de ésta, así como con la Secretaría de Desarrollo Rural, entre otras instancias.

Los SMDIF deberán establecer acciones conjuntas, vinculándose con los directores de las escuelas cuyos alumnos son beneficiarios de los EAEDC, para el establecimiento de huertos escolares (ya sea en el terreno asignado al EAEDC o en el de la escuela), mediante los que los alumnos podrán reforzar sus conocimientos de ciencias naturales, biología y otras asignaturas, mediante el cuidado del huerto y aprender que la producción de alimentos la pueden llevar a cabo en sus hogares, en su centro educativo y de manera comunitaria.

El SMDIF, gestionará convenios pertinentes con los Institutos Tecnológicos y Universidades de su municipio, en los que se prepare a jóvenes en agronomía, nutrición y/o gastronomía, de manera que en su servicio social y/o sus prácticas profesionales, esos jóvenes asistan al SMDIF y a los EAEDC a capacitar, tanto al personal operativo del SMDIF como a los padres de familia de los Comités que cocinan las raciones calientes, para el establecimiento y conservación de los huertos, diversos temas de orientación alimentaria y formas novedosas de preparación y presentación de los platillos de los menús cíclicos a las y los beneficiarios, respetando lo estipulado en los Lineamientos de la EIASADC 2021, de las presentes Reglas de Operación y de los menús cíclicos 2021.

5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se deberá celebrar convenios de colaboración entre el SEDIF y el SMDIF con el propósito de coordinar la operación del programa, brindar estrategias y acciones para dar mejor atención posible a las y los beneficiarios, así como definir las modalidades y los plazos de entrega de los apoyos, como también los compromisos de ambas partes. Así mismo se celebrará convenios con instituciones de los sectores público, social y/o privado que se relacionen con la operación de dicho programa.



La celebración de estos convenios será cada ejercicio fiscal correspondiente, y debe de realizarse a más tardar 30 días naturales después de la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial de Estado de Campeche.

5.2. COLABORACIÓN

Con la finalidad de fortalecer la operación e impacto de los programas alimentarios, el sistema SEDIF establecerá estrategias y mecanismos de colaboración pertinentes y necesarios con Autoridades de los tres niveles de gobierno, con el fin de optimizar los recursos del ejercicio fiscal correspondiente.

5.2.1. CONCURRENCIA

En el Estado de Campeche, a través de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y de manera puntual, el Sistema DIF Estatal recibe los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, para los programas alimentarios.

El empleo de dichos recursos es monitoreado por la Junta de Gobierno del SEDIF Campeche, así como por la Secretaría de la Contraloría y por la Secretaría de Finanzas, ya mencionada. Los recursos se pueden emplear si y solo si existe un proyecto elaborado, revisado y aprobado por la Junta de Validación de Proyectos Asistenciales del SEDIF, en el que se describe de manera puntual el programa alimentario que se va a operar, la población a beneficiar, las localidades consideradas, el tipo de insumos, su frecuencia y presentación, así como los costos obtenidos del estudio de mercado. Para su validación, colaboran todas las Direcciones del SEDIF, así como el Órgano de Control Interno y la Dirección General. De esta manera, se asegura el mejor uso de los recursos federales recibidos.

6. MECÁNICA DE OPERACIÓN

Las presentes Reglas de Operación serán de observancia para el personal que opera el Programa de Desayunos Escolares y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse con relación a la implementación del antes mencionado de la EISASDC 2021.

6.1. PROCESO

VER ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

- Las solicitudes deberán ser canalizadas a través de los Sistemas DIF Municipales.
- El programa atiende una focalización con beneficiarios que cumplan con la población objetivo, que se encuentran en municipios, localidades o AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- El Sistema DIF Estatal 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, con la solicitud del Comité del EAEDC, de los artículos que requiere, en orden de prioridad.

6.2. EJECUCIÓN

El SEDIF realizará el registro de todas las operaciones derivadas de la ejecución de los recursos financieros, así como los momentos contables, reportes mensuales de los avances físicos financieros del programa, y publicación de las mismas, con la finalidad de transparentar la ejecución de los recursos. Asimismo se obliga a realizar un cierre de ejercicio en el cual se muestra la ejecución de los recursos financieros, mismos que serán ejercidos en su totalidad conforme a la suficiencia presupuestal del ejercicio, e informar los recursos no ejercidos para la realización de los reintegros conforme a la normatividad aplicable.

Cabe señalar que el SEDIF deberá elaborar y entregar a la DGADC, el informe trimestral del recurso ejercido, el cual permite identificar el presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, al estado y municipio, destinado a cada uno de los programas alimentarios y otros apoyos de Asistencia social.

6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Para asegurar la continuidad de los programas alimentarios y no afectar a la población beneficiada, se guiará a los Sistemas DIF Municipales en el proceso de entrega-recepción, cuando haya cambio de administración municipal.

En estos casos, se asesorará para que se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orientará y capacitará a los nuevos responsables de la ejecución de los programas.

6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Los servidores públicos de cada SMDIF deberán llevar a cabo el acta de entrega-recepción, de acuerdo con la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 1.- Esta Ley tiene por objeto regular el proceso que deberán observar las y los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de los Municipios; y de los órganos constitucionales autónomos del Estado de Campeche, para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, así como de aquella documentación que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

ARTÍCULO 3.- Son sujetos obligados para esta Ley las personas servidoras públicas que sean titulares de los Poderes del Estado, de los Municipios, y de los órganos constitucionales autónomos, así como las personas servidoras públicas titulares e integrantes de las Unidades Administrativas que las conforman, hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes.

Quedará a la autorización del Órgano de Control la determinación de sujetar a esta Ley a las personas servidoras públicas distintas a las establecidas en el párrafo precedente, en virtud de la



relevancia y responsabilidad de las funciones que tengan a su cargo, siguiendo para el efecto el procedimiento que al respecto establezca el Manual de Entrega-Recepción respectivo.

ARTÍCULO 4.- Los Órganos de Control están facultados para la aplicación e interpretación de esta Ley en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a la normatividad que les rige.

En todo caso, en el marco de los procesos de Entrega-Recepción se observarán las disposiciones aplicables señaladas por la Ley General de Archivos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Archivos del Estado de Campeche, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

(se solicita al personal del SMDIF a cargo de la Dirección General y las áreas alimentaria y de desarrollo comunitario, revisar la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS).

6.3. CAUSAS DE FUERZA MAYOR

En caso de que no pueda llevar a cabo el mecanismo y la operación del programa, y de acuerdo con las recomendaciones del DIF Nacional, cuidando la continuidad de las entregas de los insumos de los Programas de asistencia alimentaria, durante la contingencia por COVID-19, se prioriza las medidas sanitarias tanto de personal operativo de los SEDIF, como de las y los beneficiarios de acuerdo a la *Guía Práctica de los Programas Alimentarios del SNDIF ante la pandemia por COVID-19*.

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.

7. EVALUACIÓN

- Se realiza la evaluación del Índice de Desempeño Nacional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SNDIF, la entrega de documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, en cumplimiento de metas y acciones de orientación alimentaria y criterios de calidad nutricia.
- Los Sistemas DIF Municipales serán evaluados a través del ÍNDICE DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2021, 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 MUNICIPAL 2021 es:
 - a) Tiempo de entrega de la información.
 - b) Análisis del contenido de la información alimentaria.
 - c) Operatividad de Asistencia Alimentaria.

La operación de los EAEDC y los SMDIF están sujetos a Auditoría, a disposición de la Contraloría Social del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Control Interno del SEDIF, SEDIF y SNDIF (visitas de seguimiento).



7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO

El SEDIF Campeche, mediante el análisis de los Informes Mensuales de cada SMDIF, así como con sus visitas de seguimiento y supervisión a los EAEDC que operan los SMDIF, ya sea acompañado de personal de los mismos o en visitas aleatorias sin personal de los SMDIF, dará seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas planteados en los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, con el propósito de generar estrategias para mejorar dicho cumplimiento, de manera oportuna.

Para ello se coordinará con los SMDIF, con la Secretaría de Educación, con la Secretaría de Desarrollo Rural, con el CONAFE y con las instancias necesarias para llegar al cumplimiento en tiempo y forma de objetivos y metas.

7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA

Control de la información

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

- El SEDIF enviará, a cada SMDIF la tabla de distribuciones de insumos por localidad, tanto para granos, leche, latería, aceite, como para verdura, fruta, carne, pollo, huevo, etc.; de esta manera, los SMDIF podrán cotejar su tabla de distribución para la localidad, con lo entregado por cada proveedor al EAEDC.
- Toda información de la recepción de insumos la firmará y sellará el Comité de padres, en los formatos proporcionados para tal fin por los proveedores del SEDIF, que describen 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 externará en el mismo formato, especificando el faltante. Este formato lo deberá llevar el proveedor por programa y así habrá de llenarse.
- En virtud de contar con la comprobación correspondiente en el tiempo oportuno, cada proveedor deberá enviar por correo electrónico a la Dirección de Administración y a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario (DAADC) del SEDIF, a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a la entrega de insumos, sus formatos del reporte de recepción de insumos mencionado por programa, debidamente llenados, firmados y sellados. Antes de 30 días hábiles deberá entregarlos físicamente en las oficinas de la Dirección de Administración del SEDIF. Esto es, los recibos originales con las firmas y sello del EAEDC y firmados por las presidentas/coordinadoras de los espacios de alimentación al momento de recibir sus dotaciones, los turnarán los proveedores al SEDIF, conservando el EAEDC una copia, en los formatos correspondientes.
- Cuando lleguen los insumos y presenten anomalías, como: empaques rotos, insumos mojados, presentan gorgojo, hay moho en algunas cajas o bolsas, etc., el Comité del espacio de alimentación no deberá recibirlos, con el objeto de que le sean entregados por el proveedor en buen estado y el SMDIF habrá de reportarlo al SEDIF durante los cinco días hábiles siguientes a esa negativa de recepción, mediante oficio. Si el Comité



acepta los insumos en mal estado, el SMDIF compartirá la responsabilidad con el Comité ya que estos fueron capacitados por el SMDIF en el manejo, inocuidad y calidad de los insumos. (según consta en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF).

- Es importante que cada SMDIF realice la visita de seguimiento a las localidades beneficiadas (según consta en el Convenio de Colaboración entre SEDIF y SMDIF), garantizando hacerla durante los primeros quince días posteriores a la recepción de dichos insumos por los EAEDC, para constatar la entrega y reportar esas visitas al SEDIF en su Informe Mensual.
- Cada SMDIF informará de manera mensual (el día 25 de cada mes o el día hábil siguiente, (según consta en el Convenio de Colaboración) al SEDIF sobre actividades desarrolladas en los Espacios de Alimentación, a través de los formatos correspondientes, emitiendo sus reportes y evidencias **incluyendo fotografías en formato .jpg** e incluidas en el archivo correspondiente.

El SMDIF en coordinación con el SEDIF realizara la visita de seguimiento y supervisión para una mejor operatividad del programa de Desayunos Escolares con los siguientes objetivos:

- Reforzar la convocatoria del SMDIF a la población a participar activamente en el Comité;
- Brindar a los Comités de padres y autoridades de la localidad (director de la(s) escuela(s), presidente de la junta municipal, comisario municipal y ejidal), asesoría y capacitación para la operación adecuada del programa alimentario,
- Verificar el desarrollo de las Estrategias planteadas, tanto en el Convenio de Colaboración, como de acuerdo a las presentes Reglas de Operación emitidas por el SEDIF,
- Verificar los procesos (de higiene, de recepción, almacenamiento y uso de insumos, de uso del cuadernillo de control, de la distribución de las raciones calientes, del trato a las y los beneficiarios, del corte de caja, del manejo de recibos de insumos y de aportaciones entre el SMDIF y el Comité del EAEDC, entre otros), para el buen desarrollo de los programas alimentarios, en apego a los lineamientos de la EIASADC, las Reglas de Operación vigentes de los programas alimentarios.
- Verificar la vinculación con el personal contratado por la Secretaría de Educación para el Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) dentro del mismo EAEDC o en la misma localidad, para asegurar los mejores resultados y
- Con base en lo observado, emitir al SMDIF vía oficio, la retroalimentación correspondiente con las áreas de mejora, para que el personal del SMDIF y los padres de familia del Comité del EAEDC trabajen en ellas, así como para ofrecer el apoyo del personal del SEDIF.

Dependiendo de las observaciones de las visitas a los EAEDC, se llevarán a cabo reuniones con el Director o Directora del SMDIF, ya sea en compañía o no del personal responsable de las áreas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario, por parte de personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario y de la Dirección Jurídica del SEDIF, para la toma de acuerdos para la solución a las situaciones encontradas, de las que se levantará una minuta con la firma de los presentes.

Al ser operado con recursos de aportaciones federales, este programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, el SEDIF a petición de las mismas instancias



proporcionará la información suficiente y necesaria sobre el programa para la realización de auditorías o visitas de inspección en caso de presentarse.

7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

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 DIF Estatal, 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.

7.2.1. AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

El SEDIF tendrá la obligación de llevar el control de manera trimestral de los recursos ejercidos, 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 Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

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

7.2.2. CIERRE DEL EJERCICIO

Se cuidará la debida aplicación de los recursos, en los programas para los cuales fueron asignados con el propósito de observar los alcances obtenidos, con respecto a las metas establecidas. Asimismo, durante el mes de diciembre se cerrará el ejercicio fiscal, por lo que las comprobaciones y documentos deberán estar al corriente y al finalizar el año no exista adeudo de documentos.

7.3. INDICADORES DE RESULTADOS

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 2021 son los siguientes:

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE).



Población beneficiada	$\frac{\text{Total de población beneficiada con raciones}}{\text{Total de población solicitada a beneficiar con raciones}}$	X 100	Padrón de beneficiarios Evidencia fotográfica
Espacios	$\frac{\text{Total de espacios atendidos}}{\text{Total de espacios programados a atender}}$		Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento
Localidades	$\frac{\text{Total de localidades atendidas}}{\text{Total localidades programadas a atender}}$	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica Minutas de visitas y/o seguimiento
DE RESULTADOS			
Raciones distribuidas	$\frac{\text{Total de raciones distribuidas}}{\text{Total de raciones programadas a distribuir}}$	X 100	Evidencia fotográfica Padrón de beneficiados
Dotaciones de Insumos alimentarios	$\frac{\text{Dotaciones de insumos alimentarios distribuidos}}{\text{Dotaciones de insumos alimentarios programados a distribuir}}$	X 100	Recibos de entrega Evidencia fotográfica



Capacitaciones de Orientación y Educación Alimentaria	$\frac{\text{Total de videoconferencia de orientación y educación alimentaria realizadas}}{\text{Total de videoconferencia de orientación y educación alimentaria programadas a realizar}}$	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica
	$\frac{\text{Total de videoconferencia de criterios de calidad realizadas}}{\text{Total de videoconferencia de criterios de calidad programadas a realizar}}$	X 100	Formato de capacitación Lista de asistencia Evidencia fotográfica

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRÍA)

Indicador		Documento, Informe o fuente de verificación
% de Atención	$\frac{\text{Total de beneficiarios atendidos con dotaciones alimentarias}}{\text{Total de beneficiarios solicitados a atender con dotaciones alimentarias}}$	X 100 Padrón de Beneficiarios
% de Cobertura	$\frac{\text{Total de dotaciones distribuidas}}{\text{Total de dotaciones solicitadas a distribuir}}$	X 100 Recibo de entrega Evidencia fotográfica
% de Cobertura	$\frac{\text{Total de municipios atendidos.}}{\text{Total de municipios con solicitud para atender}}$	X 100 Padrón de beneficiados Evidencia fotográfica Recibos de entrega



% de Cobertura	$\frac{\text{Total de Centros Escolares atendidos}}{\text{Total de Centros Escolares con solicitud para atender}} \times 100$	X 100	Relación de escuelas donde se estableció el programa
% de Cumplimiento de calidad nutricia	$\frac{\text{Menús con calidad nutricia realizados}}{\text{Menús con calidad nutricia programados a realizar}}$	X 100	Oficio de validación emitido por SNDIF
% de capacitación de orientación y educación alimentaria	$\frac{\text{Total de capacitaciones de orientación y educación alimentaria realizadas.}}{\text{Total de capacitaciones de orientación y educación alimentaria programadas}}$	X 100	Formatos de capacitación Evidencia fotográfica Listas de asistencia



7.4. TRANSPARENCIA

De manera trimestral, el SEDIF Campeche, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, publicará la información relativa a cada programa alimentario y al padrón de beneficiarios, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

7.4.1. DIFUSIÓN

Es responsabilidad de cada SMDIF llevar a cabo la difusión y promoción del programa alimentario EIASADC en cada localidad de su geografía que ya cuenta con este programa y, en la medida de sus posibilidades, en las demás localidades de alta y muy alta marginación. Para ello, cada año en los meses de abril, mayo y junio, el SMDIF colocará carteles, cartulinas llamativas, etc., en el EAEDC, en la comisaría y en la o las escuelas de la localidad (niveles preescolar y primaria preferentemente, posteriormente al nivel secundaria), promoviendo el programa y dejando claros los requisitos para poder ser parte del padrón de beneficiarios, con la fecha límite para la entrega de sus documentos.

Asimismo, **al menos una vez** durante los meses mencionados, convocará a la población de esas localidades mediante el equipo de sonido del comisario, a una reunión para explicar y promover el programa y resolver dudas de los habitantes.

El programa de Desayunos Escolares de la EIASADC operará 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 de clases (como ellos se organicen), un grupo de padres de familia que integran el Comité del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC), preparará el desayuno para que sea distribuido entre las y los beneficiarios, el cual consiste en una ración diaria de alimentos debidamente balanceados, tal y como se explicó por programa alimentario en el apartado **3.4. Tipo de Apoyo.**

El SEDIF entregará a los Sistemas DIF Municipales, un Manual de Menús Cíclicos 2021, en el cual se incluyen 20 menús cíclicos diferentes, para el programa de Desayunos Escolares de la EIASADC 2021, los cuales se utilizarán para la preparación de las raciones calientes en los Espacios de Alimentación. Asimismo, a través de los SMDIF, el SEDIF entregará a cada uno de los EAEDC un cuadernillo en donde se lleva un control de Ingresos – Egresos, Asistencia, Roles de Trabajo y todo lo referente a la correcta operación del programa.

Para los Desayunos Escolares modalidad fría, su operación aprovechará la infraestructura de los planteles educativos ubicados en zonas rurales y 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 días de vacaciones, de suspensión de labores, de suspensión de labores docentes, ya sea por Consejo Técnico Escolar u otro motivo, en los que no hay clases), se entrega una ración de alimentos debidamente balanceados.



Estas raciones se entregarán a la mesa directiva del Comité de Desayunos modalidad fría y ellos se encargarán de distribuir y verificar la entrega correcta de los desayunos a los niños que se encuentran en el padrón.

Se deberá indicar la leyenda establecida en el Artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2021 ("Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa").

7.5. PADRONES DE BENEFICIARIOS

La integración del padrón de beneficiario se realiza mediante la coordinación de la SEDIF y el SMDIF, para la ejecución de acciones de focalización y recaudación de información del beneficiario y posteriormente para la captura en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y el "PREVALIDADOR VIGENTE" que proporciona la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Sistema Nacional DIF esto de acuerdo con el Diario Oficial de la Federación publicado el 13 de septiembre de 2018.

Este padrón va integrado por las y los beneficiarios que cumplan con la población objetivo que se encuentran en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a los criterios de las reglas de operación vigentes.

Consultar el ANEXO 1, del presente documento.

7.5.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS.

Durante la operación de los programas, el SMDIF 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 y/o para aumentar a cobertura.

"El ingreso de nuevos beneficiarios a los programas alimentarios deberá ser exclusivamente en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, los SEDIF deberán asegurarse de que todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de la EIASADC, puedan seguirlo siendo por el tiempo que determine cada SEDIF, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren" (EIASADC 2021, págs. 20).

Obligaciones del SEDIF para la Actualización de padrones.

- Solicitar el Padrón de Beneficiarios mediante oficio a los SMDIF en el periodo de julio-septiembre para la actualización de padrón de beneficiarios en el Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Conjuntrar y Revisar el Padrón de Beneficiarios, conforme a las disposiciones legales y administrativas con base al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G) turnados por el SMDIF.
- Capacitar y asesorar al SMDIF sobre formatos de llenado por programa alimentario y sobre el pre-validador de la Secretaria de Función Pública Vigente.
- Proporcionar al SMDIF el Manual para la Operación del pre validador, Plantilla de llenado de captura de beneficiarios del Programa. (Material Audiovisual y de manera electrónica).



- Enviar el Padrón de Beneficiarios al SNDIF.

Obligaciones del SMDIF para la Actualización de padrones.

- Designación del enlace del SMDIF del Padrón: Al inicio del ejercicio fiscal se enviará vía oficio el nombre del Enlace. Esta persona será la que mantendrá contacto con los responsables de los padrones ante el SEDIF Campeche.
- Recaudar información en las localidades de las y los beneficiarios a atender.
- Elaborar el Padrón, conforme a las disposiciones legales y administrativas con base al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de padrones de programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Emitir las altas y bajas de beneficiarios, de localidades y/o espacios; notificando al SEDIF (Subdirección de Asistencia Alimentaria y a la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario), las cuales son las áreas involucradas en la ejecución de los recursos federales destinados al programa.
- En caso de una baja de beneficiarios por cambio de domicilio o en su caso por Defunción, sustituir al beneficiario y en la misma localidad con la finalidad de no afectar las metas, distribución y proyección del Programa.
- Pre-validar el padrón de beneficiarios una vez terminada la captura y, en caso de que el resultado sea invalido, corregir los errores que arroja el Pre-validador vigente.
- Realizar las visitas al SEDIF para conciliar los padrones de beneficiarios del programa.
- Realizar visitas de seguimiento a las localidades para actualización de datos.

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

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 estos Programas, 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:



- Órgano Interno de Control del Sistema DIF Estatal, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, 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.
- Sistema Estatal DIF Campeche, Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, Centro Histórico, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000. Teléfonos: 9818161798 y 9818169177, Extensión 103.

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 para el Estado y los Municipios de Campeche, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

C.P. Rangel Alfredo Carrillo Navarro
Encargado del Despacho de la Dirección de
Asistencia Alimentaria
y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF
Estatal Campeche

Lic. Sonia María Castilla Treviño
Directora General del Sistema DIF
Estatal Campeche



ANEXOS



ANEXO 1

3.3.3. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS:

1. Desde la segunda quincena de febrero y durante marzo, el personal del SMDIF convoca a una reunión en cada localidad o AGEB de alta y muy alta marginación de su municipio, con entre 3 días y 2 semanas de anticipación, dependiendo de la localidad. Estas convocatorias las puede hacer cuando los Comisarios acudan a la cabecera municipal a tratar asuntos con el H. Ayuntamiento.
2. A la reunión mencionada, se convoca a las siguientes personas de la localidad y se les pide que definan el lugar para llevarla a cabo:
 - a. el comisario municipal,
 - b. el comisario ejidal,
 - c. la presidenta del Comité del EAEDC (en caso de contar con un espacio de alimentación),
 - d. la persona responsable de la casa de salud,
 - e. el maestro o el director a cargo de cada una de las escuelas de los siguientes niveles educativos:
 - I. multigrado de CONAFE,
 - II. de educación inicial,
 - III. de educación preescolar,
 - IV. de educación primaria y
 - V. de educación secundaria.
3. Una vez confirmada la reunión y el lugar, el personal del SMDIF acude a la localidad en la fecha acordada, con el objetivo de iniciar el procedimiento de selección de beneficiarios para los programas alimentarios; ya sean beneficiarios nuevos o que migran entre programas (por ejemplo, del programa asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria, al programa desayunos escolares modalidad caliente, en la misma localidad).
4. En la reunión, el personal del SMDIF, les explica a las personas enlistadas en el numeral 2 del presente apartado:
 - los requisitos para ser parte del padrón de beneficiarios de los programas alimentarios,
 - las bondades de los programas alimentarios y
 - el tipo de población que cada uno de esos programas atiende;
 - la importancia de que las niñas y niños estén bien nutridos, así como
 - las consecuencias de la desnutrición, el sobrepeso y la obesidad a distintas edades.
5. En la reunión, se toman acuerdos acerca de quién o quiénes y en dónde estarán recibiendo los documentos de la población, para entregarlos al personal del SMDIF, ya sea:
 - en la siguiente fecha de visita por parte del SMDIF a esa localidad durante marzo o abril;
 - o bien, para que el comisario municipal los lleve al SMDIF, cuando acuda a reuniones a la cabecera municipal durante marzo y abril.



6. En la reunión, el personal del SMDIF enseña cómo hacer e invita a los asistentes para que le apoyen a elaborar las cartulinas u hojas de rotafolio con plumones gruesos de colores, así como a difundir esta información con los habitantes de esa localidad y les pide que lo ayuden a colocar esas cartulinas o rotafolios.

Estas cartulinas o rotafolios deberán especificar:

- a. Los documentos que son indispensables para los habitantes, si desean ser inscritos en alguno de los padrones de beneficiarios;
- b. el lugar, en su localidad (que ya se acordó en la reunión mencionada en el punto 5, donde podrán entregar sus documentos;
- c. las fechas (definir 2 fechas durante la 2ª quincena de marzo y 2 fechas para la 2ª quincena de abril, para contar con todos los documentos de los interesados) y
- d. los horarios: dar horarios tanto matutinos, como vespertinos para apoyar a que quienes trabajan sus tierras por la mañana, puedan entregar los documentos por la tarde.

Las cartulinas o rota folios deberán ser colocados en al menos 3 de los siguientes lugares:

- si hay EAEDC, en la puerta o ventana principal del mismo, de manera que todos lo puedan ver,
- en la tiendita de abarrotes,
- en la casa de salud,
- en la tortillería o molino, si hay
- en las escuelas:
 - I. multigrado de CONAFE,
 - II. de educación inicial,
 - III. de educación preescolar,
 - IV. de educación primaria y
 - V. de educación secundaria

7. El personal del SMDIF recibe durante marzo, abril y mayo, la documentación de quienes desean ser beneficiarios de algún programa alimentario.
8. A lo largo de mayo, junio y 1ª quincena de julio, aplica la ENHINA a los beneficiarios potenciales que serían "nuevos"; esto es, que no se encuentran aún en sus padrones o bien, de quienes no tienen la ENHINA respondida.
9. En la misma visita en la que el personal del SMDIF aplica ENHINA a los habitantes de una localidad o AGEB de alta y muy alta marginación, toma todos los datos y llena el padrón en el formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
10. Dependiendo de los resultados de la ENHINA y de que la documentación se encuentre completa, el personal del SMDIF conjuntará su padrón en formato SIIPP-G por programa alimentario y lo enviará al SEDIF CAMPECHE.
11. El SMDIF deberá tener sus padrones completos y entregados al SEDIF para el 7 agosto, como fecha límite.
Lo anterior obedece a que las preinscripciones en los niveles educativos son en febrero, por lo que con el apoyo de los maestros y directores de las localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, desde abril tendrán los datos de las y los beneficiarios escolarizados.



12. El 7 de agosto, personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF, iniciará el procedimiento de la pre validación de los padrones de cada SMDIF con el RENAPO y la Secretaría de la Función Pública.
*** Cabe aclarar que mientras más rápido cada SMDIF envíe sus padrones, más rápido se harán llegar las observaciones arrojadas por RENAPO y la Secretaría de la Función Pública, por el SEDIF, para su corrección y envío de nuevo.**
13. Una vez completada la prevalidación mencionada en el punto anterior, el SEDIF hará llegar al SMDIF las modificaciones y/o correcciones arrojadas por el prevalidador mencionado, y/o por RENAPO.
14. El SMDIF si es el caso, regresará a las localidades y AGEB a corroborar información y pueda tener sus padrones correctos, prevalidados por el Registro Nacional de Población (RENAPO) y la Secretaría de la Función Pública.

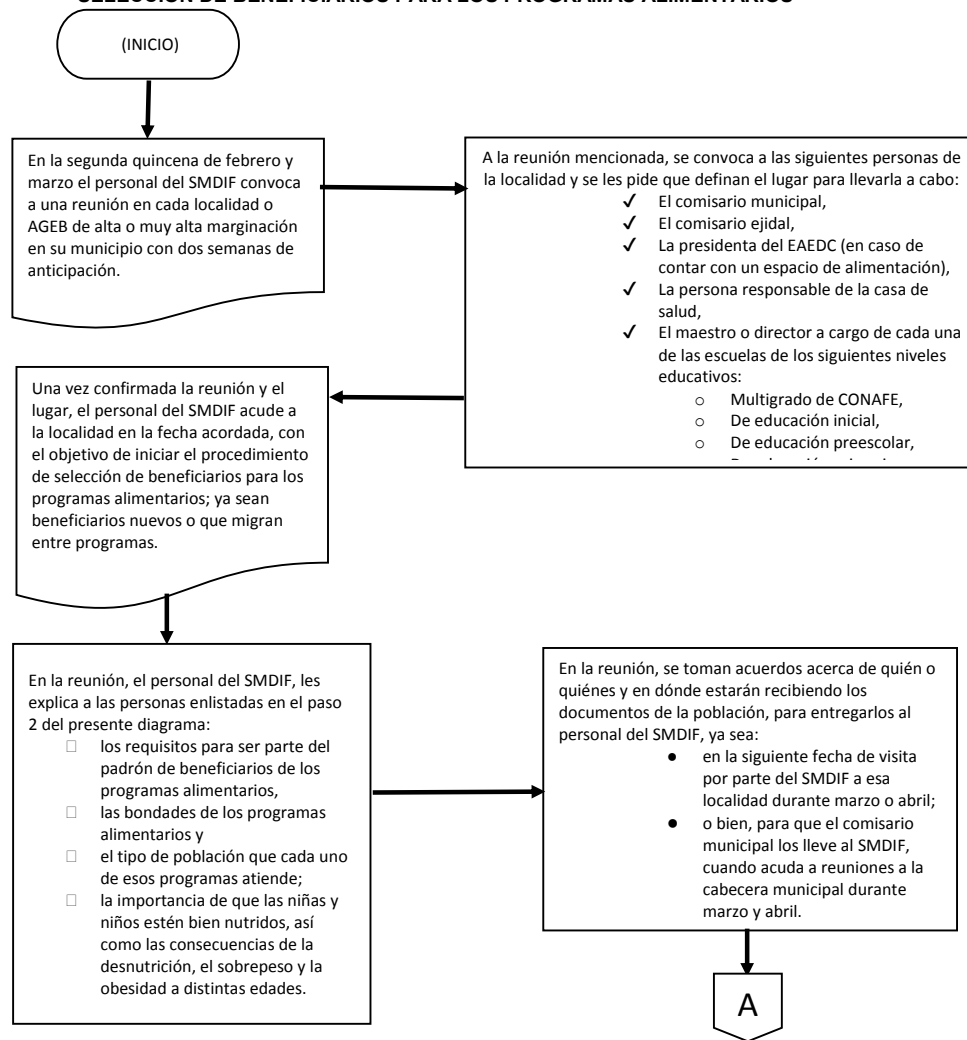


CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL NUMERAL 3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA EL PROGRAMA.

#	Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
1.	Convocar a reunión en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, con y sin EAEDC								
2.	Llevar a cabo reuniones en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, con y sin EAEDC. para explicar lo contenido en los numerales 3 y 4 del procedimiento antes descrito. Toman acuerdos de quién recibirá los documentos, según el numeral 5.								
3.	Explicación y elaboración de cartulinas o rotafolios con los asistentes a la reunión.								
4.	Colocar las cartulinas o rotafolios en diversos lugares de la localidad o AGEB.								
5.	El SMDIF recibe los documentos de las personas que desean ser integrados como beneficiarios o que migran de programa alimentario.								
6.	El SMDIF aplica la ENHINA a las personas que desean ser beneficiarios "nuevos" y a los que ya son y que no han respondido la ENHINA. Captura toda la información para el padrón en formato del SIIPP-G								
7.	Dependiendo de los resultados de la ENHINA y de que la documentación se encuentre completa, el personal del SMDIF conjuntará su padrón en formato SIIPP-G por programa alimentario y lo enviará al SEDIF CAMPECHE. El SEDIF Campeche puede apoyar al SMDIF para que prevalide sus padrones completos.								
8.	El SMDIF tendrá el 7 de agosto como fecha límite para haber entregado sus padrones completos en formato SIIPP-G al SEDIF para su revisión.								
9.	El SEDIF inicia prevalidación ante RENAPO y Secretaría de la Función Pública, conforme reciba los padrones completos en formato SIIPP-G de los SMDIF.								
10.	El SEDIF envía a cada SMDIF sus								



DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL NUMERAL 3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS





A

En la reunión, el personal del SMDIF enseña cómo hacer e invita a los asistentes para que le apoyen a elaborar las cartulinas u hojas de rotafolio con plumones gruesos de colores, así como a difundir esta información con los habitantes de esa localidad y les pide que lo ayuden a colocar esas cartulinas o rotafolios.

Estas cartulinas o rotafolios deberán especificar:

- los documentos que son indispensables para los habitantes, si desean ser inscritos en alguno de los padrones de beneficiarios;
- el lugar, en su localidad (que ya se acordó en la reunión mencionada en el punto 5, donde podrán entregar sus documentos);
- las fechas (definir 2 fechas durante la 2ª quincena de marzo y 2 fechas para la 2ª quincena de abril, para contar con todos los documentos de los interesados) y
- los horarios: dar horarios tanto matutinos, como vespertinos para apoyar a que quienes trabajan sus tierras por la mañana, puedan entregar los documentos por la tarde.

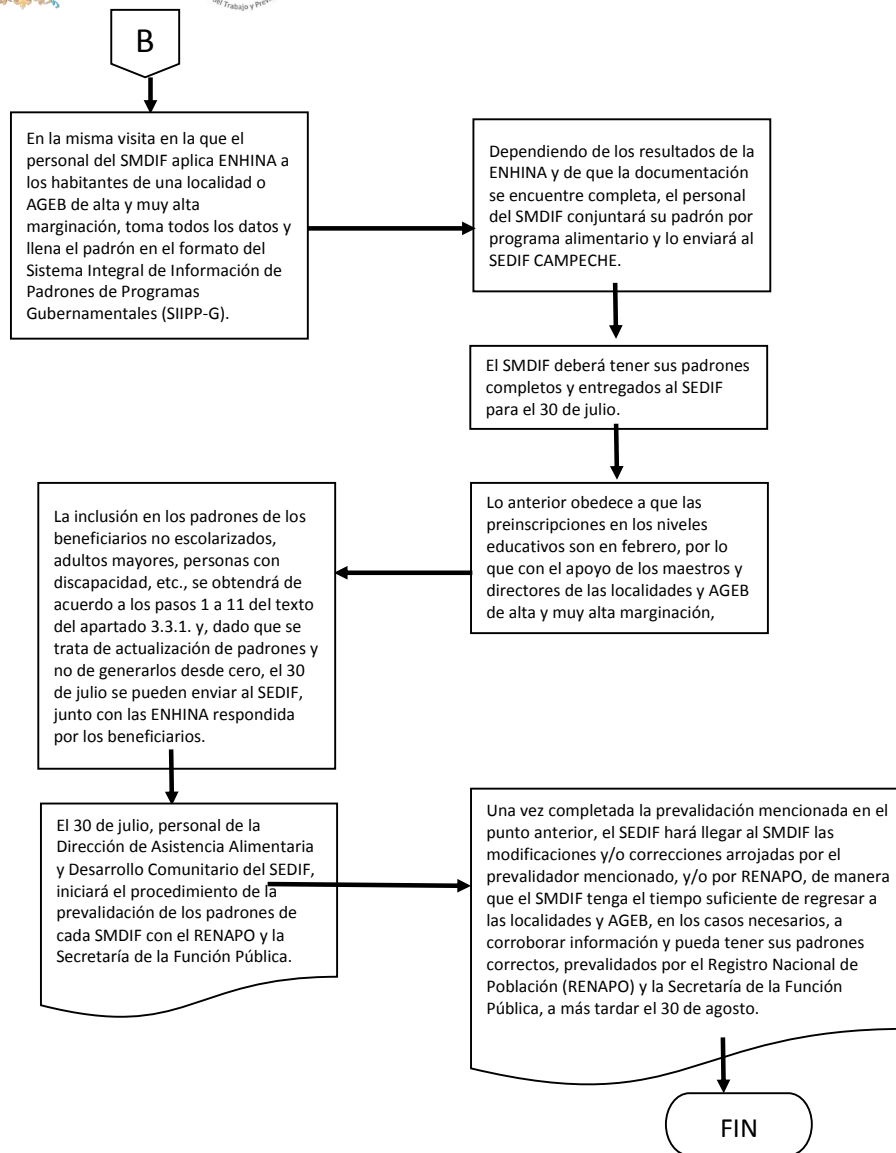
Las cartulinas o rotafolios deberán ser colocados en al menos 3 de los siguientes lugares: si hay EAEDC, en la puerta o ventana principal del mismo, de manera que todos lo puedan ver,

- en la tiendita de abarrotes,
- en la casa de salud,
- en la tortillería o molino, si hay
- en las escuelas:
 - multigrado de CONAFE,
 - de educación inicial,
 - de educación preescolar,
 - de educación primaria y
 - de educación secundaria

El personal del SMDIF recibe durante marzo, abril y mayo, la documentación de quienes desean ser beneficiarios de algún programa alimentario.

A lo largo de mayo, junio y 1ª quincena de julio, aplica la ENHINA a los beneficiarios potenciales que serían "nuevos"; esto es, que no se encuentran aún en sus padrones o bien, de quienes no tienen la ENHINA respondida.

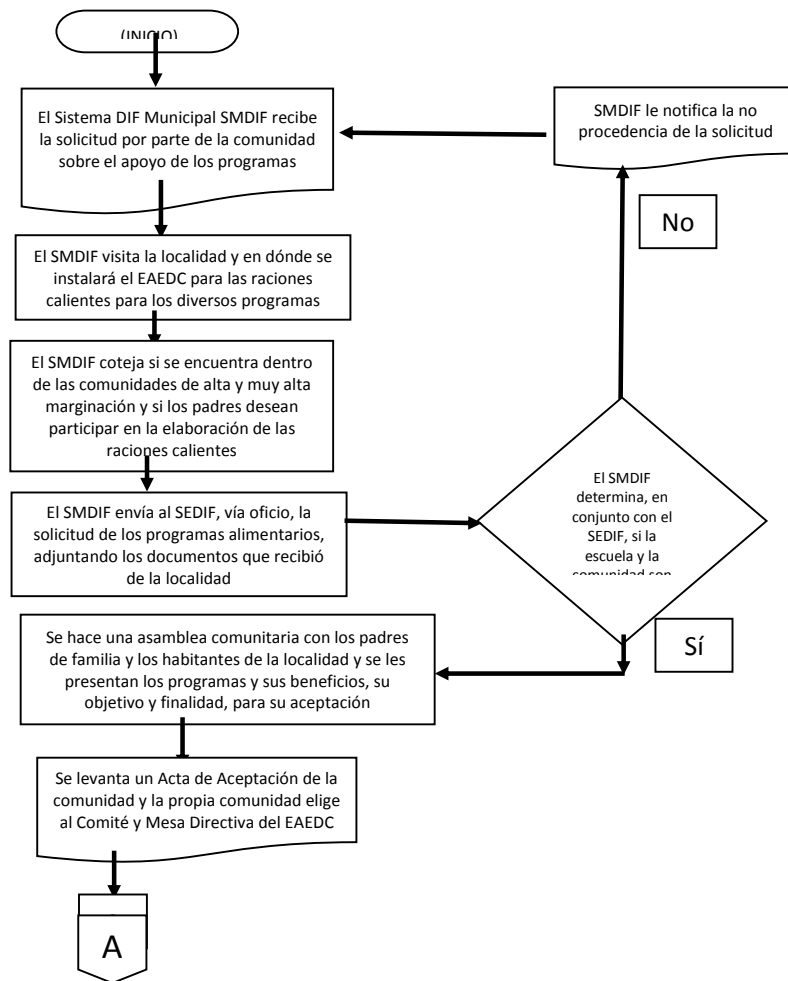
B

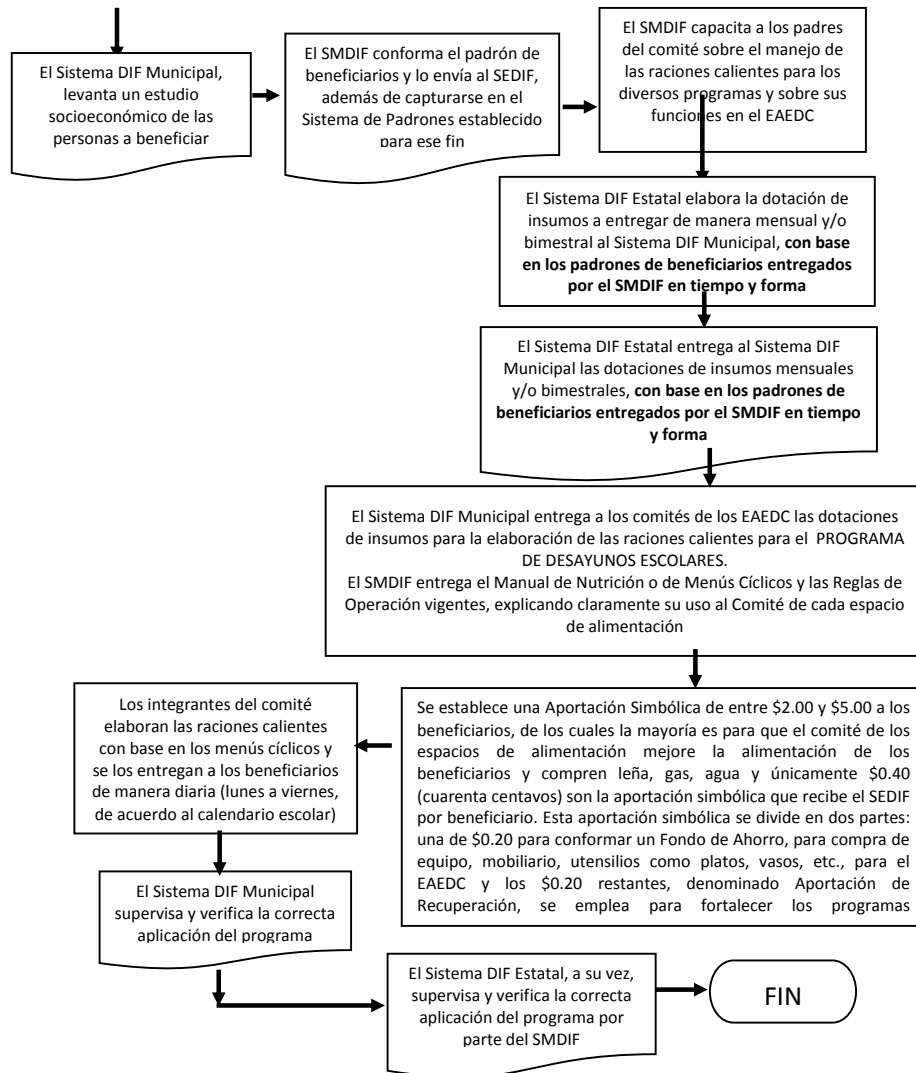




ANEXO 2

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS MEDIANTE LOS QUE SE OTORGAN RACIONES CALIENTES

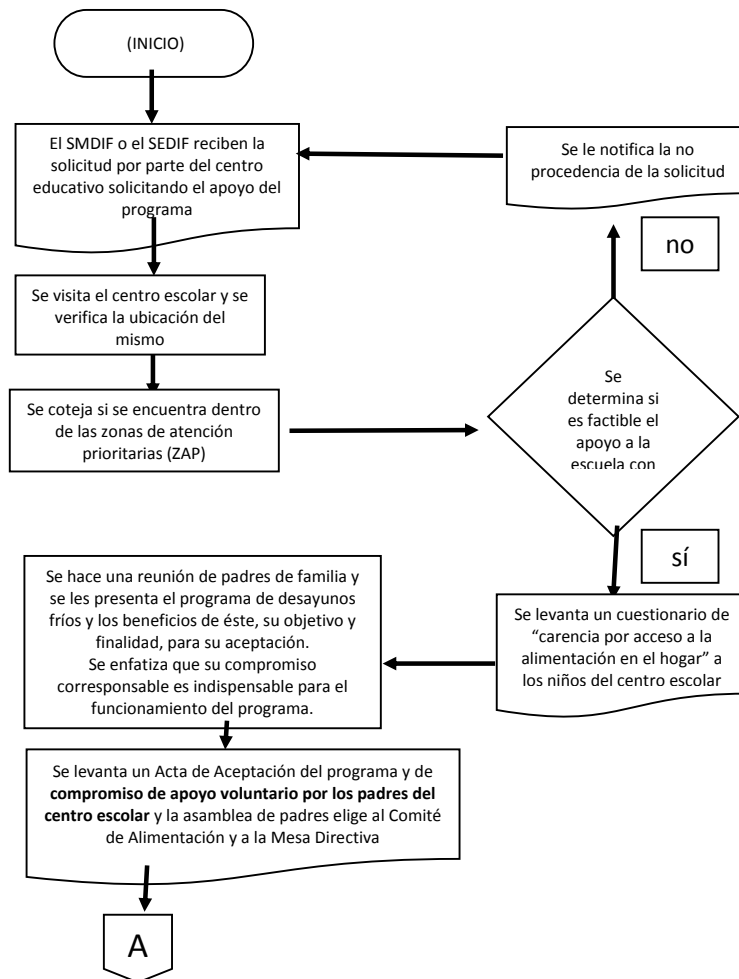


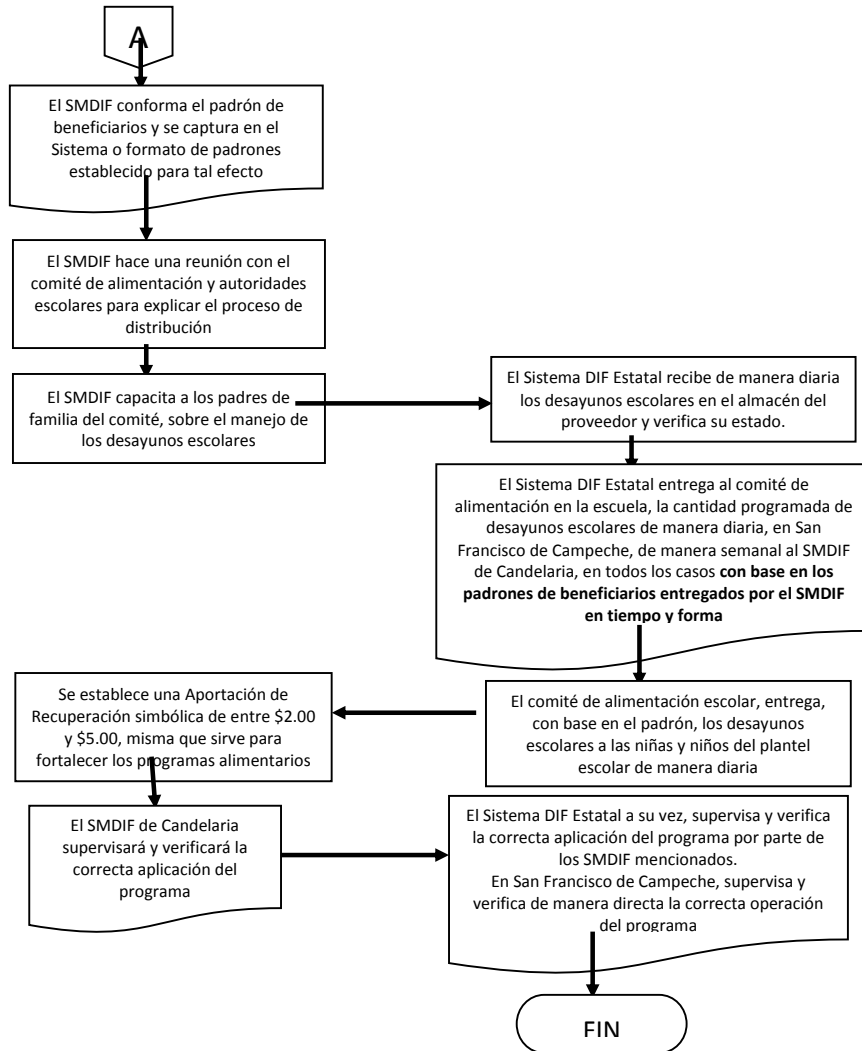




ANEXO 3

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







ANEXO 4

INSTALACIÓN, REUBICACIÓN Y CIERRE DE UN EAEDC

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 el Programa de Desayunos Escolares.

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/o 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	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.	
Se analiza el expediente técnico enviado por el SMDIF	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	



	<p>posteriormente se atienda la solicitud.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes.<input type="checkbox"/> Estudio socioeconómico de la comunidad.<input type="checkbox"/> Padrón de beneficiarios.<input type="checkbox"/> Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC.<input type="checkbox"/> Un espacio físico, que cumpla con las características necesarias en materia de salud e higiene, donde se instalará el EAEDC.<input type="checkbox"/> 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"><input type="checkbox"/> 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.<input type="checkbox"/> Acta de Conformación del Comité y Mesa Directiva (dentro de esta acta están explícitas las funciones de cada cargo en la Mesa Directiva para la correcta operación del programa).<input type="checkbox"/> Firma de Convenio de colaboración entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal.<input type="checkbox"/> Recibo de entrega de mobiliario y equipo.<input type="checkbox"/> Relación de roles de trabajo.<input type="checkbox"/> Manual de Nutrición, con los menús cíclicos.<input type="checkbox"/> Reglas de Operación y Manual de Espacios de Alimentación.<input type="checkbox"/> Recibos de pago de aportaciones de	
--	---	--



	<p>recuperación y Fondo de Ahorro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acta de reuniones. <p>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><u>La solicitud de reubicación del EAEDC tendrá que ser por escrito, vía oficio, anexando lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 y con presencia indispensable de personal del SEDIF. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Las aportaciones que se tengan y que no se hayan aplicado, se transfieren al nuevo espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario. <input type="checkbox"/> En caso de existir deuda por concepto de pago de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, al momento de la solicitud de reubicación, el SMDIF gestionara el pago de la deuda, de tal manera que cuando se transfiere el espacio sea sin deuda. <input type="checkbox"/> 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 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"> <input type="checkbox"/> Solicitud de la comunidad firmado por las autoridades locales, anexando la relación y firma de los padres de familia solicitantes. <input type="checkbox"/> Estudio socio-económico de la comunidad donde se instalará el Espacio. <input type="checkbox"/> Padrón de beneficiarios. <input type="checkbox"/> Acta de Aceptación de los programas alimentarios por la comunidad, con el compromiso de colaborar voluntariamente en el Comité, para el buen funcionamiento de los programas. <input type="checkbox"/> Acta constitutiva del Comité y Mesa Directiva. <input type="checkbox"/> Plano de ubicación del lugar donde se establecerá el EAEDC. <input type="checkbox"/> El espacio físico donde se establecerá el EAEDC, deberá cumplir con las características necesarias en materia de salud e higiene. <input type="checkbox"/> Firma del Convenio de colaboración vigente entre los Sistemas DIF Municipales y el Sistema DIF Estatal. <input type="checkbox"/> Recibo de entrega de mobiliario y equipo. <input type="checkbox"/> Relación de roles de trabajo. <input type="checkbox"/> Manual de Nutrición o de menús cíclicos 2021. <input type="checkbox"/> Reglamento interno, que elaborarán los integrantes del Comité (a sugerencia del SNDIF) y el SMDIF. <input type="checkbox"/> Recibos de pago de aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro. <input type="checkbox"/> 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>	
Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario	Se revisa que el expediente contenga todos los requisitos y se aprueba la instalación. Se informa al SMDIF de la aprobación. El SMDIF informa a la comunidad la aprobación.	



ANEXO 5

CASOS EN QUE SE AMERITA EL CIERRE 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 e imposibilidad por parte del SMDIF y SEDIF de conformar uno diferente por falta de interés de los habitantes de la localidad.
- 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 o los programas.
- Petición de la comunidad de retirar el o los programas, después de haberse realizado las 3 reuniones reglamentarias, dos con el SMDIF y la tercera con la presencia indispensable de personal del SEDIF Campeche.
- Mantener cerrado el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario sin causa justificada (como sería huracán, inundación, etc.) por más de 20 días de ciclo escolar.
- Reincidir 3 veces en el 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, que se introduzcan bebidas alcohólicas, ya sea por personas ajenas al Comité y/o miembros del Comité).
- Desviación de los recursos captados por concepto de Aportaciones de Recuperación y Fondo de Ahorro.
- Utilizar los insumos alimentarios, mobiliario y equipo para otro fin, ajeno al que fueron entregados.
- Sustraer los insumos y llevarlos fuera del EAEDC, ya sea a sus domicilios particulares o a otro lugar distinto al EAEDC.
- Vender los insumos.
- Incrementar las aportaciones de recuperación sin previa autorización o conocimiento del SMDIF y del SEDIF y negarse a tener aportaciones autorizadas por estas Reglas de Operación.
- Proporcionar los insumos y/o emplear los espacios alimentarios para actividades y fines distintos para lo que fueron creados los programas (ya sea para proselitismo, campaña política, etc.) y para actividades vespertinas distintas a las previamente autorizadas por SMDIF y SEDIF.
- 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 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) y los que agregue del Sistema Nacional DIF.
- Incumplir con las presentes Reglas de Operación emitidas por el Sistema DIF Estatal.
- Cualquier otro distinto que el SMDIF y/o SEDIF detecten y sea ajeno al objetivo de los programas.



PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE UN EAEDC

Antes de levantar un EAEDC, el procedimiento a seguir es:

1. El SMDIF llevará a cabo **mínimo dos asambleas comunitarias** para tratar de resolver el problema de que se trate e intentar reconstituir el Comité.
2. Condiciones indispensables y, por lo tanto, obligatorias, para llevar a cabo estas asambleas:
 - a. SMDIF estará obligado a convocar a todos los pobladores de la comunidad, mínimo una semana antes de la asamblea, asegurándose que el comisario avise por el sistema de sonido local y dejando carteles en la comisaría, las tiendas y el EAEDC y explicando a las autoridades escolares, municipales y locales el objetivo de la misma, ya que, **de no hacerlo, no se considerará válida dicha asamblea** comunitaria.
 - b. A la asamblea asistirán padres de familia de las y los beneficiarios y habitantes de la comunidad. Se deberá tener la presencia de la autoridad escolar y/o municipal o ejidal (presidentes de las juntas municipales y/o comisarios, en especial para la traducción al maya o al chol y facilitar los acuerdos).
 - c. En la asamblea, el SMDIF tendrá la obligación de explicar los beneficios de los programas alimentarios a corto, mediano y largo plazo y exhortar a los habitantes de la localidad a reconsiderar su postura y mantener en operación los programas alimentarios.
 - d. SMDIF tomará Minuta de la asamblea, en especial de los acuerdos tomados durante la misma, con firmas de los asistentes y sellos de autoridades de la localidad, ya que, **de no hacerlo, no se considerará válida la asamblea**.
 - e. No serán válidas las visitas de manera sorpresiva a la comunidad (esto es, sin previo aviso) ni el levantamiento de minutas en las que solo firme personal del SMDIF y uno o dos habitantes.
3. Si las explicaciones e intentos de continuar con los programas alimentarios no fueran suficientes en las dos asambleas comunitarias mencionadas y se agotaron las posibilidades de concertación, entonces se realizará una **tercera** asamblea comunitaria, para la que también **es obligatorio que el SMDIF convoque a toda la comunidad, mínimo una semana antes de la misma**.
4. El SMDIF informará al SEDIF **mínimo una semana antes**, de la fecha y la localidad a visitar vía oficio.
5. A esta tercera asamblea, asistirá **un representante del SMDIF y uno del SEDIF**, y explicarán nuevamente los beneficios de los programas a toda la localidad reunida en asamblea, con la presencia de la autoridad escolar y/o municipal o ejidal (presidentes de las juntas municipales y/o comisarios, en especial para la traducción al maya o al chol y facilitar los acuerdos).
6. En caso de que los habitantes se nieguen a continuar con los programas alimentarios, se levantan 2 Actas:
 - a. "Acta de NO ACEPTACIÓN" por parte de los integrantes de la localidad y el
 - b. "Acta de CIERRE" del espacio, con nombres y firmas de las señoras que conformaron el Comité y la mesa directiva, y sello de la autoridad local (esto es debidamente requisitadas). Debe incluir, los siguientes Anexos completos, correctos y debidamente requisitados:
 - i. Corte de caja. En caso de existir deuda por concepto de las aportaciones de recuperación y Fondo de Ahorro, al momento del cierre del EAEDC, **el SMDIF gestionará el pago de la deuda**, ya que es el responsable de acudir al menos una vez al trimestre al 100% de sus EAEDC y al menos



- una vez al mes a realizar corte de caja y recibir las aportaciones de recuperación y fondo de ahorro, de tal manera que cuando se transfiera el espacio a otra localidad o a otro centro escolar, sea sin deuda y ésta haya sido cubierta al SEDIF, previa conciliación. Si existe el saldo a favor, éste se destina a un EAEDC que se encuentre operando.
- ii. Inventario de insumos.
 - iii. Inventario de mobiliario y equipo debidamente requisitado, sellado y firmado.
 - iv. Las 2 minutas previas de las 2 reuniones anteriores a la 3ª de cierre, debidamente requisitadas. NO SERÁN VÁLIDAS MINUTAS DE SEGUIMIENTO PREVIAS A CIERRE NI ACTAS DE CIERRE SIN LOS NOMBRES, FIRMAS Y SELLOS, TANTO DE LA LOCALIDAD, DE LA MESA DIRECTIVA Y DEL SMDIF.
7. El resguardo del inventario de mobiliario y equipo quedará a disposición del Sistema DIF Municipal, en lo que se autoriza la reubicación de los programas a otra localidad. Lo anterior aplicará 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.
 8. Con respecto al inventario de insumos, el personal del SMDIF deberá cerciorarse de que están en buenas condiciones. En caso de que esté caduco o en mal estado, deberá deshacerse de él por cualquiera de los métodos siguientes, enviando evidencia fotográfica al SEDIF, con el informe correspondiente:
 - a. Enterrarlo en una zanja o agujero cavado para tal fin, a un mínimo de 3 metros de profundidad y echarle suficiente cal para cubrirlo y posteriormente cerrar con tierra.
 - b. Conformar un montículo con todo el insumo en mal estado y prenderle fuego.

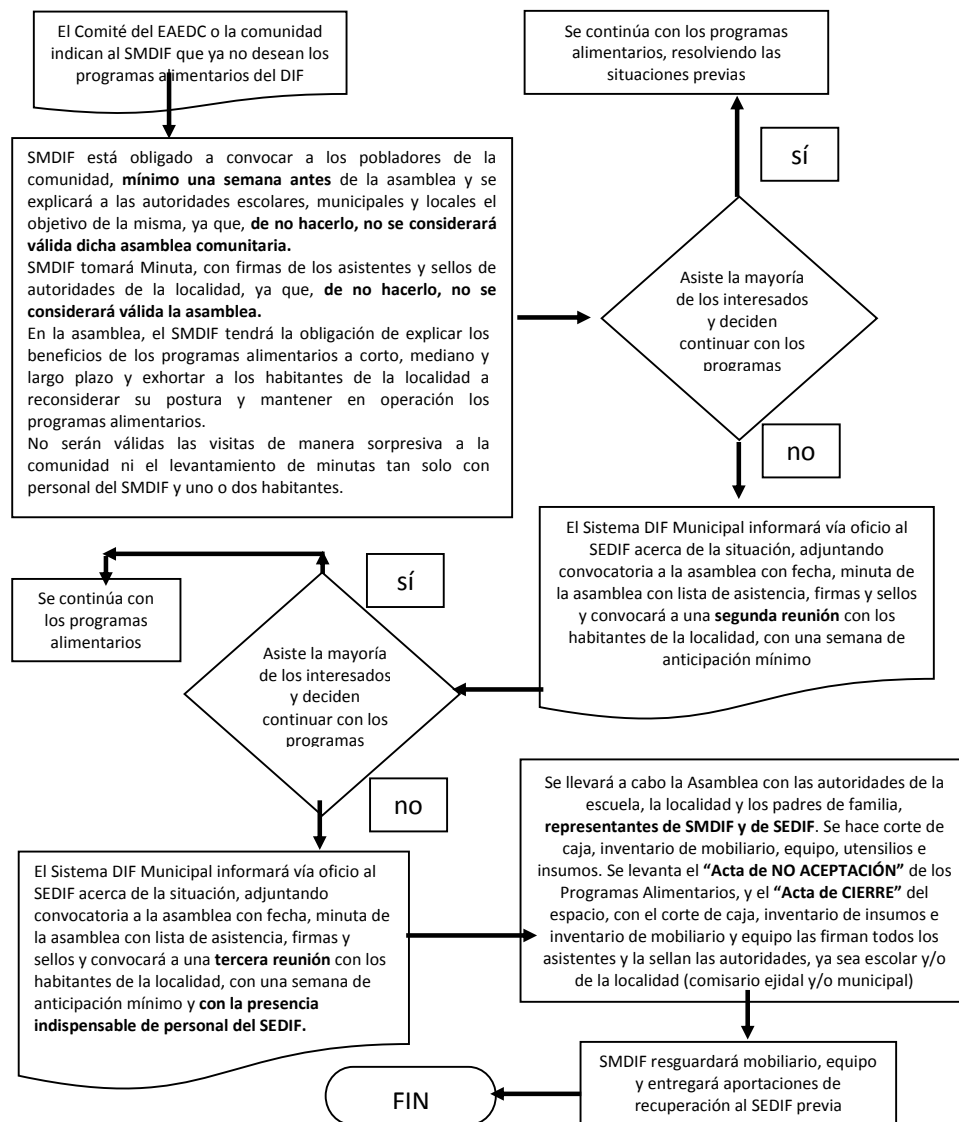
**DEPENDENCIAS AJENAS AL DIF EN SUS TRES NIVELES.
NO ESTÁN FACULTADOS PARA CERRAR EAEDC**

LOS SMDIF NO ESTÁN FACULTADOS PARA CERRAR EAEDC

Es obligatorio seguir el procedimiento de cierre descrito en la página 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), con sus inventarios y corte de caja correspondientes.



Procedimiento de cierre de un EAEDC





ANEXO 6

TÉRMINOS DE LA VINCULACIÓN CON EL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

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.

TIPO DE APOYO EN LA VINCULACIÓN

Apoyos alimentarios **SEDIF**

El apoyo alimentario que proporciona el SEDIF, se da en especie y es para preparar desayunos en la modalidad caliente. El EAEDC recibirá mensual o bimestralmente por parte de un proveedor o por el SMDIF una dotación de insumos por el programa. El Proveedor (contratado por el SEDIF) o 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, correspondientes a los días de clases, ya que, en años anteriores en visitas a los EAEDC, se constató que aun cuando tengan insumos, los padres de los Comités argumentan que no cocinan porque también para ellos es un periodo de descanso.

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).

Asesoría

Los Responsables Operativos de Nutrición (RON)-ANEP del PETC de SEDUC podrán, como nutriólogos o chefs, 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 las y los beneficiarios.

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 6 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.
- ✓ Con el fin de evitar que haya Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario / Comedor Escolar, con doble equipo (como refrigerador, estufa, licuadora, etc.) y otros sin ninguno, en los casos que se detecte equipo o mobiliario duplicado, como se ha llevado a cabo desde 2016, personal del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) de la Secretaría de Educación (SEDUC), de acuerdo con personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF y del SMDIF correspondiente, definirán el destino del mobiliario y equipo duplicado, sin afectar el uso del fondo de ahorro para ese EAEDC.
- ✓ 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.



ANEXO 7

Reglas para uso y destino de Aportaciones Simbólicas implementadas como un Mecanismo de Corresponsabilidad

Aportación Simbólica como Mecanismo de Corresponsabilidad a intercambiar por el apoyo

Se establece una Aportación Simbólica de entre \$2.00 y \$5.00 a las y los beneficiarios de las raciones calientes y de \$2.00 a las y los beneficiarios de los Desayunos Escolares modalidad fría, dependiendo del grado de marginación del municipio.

En las raciones calientes, la mayor parte de esta aportación simbólica se deberá destinar, principalmente a la compra de materiales de limpieza e higiene para el EAEDC y sus beneficiarios (escobas, jaladores, jergas, líquidos desinfectantes, jabón de manos, líquidos para lavar baños y trapear y limpiar cocina, etc.), gas, leña, agua u otros insumos necesarios para la preparación de los alimentos, tal como se estipula en el apartado **FONDO DE AHORRO Y APORTACIÓN DE RECUPERACIÓN** del presente **Anexo 7**.

Únicamente \$0.40 (cuarenta centavos) será la aportación simbólica que recibirá el SEDIF por beneficiario, por ración. Esta aportación simbólica se dividirá en dos partes: una de \$0.20 (veinte centavos) para conformar un Fondo de Ahorro, para compra de equipo, mobiliario, utensilios como platos, vasos, etc., para el EAEDC y los \$0.20 (veinte centavos) restantes, denominado Aportación de Recuperación, se empleará para fortalecer los programas alimentarios.

Para aumentar la aportación a más de \$2.00 pesos y **hasta un máximo de \$5.00 pesos**, deberá haber previamente un acuerdo de los padres de familia mediante Acta de Asamblea, firmada por la mayoría de los padres o madres de las y los beneficiarios, donde se establezca este acuerdo y, de manera indispensable, la autorización del Sistema DIF Municipal y el aviso mediante oficio al Sistema DIF Estatal.

La excepción son aquellas personas, **sujetos vulnerables** que reciban paquete alimentario o despensa.

FONDO DE AHORRO Y APORTACIÓN DE RECUPERACIÓN (Mecanismo de Corresponsabilidad)

En virtud de que la inversión en Mobiliario y Equipo se realizaba, ya sea al inicio de la operación de los EAEDC y/o cuando se dignificaba un espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, construyéndolo de material para que las y los beneficiarios dejaran 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 realizaba radicación alguna para un posible reequipamiento del mismo espacio, el Sistema DIF Estatal creó un Fondo de Ahorro para cada uno de los EAEDC, que les permitirá afrontar situaciones de daño al mobiliario y equipo por el desgaste debido al uso y que, a su vez, ocasionaría problemas en su operación.

Hasta el 2019, los programas Desayunos Escolares (modalidad caliente), Atención Alimentaria a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y los programas definidos en la EIASADC 2020 y ahora en la EIASADC 2021 que contemplan raciones calientes, se han desarrollado impulsando la capacidad autogestiva de las comunidades y sustentan su operación en la organización y participación comunitaria, para lo cual se diseñó la conformación del Fondo de Ahorro, con el fin de impulsar la inversión a través de la compra de mobiliario y utensilios de cocina, entre otros 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 (EAEDC), no se vende a las comunidades ni se entrega en propiedad una vez cubierta la cantidad establecida, sino que se entrega en Donación a dichos espacios, formando parte del inventario del EAEDC. De lo anterior se derivan los siguientes lineamientos aplicables a este Sistema DIF Estatal y a los Sistemas DIF 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 aportación simbólica que va desde \$2.00 (son dos pesos 00/100 MN) hasta, como aportación máxima, \$5.00 (son cinco pesos 00/100 MN) por beneficiario y por ración caliente, siempre y cuando en una reunión con los padres de familia, Comité, mesa directiva y personal de la Coordinación de asistencia alimentaria del SMDIF se acuerde el monto de la aportación por beneficiario por ración. Después de dicha asamblea, es responsabilidad del SMDIF reportarlo al SEDIF para poder tomar en cuenta dicho acuerdo.
2. Como ya se explicó, la única forma de aumentar la aportación 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 aportación. 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 aportaciones 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 aportación 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 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 valorará el posible cierre del espacio de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, previo documento en el que se hagan constar los acuerdos, compromisos y acciones anteriores para tratar de corregir la situación, así como el o los incumplimientos por parte del representante legal del SMDIF y/o del Comité de padres del EAEDC.
3. De esa aportación simbólica, de entre \$2.00 y \$5.00 la mayoría se destina por la mesa directiva del Comité de padres del espacio de alimentación, para la compra de agua, leña, gas y productos de higiene, limpieza y desinfección como ya se explicó en los párrafos iniciales de este Anexo. Únicamente \$0.40 (cuarenta centavos) de esa aportación simbólica por ración, por beneficiario, se entregan al SEDIF.
4. El Fondo de Ahorro establecido a entregar al SEDIF Campeche, corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por ración, por beneficiario, de la aportación simbólica recibida producto de las raciones elaboradas con los insumos proporcionados en la dotación mensual y la entrega semanal de los programas alimentarios que brindan raciones calientes. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00, se entregan al SEDIF Campeche \$0.20 (20 centavos).
5. La Aportación de Recuperación establecida a entregar al SEDIF Campeche, corresponde a \$0.20 (veinte centavos) por desayuno, por beneficiario, de la aportación simbólica recibida producto de las raciones elaboradas con los insumos proporcionados en la dotación mensual



y entrega semanal de los programas alimentarios que brindan raciones calientes. Esto es, por cada \$2.00 y hasta \$5.00, se entregan al SEDIF Campeche \$0.20 (20 centavos).

6. En la siguiente tabla se especifican las cantidades a entregar para Fondo de Ahorro y para Aportación de Recuperación, y la aportación simbólica autorizada que puede recibirse en cada EAEDC, por ración:

Se recibe por el Comité de padres del espacio de alimentación, por ración caliente, por beneficiario	Se entrega al SEDIF, a través de cada SMDIF	Se entrega al SEDIF, a través de cada SMDIF
Monto de la Aportación Simbólica	Monto correspondiente al Fondo de Ahorro	Monto correspondiente a la Aportación 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 mes**) el Corte de caja a cada uno de los EAEDC, con la finalidad de ser transparentes y vigilar la buena administración de los recursos.
8. Los Sistemas DIF Municipales recaudarán mensualmente a través del personal designado para tal efecto, lo correspondiente al Fondo de Ahorro y a la Aportación de Recuperación. Deben dejar constancia de este hecho en cada uno de los EAEDC, entregando al Comité una copia del recibo, con las firmas de la coordinadora o administradora, el sello de la autoridad local presente, la firma del empleado del SMDIF que recibe la aportación y la firma y sello del Director(a) del SMDIF. Este recibo avala la aportación entregada y especifica el mes al que corresponde la dotación y dejando una segunda copia de este recibo en el Sistema DIF Municipal. **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 mensual de las aportaciones simbólicas. Lo anterior, para evitar que, ya sea el Tesorero/Administrador de manera personal, la Mesa Directiva o el Comité, hagan mal uso de las aportaciones simbólicas y al cumplir puntualmente, se fomente el hábito de la corresponsabilidad en la posición que voluntariamente aceptaron en su localidad.
10. Cada EAEDC deberá cubrir la totalidad de las aportaciones correspondientes al Fondo de Ahorro (\$0.20=veinte centavos por ración por beneficiario) y a las Aportaciones de Recuperación (\$0.20=veinte centavos por ración por beneficiario) de las aportaciones simbólicas, ya que los incumplimientos impactan negativamente la operación de los programas.



11. Es responsabilidad del Director(a) de los Sistemas DIF Municipales, como su representante legal, que las aportaciones de Recuperación y Fondo de Ahorro de cada uno de sus EAEDC a entregar a SEDIF, estén al día, para evitar cualquier fincamiento de responsabilidad administrativa o legal por la omisión de la entrega de ese dinero, que es para volver a usarlo en dar un mejor servicio y apoyo a los que menos tienen.

12. Cada Sistema DIF Municipal entregará bimestralmente, respaldado por el formato correspondiente (el recibo por EAEDC), el importe recaudado por EAEDC (Aportación de Recuperación y Fondo de Ahorro) dentro de los 10 últimos días de cada mes (**en el mes c, entregará las aportaciones correspondientes a los meses a y b**). El procedimiento para realizar dichas aportaciones es el siguiente:
 - a. Acudir a las oficinas de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, una vez al bimestre (según lo acordado en el Convenio de Colaboración o a solicitud expresa del SEDIF), para llevar a cabo el proceso de conciliación de aportaciones simbólicas (fondo de ahorro y aportaciones de recuperación) entre personal del SMDIF y personal del SEDIF, acudiendo con su archivo de Excel de las aportaciones simbólicas recibidas por localidad y por EAEDC y los recibos originales por EAEDC.
 - b. Este proceso es obligatorio e indispensable, para que el personal de ambas instituciones se asegure de que coincidan los totales de aportaciones simbólicas por EAEDC y por localidad, de manera que no se incurra en errores que afecten la aplicación del fondo de ahorro para equipo y mobiliario de algún EAEDC al que no se le conciliaron sus aportaciones.
 - c. El proceso de conciliación del párrafo anterior debe siempre llevarse a cabo, **antes** de poder realizar cualquier transferencia o depósito de aportaciones simbólicas de los EAEDC a la cuenta proporcionada por la Dirección de Finanzas del SEDIF.
 - d. Una vez concluida la conciliación entre el personal del SMDIF y del SEDIF, el personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, elabora los oficios de pago por programa, dirigidos a la Dirección de Finanzas del mismo SEDIF.
 - e. Los SMDIF, con estos oficios acudirán a la Dirección de Finanzas, para realizar el pago. Ahí se les entregará el documento comprobatorio de ese pago.
 - f. 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 abonen esas aportaciones a los EAEDC de su SMDIF en los formatos, archivos y/o sistemas informáticos para tal fin.
 - g. 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. Como se indica en el inciso **c** de este apartado, el proceso de conciliación debe siempre llevarse a cabo, **antes** de poder realizar cualquier transferencia o depósito bancario.
 - h. El proceso de conciliación termina cuando el personal del SMDIF entrega el comprobante de la Dirección de Finanzas, cuya copia se adjunta al expediente de conciliaciones de ese SMDIF.

13. 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, lo debe plantear una reunión con el Comité, así como de personal del área alimentaria del propio SMDIF. El SMDIF podrá entregar estas solicitudes al SEDIF para respaldar la solicitud.
14. En esas solicitudes, los integrantes del Comité con apoyo del personal del SMDIF, deberán especificar las necesidades del EAEDC. El listado de los artículos que el Comité solicita, debe venir ordenado por prioridad; esto es, lo más urgente primero y lo no tan urgente, al final de la lista, ya que la compra se hará hasta agotar el recurso que ese espacio de alimentación tenga en su Fondo de Ahorro.
 15. En caso de presentar uno o más EAEDC con esta situación, el Sistema DIF Municipal 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 cada uno de los EAEDC que así lo requiera.
 16. La Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a su vez, presentará al Comité de Validación de Proyectos Asistenciales 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, con la compra de lo solicitado, hasta que su monto del Fondo de Ahorro alcance, para cada uno de los EAEDC que ese SMDIF solicitó.
 17. Las aportaciones 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, alambón, block, madera, etc.		
Material eléctrico	Cablería, focos, chalupas, enchufes, etc.		
Mantenimiento	Pintura, brochas, rodillos, charolas para rodillo, sellador de pintura.		
Mobiliario y equipo	Bancas, mesas, refrigerador, estufa, regulador, tanque de gas, etc.		
Otros	Tinaco, triciclo para transportar del EAEDC a las escuelas ollas, etc.		
Excepto	Mano de obra	El SMDIF realizará el pago de la mano de obra o la solicitará a los	



		habitantes de la comunidad	
--	--	----------------------------	--

18. 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 en calidad de Donación por el comité del espacio de alimentación y que pasará a formar parte del inventario del EAEDC. El Sistema DIF Estatal se reserva el derecho a la verificación de la aplicación de los recursos solicitados en el proyecto, mediante visitas de seguimiento. se entrega en Donación a dichos espacios, formando parte del inventario del EAEDC
19. Con la recaudación de las Aportaciones de Recuperación, se realizarán proyectos o acciones de bienestar social, proyectos productivos y se mejorará y fortalecerá la operatividad de los programas alimentarios. Estos proyectos y acciones solo la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario los podrá ejecutar.
20. La recaudación de **Aportaciones 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 aportaciones de recuperación de los Programas de Desayunos Escolares (modalidad caliente y fría), Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Menores de 5 años no escolarizados, Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, Sujetos Vulnerables y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en situación de Emergencia o Desastre (antes FAMDES)			
FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA EIASDC			
% de aplicación	Concepto	Descripción	Observación
DETALLE (Rubro A)			
51	Insumos alimentarios y/o despensas	Adquisición de insumos en situaciones inusuales y en periodos extraordinarios	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
DETALLE (Rubro B)			
	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, audios, videos y displays, entre otros	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
	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	



	Equipos de higiene para elaborar alimentos y para acciones de orientación de alimentación	Cofias, mandiles, redes y/o mallas para cabello, cubre bocas, gel antibacterial, sanitizantes; gorras y playeras	
43	Profesionalización	<p>Brindar las herramientas necesarias al personal operativo y normativo de los Sistemas DIF Municipales y del Sistema DIF Estatal, para mejor atención y desarrollo de los programas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.- Gastos de viaje, hospedaje y alimentos para acudir a todos los Encuentros, Reuniones, Mesas de Trabajo, Conferencias, Eventos de Intercambio de Experiencias, entre otros, a los que el Sistema Nacional DIF convoque al personal de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF Campeche.</p> <p>4.- Cubrir el pago de Evaluaciones Externas sobre la aplicación de los Recursos Financieros.</p>	
	Desarrollo de software, adquisición de mobiliario y equipo de cómputo, escaneo,	Desarrollo de aplicaciones móviles, plataformas digitales y software para mejorar la operación de los programas alimentarios. Se podrá adquirir tanto para el personal del SEDIF, como para los SMDIF, para facilitar la planeación, administración y operación de los	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal



	impresión, fotografía, georreferenciación, etc.	Programas Alimentarios, captura de los padrones, el manejo de las distribuciones, seguimiento a la operación, elaboración de proyectos, entre otros.	D.I.F.
	Contratación de Personal	Contratación de personal para el Fortalecimiento en la planeación, administración y operación de los Programas Alimentarios.	
	Mantenimiento de Bienes Inmuebles e Instalaciones.	Mantenimiento y Servicios en General de Instalaciones del SEDIF.	
	Adquisición de mobiliario y equipo de oficina y mantenimiento	Mejorar las condiciones y seguridad del personal, que labora y procesa la información de los programas alimentarios	
	Adquisición y mantenimiento de equipo de transporte, Pago de Seguros, Emplacamiento y Refrendo	Fortalecer los programas alimentarios y en general las actividades de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a través de visitas de seguimiento, el levantamiento del censo de peso y talla y supervisión de los proyectos.	
	Adquisición de Equipo, Aparatos y/o Insumos para Fortalecer las acciones o Programas de Asistencia Social y/o apoyar de forma directa a la población vulnerable que lo requiera	Contribuir de manera directa o indirecta al bienestar de las personas vulnerables en condición de necesidad o desventaja.	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
		DETALLE (Rubro C)	
6	Fortalecimiento y/o establecimiento de acciones agroalimentarios y Equipamiento de Espacios de Alimentación	Acciones que contribuyan a mejorar la alimentación de las y los beneficiarios en los espacios de alimentación	Los proyectos solo podrán ser realizados, ejecutados y aplicados por el Sistema Estatal D.I.F.
100%		TOTAL (Suma de Rubro A +B +C) (51% + 43% + 6% = 100%)	

21. El Sistema DIF Estatal 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.



22. 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.
23. Toda petición de aplicación de Fondo de Ahorro deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Integrar el expediente técnico correspondiente que deberá de contar con la siguiente documentación.
 - Oficio debidamente firmado por el Director o Directora del Sistema Municipal DIF por cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) que le solicite el Equipamiento.
 - Croquis de Ubicación del Espacio de Alimentación.
 - Universo de Atención.
 - Apoyos a otorgar por cada EAEDC.
 - Contar con las aportaciones de Fondo de Ahorro y Aportaciones de Recuperación actualizadas.
 - Enviar sus saldos para verificar y conciliar con lo que se ha depositado al SEDIF, para realizar los trámites correspondientes.
 - En el expediente del EAEDC se tendrá la bitácora fotográfica.

Es obligación de los SMDIF:

- Dar seguimiento a la captación de Fondos de Ahorro en cada uno de los Comités de sus EAEDC para su aplicación.
- Asesorar a los Comités de los EAEDC, para solicitar realmente lo que necesiten para la elaboración del proyecto de adquisición de mobiliario, utensilios, equipo, etc.
- Tramitar ante el Sistema DIF Estatal la solicitud de aplicación del Fondo de Ahorro.
- Proporcionar a los Comités de 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 podrá solventar y cubrir 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 aportaciones del Fondo de Ahorro, éstas podrán ser empleadas en ejercicios posteriores.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SISTEMA NACIONAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
CAMPECHE**

**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO
COMUNITARIO**

REGLAS DE OPERACIÓN 2021

**PROGRAMA DE ASISTENCIA
SOCIAL ALIMENTARIA A
PERSONAS EN SITUACIÓN DE
EMERGENCIA O DESASTRE**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. ANTECEDENTES	3
1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
1.3. MARCO JURÍDICO.	6
2. OBJETIVOS	7
3. LINEAMIENTOS	8
3.1. COBERTURA	8
3.2 POBLACION	8
3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL	8
3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.	8
3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.	9
3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	9
3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS	9
3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.	9
3.4 1. TIPOS DE APOYOS.	10
3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.	11
3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS	12
3.5. ACCIONES TRANSVERSALES	13
3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA	13
3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS	14
3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	15
3.6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.	15
4. INSTANCIAS PARTICIPANTES	15
4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS.	15
4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.	16
4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.	17
5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.	17
5.1 CONVENIOS DE COLABORACIÓN	17
5.2 COLABORACIÓN	17
5.2.1. CONCURRENCIA	18
6.MECÁNICA DE OPERACIÓN	18
6.1 PROCESO	19
6.2 EJECUCIÓN	19
6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	20
6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	20
6.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR.	20



7.- EVALUACIÓN	21
7.1 SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA	21
7.1.1 RESULTADOS Y SEGUIMIENTO	21
7.1.2 CONTROL Y AUDITORÍA	21
7.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	21
7.2.1 AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS	22
7.2.2 CIERRE DEL EJERCICIO	22
7.3 INDICADORES DE RESULTADOS	22
7.4 TRANSPARENCIA	23
7.4.1 DIFUSIÓN	24
7.5 PADRONES DE BENEFICIARIOS	24
8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	25



1. INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, en apego a la Estrategia de Atención a Población en Condiciones de Emergencia "APCE", ejecuta el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en situación de Emergencia o Desastre, que responde con ayuda alimentaria dirigida a las personas que son afectadas por la ocurrencia de una emergencia o desastre.

Los recursos asignados a este Programa corresponden al Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Presupuesto de Egresos de la Federación Fondo V.i (Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social), que son subsidios federales y por tanto sujetos a criterios de selectividad, equidad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad, debiéndose identificar a la población beneficiaria, prever montos de los apoyos y asegurar la coordinación entre las diversas áreas administrativas, para su correcta operación y distribución.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial en el Estado de Campeche y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2021.

1.1. ANTECEDENTES

Nuestra entidad es una zona donde frecuentemente se presentan ciclones tropicales e inundaciones por afectaciones de lluvias torrenciales, que en términos de su intensidad y poder destructivo, ocasionan grandes daños como la pérdida de los cultivos, viviendas inhabitables, personas desaparecidas, comunidades incomunicadas, etc.

En ese sentido, este tipo de desastre deja en su mayoría, además de los daños materiales, a miles de familias en condiciones de desamparo y vulnerabilidad.

Por ello y dadas las condiciones de las trayectorias erráticas que estos fenómenos meteorológicos pueden tener y ante el riesgo de las personas que viven en las zonas de marginalidad, hasta el 2019, se ejecutó el Programa de Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo, para beneficio a las personas que resulten afectadas por algún desastre natural o antropogénico, este programa busca dentro del marco de Asistencia Social establecido por el Sistema DIF Estatal Campeche, concretar los objetivos de atención a la población en situación de emergencia.

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, aportaciones federales para entidades federativas y municipios se creó en 1998 como una tercera vertiente; su importancia estriba en que los fondos descentralizados para el desarrollo social se ceden a Estados y Municipios por ley, y no por convenio como sucedía hasta 1997.

Desde el ejercicio 2020, se realizó a nivel nacional un cambio de nombre y de enfoque del programa quedando como Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en situación de



Emergencia o Desastre, que en el presente ejercicio 2021, se ejecutará en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el Virus SARS COV-2.

1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Área Geoestadística Básica (AGEB): Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales (límites municipales) y dependiendo de sus características se clasifican en urbana o rural.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

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 las y los beneficiarios no afectan 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 va dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

CURP: Clave Única de Registro de Población, dato indispensable del beneficiario para su inclusión en un padrón de beneficiarios, siendo la excepción, los extranjeros.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana 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 patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las



células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Dotación alimentaria: Paquete conformado por insumos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia, y que contribuye a promover una alimentación correcta, se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

EAEDC: Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario.

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

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

Especificaciones Técnicas de Calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Evaluación de la Conformidad: Proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares, Normas Internacionales ahí referidos o de otras disposiciones legales. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, inspección, evaluación y certificación.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

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.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

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

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

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

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.



RENAPO: Registro Nacional de Población e Identificación Personal, que lidera y coordina todos los trámites relacionados con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y su relación con otras instituciones gubernamentales. En el caso de los padrones de beneficiarios, cada CURP que sea enviada al SEDIF por un SMDIF, será verificada de manera directa e inmediata con el RENAPO, con el objetivo de tener padrones correctos, completos y confiables.

SEDIF Campeche: Sistema Estatal DIF (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche).

SIIPP-G: “Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios de los programas alimentarios con subsidio de la Administración Pública Federal y, en su caso de las entidades federativas y municipios. Fue creado y es revisado por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (UCEGP), para vigilar y transparentar la entrega, manejo, operación y control de servicios, subsidios y transferencias otorgados con recursos públicos federales” (Secretaría de la Función Pública; <https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g> consultado el 15-02-2021).

SMDIF: Sistemas Municipales 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 dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

1.3. MARCO JURÍDICO.

“La EIASADC se fundamenta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos, que generan derechos, obligaciones y funciones para la administración pública en los tres niveles de gobierno. Dado lo anterior, a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del marco jurídico se encuentran:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 1; 2, apartado B; 3, fracción II inciso e) párrafo segundo; 4 párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero; así como 27 fracción XX.
- Ley General de Salud: artículos 2, fracción V; 3, fracción XVIII; 6, fracciones X, y XI; 7 fracción XIII Bis; 27 fracciones IX y X; 111 fracción II; 112 fracción III; 114; 115 fracciones II, IV y VII; 159 fracciones V y VI; 167; 168; 169; 172; 210; 212 y 213.
- Ley General de Desarrollo Social: artículos 3 fracción VII; 6; 14 Fracción I; 19 fracción V; 30 y 36, fracción VII.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: artículos 36; 37; 39; 50 fracciones I y VIII; 53 y 116 fracción XIV.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: artículo 5.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículos 1, 2, 4, 5, 75, 77, 85, 110 y 111.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.



- Ley de Asistencia Social: artículos 4; 12 fracciones VIII, X y XIII; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 14; 15; 17; 18; 20; 28 y 29.
- Ley de Coordinación Fiscal: artículo 25 fracción V; 40; 41; 48 y 49.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación: artículo 2º, fracción V.
- Agenda 2030 de Naciones Unidas: objetivo 1, metas 1.1, 1.2, 1.3, 1.5; objetivo 2, metas 2.1, 2.2, 2.3; objetivo 3, meta 3.2; objetivo 4, metas 4.2, 4.7; objetivo 5, meta, 5.5; objetivo 10, meta 10.2; objetivo 12, metas 12.3, 12.8; objetivo 16, metas 16.6, 16.7 y objetivo 17, meta 17.17.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Sectorial de Salud 2019-2024
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2021: Tomo IV, Ramo General 33.
- LINEAMIENTOS para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.
- LINEAMIENTOS para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio" (EIASADC 2021).
- Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019 -2021, con enfoque en la Agenda 2030.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

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

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS



- Brindar apoyos a personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos.
- Brindar el acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condiciones de emergencia.
- Brindar alimentos de manera temporal con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

3. LINEAMIENTOS

3.1. COBERTURA

La cobertura del programa es estatal y de acuerdo a los lineamientos de EIASADC, este Programa atiende a: Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos, así como a Personas migrantes y personas en situación de calle.

Con esta cobertura en mente, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, siguiendo los acuerdos tomados en el Consejo Estatal de Protección Civil del cual forma parte, priorizará las comunidades a atender dentro de los 13 municipios, dependiendo de las zonas que sean consideradas en la declaratoria de emergencia.

Lo mencionado en el párrafo anterior no aplica para el caso de la emergencia sanitaria ocasionada por el Virus SARS COV-2.

3.2 POBLACION

3.2.1. POBLACIÓN POTENCIAL

Son todas aquellas familias que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos, dentro del área geográfica de los 13 Municipios del Estado de Campeche, así como las personas migrantes y personas en situación de calle.

3.2.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

De acuerdo a los lineamientos de EIASADC, este Programa atiende a:

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

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del FAM-AS enmarcados en la EIASADC 2021.



3.2.3. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN.

La focalización ante una situación de emergencia o desastre es en coordinación con el SEDIF y SMDIF deberán coordinar la entrega de los apoyos alimentarios, a través de los Comités Estatales y Municipales APCE, beneficiando a personas que hayan sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos, en área geográfica dentro de los 13 Municipios.

En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del FAM-AS enmarcados en la EIASADC 2021, beneficiando a la población con una cobertura en los 13 municipios del Estado, en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.3. REQUISITOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La selección de beneficiarios será basada siempre en la afectación por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que requieren apoyo institucional para enfrentarlos.

Para seleccionar las comunidades y familias beneficiarias se considerarán los municipios y localidades que hayan sido declarados de emergencia con base al Plan de Riesgo Municipal, esta condición no aplica para la emergencia sanitaria ocasionada por el Virus SARS COV-2.

Para recibir el apoyo deberán;

- 1) Encontrarse dentro de la cobertura o región afectada.
- 2) Encontrarse en algún refugio temporal, instalado por el H. Ayuntamiento.

Si no se presenta ninguna contingencia:

El SEDIF podrá destinar los recursos o insumos a otro de los Programas enmarcados en la EIASADC 2021, beneficiando a la población con una cobertura en los 13 municipios del Estado, en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

3.3.1. MÉTODO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Una vez ocurrida la condición de emergencia o desastre, el SMDIF notificará al SEDIF y a los Comités de APCE, quienes acudirán de forma inmediata para realizar el sondeo de afectación y daño de la zona, y estas deberán coordinarse para la entrega de apoyos alimentarios a través de los comités estatales y municipales APCE. Esta condición no aplica para la emergencia sanitaria ocasionada por el Virus SARS COV-2.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

La despensa se integrará con productos de la canasta básica de rápida cocción y fácil conservación y almacenamiento, conformándola con base en lo establecido en el apartado 8.4 Criterios de Calidad Nutricia para Personas en Situación de Emergencia o Desastre de la EIASADC 2021.



3.4 1. TIPOS DE APOYOS.

Este programa tiene dos modalidades para la entrega del apoyo:

- Atención en espacios alimentarios o entrega de dotaciones.
- Transferencias monetarias condicionadas a la Asistencia Social Alimentaria.

De la modalidad "Atención en espacios alimentarios o entrega de dotaciones" se tiene tres vertientes:

- 1) Tipo de Apoyo en especie: insumos alimentarios para preparar raciones calientes, cuando se encuentran migrando o en situación de calle.
- 2) Tipo de Apoyo en especie: insumos alimentarios para preparar raciones calientes, cuando se encuentran en situación de emergencia o desastre, en un refugio temporal.
- 3) Tipo de Apoyo en dotación o despensa: cuando se encuentran en situación de emergencia o desastre y se encuentran en sus domicilios o se niegan a acudir a un refugio temporal.

1. Tipo de Apoyo en especie: insumos alimentarios para preparar raciones calientes, cuando se encuentran migrando o en situación de calle.

El SEDIF entregará a cada EAEDC, a través de los SMDIF o de los proveedores autorizados, dotaciones (dependiendo de si la entrega es mensual y/o bimestral) de "abarrotes", que deberán contener: atún aleta amarilla en agua, ensalada de vegetales, lenteja en grano, frijol negro molido, aceite vegetal comestible, harina de maíz nixtamalizado, arroz super extra, pasta integral de trigo durum tipo codo, Avena en hojuelas, Mix de manzana deshidratada en cubos y cacahuete, Mix de papaya deshidratada en cubos y cacahuete, Leche descremada en polvo adicionada con Vitamina A y D, entre otros; por cada uno de los programas mencionados, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario del SEDIF.

El SEDIF entregará a cada EAEDC, a través de los SMDIF o de los proveedores autorizados, una de las siguientes opciones:

- a) Frutas y verduras frescas, así como carne de res, pollo, cerdo y huevo fresco, de manera semanal;
- b) Frutas y huevo frescos; verduras; carne de pollo; res y cerdo esterilizadas y empaquetadas, de manera mensual;
- c) Una combinación de las 2 opciones anteriores;
- d) Huevo fresco.

Lo anterior se entregará en aquellos EAEDC cuyos Comités reporten que tienen población migrante o en situación de calle, para que tengan acceso al menos a un alimento caliente al día.



2. **Tipo de Apoyo en especie:** insumos alimentarios para preparar raciones calientes, cuando se encuentran en situación de emergencia o desastre, en un refugio temporal.

En este caso, el proveedor de SEDIF llevará los insumos alimentarios a los refugios temporales para que ahí se preparen las raciones calientes y/o frías de los menús cíclicos para una emergencia o desastre.

El beneficiario recibirá sus alimentos en el refugio, con su familia.

3. **Tipo de Apoyo en dotación o despensa:**

En el apoyo en dotación o despensa se entregará una dotación familiar para raciones, que alcance mínimo para 7 personas durante 3 días y estará conformada por al menos 7 insumos con base en los criterios que se mencionan a continuación. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

Alimentos básicos, incluir al menos:

- Dos cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Dos alimentos que sean fuente de calcio. En caso de incluir leche, ésta deberá ser descremada, si es deslactosada deberá ser baja en grasas también.
- Dos variedades de leguminosas (frijol y lenteja).

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Verduras
 - En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa.
- Frutas.
- En caso de incluir un complemento alimenticio, éste no deberá contener azúcares entre sus primeros tres ingredientes y se deberá consultar a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para su aprobación.
- Se incluirá alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.
- Se incluye alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

3.4.2. UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS.

Unidad:

Dotación de insumos es de acuerdo a los criterios de calidad nutricia determinados en los lineamientos establecidos por el SNDIF, los cuales deberán ser utilizados conforme a las dotaciones con la finalidad de evitar cualquier tipo de desperdicio. La dotación debe contener alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos perecederos.

Para la entrega de dotaciones o despensas puede ser uno o más apoyos.



Periodicidad:

Solo deberá ser de manera temporal, considerando que siempre que exista una declaratoria de emergencia o desastre declarado por protección civil, esta última condición no aplica para el caso de la emergencia sanitaria ocasionada por el Virus SARS COV- 2.

3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

- Para la aceptación del insumo se deben considerar los criterios de la NOM-251-SSA1-2009, Practicas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimentos, con el objetivo de que el insumo se encuentre inocuo y sea apto para su consumo.
- El SEDIF Campeche realizará la entrega de los apoyos alimentarios, a través de los proveedores que resulten adjudicados en la o las licitaciones correspondientes para la operación de los programas alimentarios de la EIASADC 2021.
- El SEDIF Campeche, para la adquisición de los insumos alimentarios destinados a los programas en materia alimentaria, tomará en cuenta los criterios de calidad nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2021).
- 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 y/o de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario (EAEDC) en las comunidades beneficiadas, muestras de los productos para realizar pruebas organolépticas y sensoriales, así como revisar fecha de caducidad y lote.
- Dar preferencia a los productos regionales, siempre que existan opciones y que éstos cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) establecidas.

CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA.

La dotación a entregar deberá estar conformada por al menos 7 insumos con base en los criterios que se mencionan a continuación. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

Alimentos básicos, incluir al menos:

- Dos cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Dos alimentos que sean fuente de calcio. En caso de incluir leche, ésta deberá ser descremada, si es deslactosada deberá ser baja en grasas también.
- Dos variedades de leguminosas (frijol y lenteja)

Alimentos complementarios:

- Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- Verduras
 - En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa.
- Frutas.
- En caso de incluir un complemento alimenticio, éste no deberá contener azúcares entre sus primeros tres ingredientes y se deberá consultar a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para su aprobación.



- Se incluirán alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.
- Se incluirán alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

3.5. ACCIONES TRANSVERSALES

3.5.1. ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

Personas en condiciones de vulnerabilidad que requieren de apoyo institucional para enfrentarlos, por haber sido afectadas por fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos.

Ante tal situación de inestabilidad se deberá promover e impulsar entre la población:

- La importancia de conservar la lactancia materna en situaciones de emergencia o desastres, y ofrecer ayuda emocional a las madres lactantes para lograrlo.
- La cloración y el uso de agua hervida o embotellada.
- Medidas de higiene como: lavado de manos, lavado correcto de alimentos crudos, cocción correcta, así como conservación y manejo de alimentos.

Las herramientas sugeridas para la implementación de la OEA a personas en situación de emergencia o desastres son:

- Diseño de campaña para fomentar la lactancia materna en cualquiera de las situaciones de vulnerabilidad mencionadas.
- Campaña de higiene basada en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

La atención brindada a través de este programa deberá otorgarse en el marco del principio de protección a la primera infancia y del interés superior de la niñez, contribuyendo a aliviar el dolor y el impacto social, así como psicológico después de un desastre fortaleciendo la resiliencia en la población afectada. En el caso específico de la población migrante se deberá priorizar preferentemente la atención a niñas, niños y adolescentes (NNA) no acompañados. (EIASADC pag. 116)

Lo siguiente fue tomado de la EIASADC 2021 (págs. 40 ,41).

“Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal y clave de cada uno de los Programas alimentarios. La orientación y educación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios.

El término de orientación y educación alimentaria (OEA) combina dos enfoques importantes:

1. Norma Oficial Mexicana NOM 043-SSA2-2012. Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar Orientación. Define a la



Orientación Alimentaria establecida como 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.

2. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Define a la Educación Alimentaria y Nutricional como una variedad de estrategias educativas, implementadas en distintos niveles que tienen como objetivo ayudar a las personas a lograr mejoras sostenibles en sus prácticas alimentarias (FAO-SEDIF Zacatecas, 2019).

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

Objetivo de la orientación y educación alimentaria

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

Implementación de orientación y educación alimentaria

Para lograr el objetivo es necesario transitar de la visión asistencial que concibe a las comunidades como receptoras pasivas tanto de los apoyos otorgados, como de los mensajes y acciones de orientación y educación alimentaria, a un enfoque basado en la participación comunitaria, en el cual, se asume que las comunidades son autogestivas y activas en el proceso de transformarse a sí mismas, en particular transformar sus comportamientos, actitudes y prácticas relativos a la alimentación.

La orientación y educación alimentaria debe formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricional, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios.

3.5.2. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

- Será responsabilidad de cada SEDIF y SMDIF asegurar las medidas de calidad e inocuidad de los alimentos, ya que esta población se encuentra más susceptible a brotes epidemiológicos, por lo que es importante vigilar la cadena de suministro de los insumos desde su adquisición.
- En caso de instalarse puntos en donde se preparen alimentos, éstos no deberán encontrarse cerca de sitios utilizados o asignados para defecar, desagües para aguas negras, depósitos de basura o cualquier otro similar que pudiera comprometer la inocuidad de los alimentos y en consecuencia la salud de los beneficiarios.
- Deberá verificarse que la calidad del agua utilizada sea potable y para consumo humano, así como el abastecimiento de la misma para poder cubrir las necesidades básicas de la población objetivo, incluyendo la requerida para la elaboración de alimentos y adecuadas prácticas de higiene.



3.5.3. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Los comités de APCE deberán constituirse bajo el liderazgo de la Dirección General de cada SEDIF y estar integrados por personal facultado para la toma de decisiones (de preferencia directivos) en casos de emergencia. Las áreas del SEDIF que se recomiendan incluir como parte de los Comités son las relativas a Finanzas, Recursos Materiales, Comunicación Social, Voluntariado, Vinculación, Procuración de Fondos, Alimentación y Desarrollo Comunitario, Protección Civil y, en general, toda aquella que se considere pueda sumar a las acciones en sus distintas fases (preventiva, atención y rehabilitación).

3.6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES.

DERECHOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

- ✓ Recibir su ración alimenticia o apoyo alimentario sin costo, en proporción a la edad y condición de cada uno de las y los beneficiarios.
- ✓ Que los alimentos que se le proporcionen cuenten con la calidad e higiene solicitada por las normas vigentes.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal.
- ✓ Notificar a la instancia de control y vigilancia cualquier irregularidad o duda, del servicio recibido.
- ✓ Recibir su alimentación en condiciones apropiadas.

OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

- ✓ Notificar su estancia en el refugio (padrón de beneficiarios).
- ✓ Conservar el orden durante su permanencia en el refugio (Reglamento del refugio).
- ✓ Disponibilidad para apoyar en las actividades en las que se requiera ayuda (carga y descarga de insumos, limpieza de mobiliario y equipo, etc.).

SUSPENSIÓN DEL APOYO.

- ✓ Hacer uso indebido del mobiliario y equipo que se encuentra en el refugio.
- ✓ Haber proporcionado información falsa en el levantamiento del padrón.

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1. INSTANCIAS EJECUTORAS.

De manera coordinada los SMDIF serán responsables de la operación y ejecución del Programa con observancia y apego a las Reglas de Operación emitidas por el SEDIFI. Para ello podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación con las instancias que consideren necesarias para una operación más eficiente y transparente del Programa, de acuerdo a la normatividad vigente.

Los SMDIF, como instancia ejecutora, recibirán, por parte del SEDIF:

- 1) Información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación y comprobación del programa.
- 2) Capacitaciones sobre la correcta operatividad del programa.
- 3) Orientación sobre la conformación de Comités de Contraloría Social.
- 4) La despesa en su municipio, con los formatos de la documentación comprobatoria de dicho programa.
- 5) Por su parte, los SMDIF tienen las responsabilidades de:



- a. Aplicar la encuesta de inseguridad alimentaria mínimo al 10% de la población.
- b. Capturar el Padrón de Beneficiarios en el formato SIIPP-G que establece la Secretaría de la Función Pública siempre y cuando las condiciones lo permitan. Caso contrario se podrá utilizar un formato establecido en Excel por el SEDIF.
- c. Llenar correctamente el reporte de recepción de los paquetes alimentarios de este Programa en la bodega de su SMDIF con las firmas y sellos correspondientes.
- d. Entregar estos paquetes alimentarios para su preparación y distribución, ya sea en los refugios habilitados durante la emergencia o a las familias en las localidades afectadas.
- e. Llenar correctamente los recibos de entrega a cada beneficiario de estos apoyos, con los nombres, firmas y sellos del SMDIF y la huella o la firma de cada beneficiario.
- f. Entregar evidencias fotográficas, en donde se observe la entrega de las raciones alimenticias a las y los beneficiarios, el acomodo y correcto orden de los insumos y la elaboración de las raciones alimenticias, en caso de contingencia, además de la evidencia fotográfica de la entrega de despensas a las y los beneficiarios.
- g. Entregar en original y digitalizados al SEDIF, conservando una copia, los recibos de entrega que sustenten el total de beneficiarios de estos apoyos, debidamente requisitados, firmados y sellados.
- h. Promover la formación y operación de Comités de Contraloría Social para el seguimiento de los programas, en el caso del programa, a través de trípticos informativos por localidad.
- i. Asegurar que la o el beneficiario reciba la ración en el refugio.
- j. En casos de emergencia, deberán preparar un Informe escrito que explique de manera clara el uso que se dio a los insumos alimentarios proporcionados por el SEDIF para el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en situación de Emergencia o Desastre, de acuerdo a las especificaciones señaladas en el apartado de Transparencia.
- k. Brindar acciones de orientación alimentaria a las y los beneficiarios del Programa, recabando la evidencia correspondiente de dichas estrategias.

4.2. INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.

El SEDIF Campeche será responsable como Instancia Normativa, de acuerdo a los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC).

El SEDIF aportará a los SMDIF:

1. Información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación y comprobación del programa.
2. Capacitaciones sobre la operatividad del programa.
3. Orientación sobre la conformación de Comités de Contraloría Social.
4. La despensa en su municipio.
5. Visitas de seguimiento a fin de supervisar y brindar asesoría en la operación adecuada del programa.

El SEDIF revisará de cada SMDIF

- 1) La entrega completa, correcta y en tiempo de los padrones de beneficiarios, ya sea en formato de Excel o capturados en la plataforma que para tal fin le haya indicado el SEDIF al SMDIF.



- 2) Los reportes de recepción de los paquetes alimentarios por el SMDIF, de parte del proveedor, con las firmas y sellos correspondientes.
- 3) Evidencias fotográficas de la entrega de estos apoyos, ya sea en los refugios habilitados durante la emergencia o a las familias en las localidades afectadas.
- 4) La entrega de los recibos de cada beneficiario de estos apoyos en original y digitalizados, llenados correctamente y con las firmas y sellos correspondientes.
- 5) La comprobación de la orientación alimentaria brindada a los beneficiarios del Programa.

Además, verificará que el o los proveedores mantengan los productos del programa bajo resguardo y en condiciones de almacenaje que permitan garantizar la calidad de los mismos.

4.3. INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.

La ejecución del programa social a nivel nacional, por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021.

5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

El SEDIF Campeche y los SMDIF podrán realizar coordinaciones con diversas instancias, con el objetivo de establecer acuerdos para una mejor coordinación en caso de una emergencia, con la finalidad de fortalecer la ejecución del programa.

5.1 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Se deberá celebrar convenios de colaboración entre el SEDIF y el SMDIF con el propósito de coordinar la operación del programa brindar estrategias y acciones para dar la mejor atención posible a las y los beneficiarios, así como definir las modalidades y los plazos de entrega de los apoyos, como también los compromisos de ambas partes. En lo posible y de ser necesario se celebrarán convenios con instituciones del sector público, social y/o privado que se relacionen con la operación de dicho programa.

La celebración de estos convenios será cada ejercicio fiscal correspondiente, y debe de realizarse a más tardar 30 días naturales después de la publicación de las reglas de operación en el periódico oficial de Estado de Campeche.

5.2 COLABORACIÓN

Con la finalidad de fortalecer la operación e impacto del Programa de Asistencia Social Alimentaria a personas en Situación de Emergencia o Desastre, el Sistema SEDIF establecerá estrategias y mecanismos de colaboración pertinentes y necesarios con Autoridades de los tres niveles de gobierno, con el fin de optimizar los recursos del ejercicio fiscal correspondiente.



5.2.1. CONCURRENCIA

En el Estado de Campeche, a través de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y de manera puntual, el SEDIF recibirá los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, para los programas alimentarios.

El empleo de dichos recursos es monitoreado por la Junta de Gobierno del SEDIF Campeche, así como por la Secretaría de la Contraloría y por la Secretaría de Finanzas, ya mencionada. Los recursos se pueden emplear si y solo si existe un proyecto elaborado, revisado y aprobado por la Junta de Validación de Proyectos Asistenciales del SEDIF, en el que se describe de manera puntual el programa alimentario que se va a operar, la población a beneficiar, las localidades consideradas, el tipo de insumos, su frecuencia y presentación, así como los costos obtenidos del estudio de mercado. Para su validación colaboran todas las Direcciones del SEDIF, así como el Órgano de Control Interno y la Dirección General. De esta manera, se asegura el mejor uso de los recursos federales recibidos.

6.MECÁNICA DE OPERACIÓN

1. El SEDIF se encargará de comprar los insumos que conforman la despensa a través de un contrato con la empresa con resultado favorable en la licitación o adjudicación directa, con la finalidad de entregar en forma oportuna los apoyos.
2. La despensa contiene productos como, por ejemplo: aceite comestible puro de canola, agua purificada, arroz súper extra (pulido), atún aleta amarilla en agua, frijoles molidos negros, mix de fruta deshidratada en cubos y cacahuate, harina de maíz nixtamalizado, pasta integral de trigo durum tipo codo, leche descremada en polvo fortificada sabor natural. La integración de estas despensas puede sufrir modificaciones sin previo aviso.
3. El proveedor entregará los insumos alimentarios en los almacenes de los SMDIF afectados y estos a su vez los distribuirán a los refugios establecidos, en la cabecera y en localidades.
4. El SMDIF deberá conocer la ubicación de los refugios establecidos dentro de su área geográfica, los cuales deben quedar establecidos en el mapa de riesgo municipal y corroborará de su buen estado con las diferentes dependencias que trabajen en conjunto.
5. Cada refugio deberá contar con un Comité, previamente capacitado, que recibirá la despensa, con la cual elaborará el alimento durante la emergencia.
6. Las y los beneficiarios deben participar en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos.
7. El SMDIF notificará al SEDIF la recepción de insumos, mediante el formato de reporte de recepción.
8. La distribución de los paquetes alimentarios deberá hacerse cuando el SEDIF autorice su utilización. Para ello se requiere que previamente se haga la declaratoria de las zonas en desastre a través de la Secretaría de Protección Civil Estatal.
9. En caso necesario, se distribuirán despensas como apoyo directo a familias afectadas por la contingencia. Para ello, el SMDIF solicitando el apoyo de la Contraloría Municipal,



levantará un acta de entrega donde se contemple la situación en la comunidad, a cuántas familias van a beneficiar y el listado de entrega con firma o huella digital del jefe o jefa de familia que recibe el apoyo.

10. Los paquetes alimentarios a refugios y/o las despensas a las familias afectadas se entregarán hasta agotar el monto previsto para este programa.
11. Para la ejecución del programa, el SMDIF levantará el padrón de beneficiarios en el momento de la contingencia, el cual enviará al Sistema DIF Estatal. Lo anterior es fundamental, ya que este padrón permite saber a quién, en qué condiciones y dónde se está dando el apoyo.
12. El SMDIF deberá remitir al término de la contingencia, la documentación comprobatoria de la asignación de los paquetes alimentarios; de lo contrario, deberá reintegrar el recurso financiero.

Las presentes Reglas de Operación serán de observancia para el personal que opera los programas alimentarios y tienen por objeto establecer las reglas de carácter general que deberán seguirse con relación a la implementación de los programas alimentarios de la EISASDC 2021.

6.1 PROCESO

La población objetivo que se encuentre en situación de emergencia o desastre, podrá, según las condiciones lo permitan, realizar al SMDIF una solicitud de integración al programa, el cual verificará la condición de emergencia y, en su caso, la incluirá en el padrón de beneficiarios.

En caso de encontrarse en un refugio temporal habilitado, deberá atender los requerimientos e instrucciones que las o los responsables de dicho refugio le indiquen, para ser enlistados y atendidos a través del Programa.

VER ANEXO 1.

6.2 EJECUCIÓN

El SEDIF realizará el registro de todas las operaciones derivadas de la ejecución de los recursos financieros, así como los momentos contables, reportes mensuales de los avances físicos financieros del programa, y publicación de las mismas, con la finalidad de transparentar la ejecución de los recursos. Así mismo se obliga a realizar un cierre de ejercicio en el cual se muestra la ejecución de los recursos financieros, mismos que serán ejercidos en su totalidad conforme a la suficiencia presupuestal del ejercicio, e informar los recursos no ejercidos para la realización de los reintegros conforme a la normatividad aplicable.

Cabe señalar que el SEDIF deberá elaborar y entregar a la DGADC el informe trimestral del recurso ejercido, el cual permite identificar el presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, al Estado y municipio, destinado a cada uno de los programas alimentarios y otros apoyos de Asistencia social.



6.2.1. OPERACIÓN EN CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Para asegurar la continuidad de los programas alimentarios y no afectar a la población beneficiada, se guiará a los SMDIF en el proceso de entrega y recepción, cuando haya cambio de administración municipal.

En estos casos, se asesorará para que se realice una transición de los programas alimentarios que no afecte la operación y se orientará y capacitará a los nuevos responsables de la ejecución de los programas.

6.2.2. PROCESO Y ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Los servidores públicos de cada SMDIF deberán llevar a cabo el acta de entrega-recepción, de acuerdo con la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 1.- Esta Ley tiene por objeto regular el proceso que deberán observar las y los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de los Municipios; y de los órganos constitucionales autónomos del Estado de Campeche, para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, así como de aquella documentación que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

ARTÍCULO 3.- Son sujetos obligados para esta Ley las personas servidoras públicas que sean titulares de los Poderes del Estado, de los Municipios, y de los órganos constitucionales autónomos, así como las personas servidoras públicas titulares e integrantes de las Unidades Administrativas que las conforman, hasta el nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes.

Quedará a la autorización del Órgano de Control la determinación de sujetar a esta Ley a las personas servidoras públicas distintas a las establecidas en el párrafo precedente, en virtud de la relevancia y responsabilidad de las funciones que tengan a su cargo, siguiendo para el efecto el procedimiento que al respecto establezca el Manual de Entrega-Recepción respectivo.

ARTÍCULO 4.- Los Órganos de Control están facultados para la aplicación e interpretación de esta Ley en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a la normatividad que les rige.

En todo caso, en el marco de los procesos de Entrega-Recepción se observarán las disposiciones aplicables señaladas por la Ley General de Archivos, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Archivos del Estado de Campeche, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

(se solicita al personal del SMDIF a cargo de la Dirección General y las áreas alimentaria y de desarrollo comunitario, revisar la LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS).

6.3 CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

En caso de que no pueda llevar a cabo el mecanismo y la operación del programa por alguna situación extraordinaria como ejemplo: la transferencia de recurso, etc. 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.

7.- EVALUACIÓN

- Se realiza la evaluación de conformidad a lo estipulado en los artículos 78, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y de Responsabilidad Hacendaria, y conforme a los lineamientos establecidos para la evaluación de Programas Federales.
- Se realiza la evaluación del Índice de Desempeño Nacional de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SNDIF, la entrega de documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, en cumplimiento de metas y acciones de orientación alimentaria y criterios de calidad nutricia.
- Bajo los lineamientos establecidos por SNDIF, se realiza la evaluación del Índice de Desempeño Nacional y mediante entrega de documentos comprobatorios de los recursos ejercidos, en cumplimiento de las metas, acciones de orientación alimentaria y criterios de calidad nutricia.
- Los SMDIF serán evaluados a través del ÍNDICE DE DESEMPEÑO MUNICIPAL 2021, 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.
- La operación de este programa está sujeto a Auditoría, a disposición de la Contraloría Social del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Control Interno del SEDIF, SEDIF y SNDIF (visitas de seguimiento).

7.1 SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

7.1.1 RESULTADOS Y SEGUIMIENTO

Para realizar el seguimiento del PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE se requiere la supervisión, en coordinación, del SEDIF y SMDIF; y los COMITES APCE serán los responsables del cumplimiento del programa alimentario las cuales levantarán minutas de seguimiento y se visitará a las y los beneficiarios del programa.

7.1.2 CONTROL Y AUDITORÍA

Las instituciones con atribuciones para la fiscalización de los recursos financieros son:

- La Auditoría Superior del Estado.
- La Auditoría Superior de la Federación.
- Auditores contratados para tal efecto en coordinación con los Órganos Estatales de Control.
- Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- Secretaría de la Función Pública.
- Y aquellas instancias que en el ámbito de sus atribuciones resulten competentes.

7.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA



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 DIF Estatal, 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.

7.2.1 AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS

El SEDIF tendrá la obligación de llevar el control de manera trimestral de los recursos ejercidos, por SMDIF y por el programa. 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 Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Asimismo, se informará al Sistema DIF Nacional el avance del recurso ejercido y los saldos financieros de manera trimestral, por el programa ejecutado con recursos del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), Asistencia Social.

7.2.2 CIERRE DEL EJERCICIO

- ✓ Se cuidará la debida aplicación de los recursos, en el programa para los cuales fueron asignados con el propósito de observar los alcances obtenidos, con respecto a las metas establecidas.
- ✓ Así mismo, durante el mes de diciembre se cerrará el ejercicio, por lo que las comprobaciones y documentos deberán estar al corriente y al finalizar el año no exista adeudo de documentos.

7.3 INDICADORES DE RESULTADOS

El SEDIF será responsable de aplicar y diseñar los indicadores, que permitirán orientar y medir el impacto del programa. Los que se utilizarán para el 2021 son los siguientes:

Indicador		Documento, informe o fuente de verificación
Cobertura	Número de localidades atendidas en contingencia	X 100 Reportes de Sistemas DIF Municipales Evidencia fotográfica Recibo de entrega
	Número de localidades programadas a atender en contingencia	
Cobertura	Municipios atendidos con contingencia	X 100 Reportes de Sistemas DIF Recibo de entrega Evidencia fotográfica
	Municipios programados a atender con contingencia	



Atención	$\frac{\text{Total de familias atendidas con inseguridad alimentaria}}{\text{Total de familias programadas a atender con inseguridad alimentaria}}$	X 100	Padrones de beneficiarios. Evidencia fotográfica.
DE RESULTADOS (Bajo condiciones de afectación o contingencia por COVID-19).			
Despensas distribuidas	$\frac{\text{Despensas distribuidas por contingencia de Covid-19}}{\text{Despensas programadas a distribuir por contingencia de Covid-19}}$	X 100	Recibos de entregas. Padrón de beneficiarios. Evidencia fotográfica.
DE RESULTADOS (Sin condiciones de afectación o contingencia por fenómeno meteorológico).			
Despensas distribuidas	$\frac{\text{Despensas distribuidas por condiciones de emergencia o desastre meteorológico}}{\text{Despensas programadas a distribuir por condiciones de emergencia o desastre meteorológico}}$	X 100	Recibos de entregas. Listado de beneficiarios. Evidencia fotográfica.

7.4 TRANSPARENCIA

En casos de emergencia, los responsables municipales de Desarrollo Comunitario en cada Sistema DIF Municipal deberán preparar un Informe escrito que explique de manera clara el uso que se dio a los insumos alimentarios proporcionados por el SEDIF para el PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE, especificando:

- a) Número y nombre de localidades atendidas,
- b) Número de refugios temporales atendidos y su ubicación detallada,
- c) Número de despensas empleadas por refugio temporal,
- d) Número de días que operó el refugio temporal brindando alimentos con las despensas del programa.
- e) Lista de personas atendidas en dichos refugios, con género, edad, condición de salud y situación de su vivienda,
- f) Evidencias fotográficas de cada refugio (**mínimo 5 fotografías por refugio**), en las que se haga constar la preparación de alimentos con las despensas para las personas en desamparo, víctimas de la emergencia, así como constancia del consumo de esos alimentos por las personas ahí atendidas.



Si no se presenta contingencia, los responsables municipales de Desarrollo Comunitario en cada Sistema DIF Municipal deberán:

- a) Enviar de manera mensual informes referentes a la operatividad del Programa,
- b) Capturar el Padrón de beneficiarios en el formato en Excel del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas SIIPP-G de la Secretaría de la Función Pública,
- c) Ingresar su padrón al prevalidador en el sitio de la Secretaría de la Función Pública y corregir los errores que éste les marque,
- d) Una vez corregido, enviar el padrón correcto y validado, digitalmente con oficio, vía correo electrónico a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario (DAAyDC) del SEDIF,
- e) Entregar a la DAAyDC, los recibos de las y los beneficiarios respectivos, debidamente requisitados, con la firma o huella digital de cada beneficiario.
- f) Evidencia fotográfica de cada una de las localidades atendidas.
- g) Evidencia mediante listas de asistencia de mínimo 2 pláticas de orientación alimentaria por municipio.
- h) Documentación oficial (CURP e identificación oficial con fotografía) y en caso de no contar con CURP, debe ser Acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía, en todos los casos, de manera digital.

7.4.1 DIFUSIÓN

Todos los apoyos y difusión de las acciones que se lleven a cabo en el programa deberá identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la **Guía de Imagen Gráfica para los Productos de la EIASADC, así como la Guía de Imagen gráfica para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.**

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

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

7.5 PADRONES DE BENEFICIARIOS

Consultar el ANEXO 1,

Dada la naturaleza de la operación y la población objetivo del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, y como resultado de la coordinación con la SFP, se determinó que los SEDIF podrán exceptuar su carga en SIIPP-G debido a la ausencia de alguna o algunas variables obligatorias, tales como CURP, lugar o fecha de nacimiento, siempre y cuando se envíe la debida justificación mediante oficio a la DGADC.

En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del FAM-



AS enmarcados en la EIASADC 2021, beneficiando a la población con una cobertura en los 13 municipios del Estado, en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

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 estos Programas, 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:

- Órgano Interno de Control del Sistema DIF Estatal, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, 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.
- Sistema Estatal DIF Campeche, Dirección de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, sito en Calle 16 # 316, entre Calle 51 y 53, 1er piso, Centro Histórico, San Francisco de Campeche, Campeche, C.P. 24000. Teléfonos: 9818161798 y 9818169177, Extensión 103.

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 para el Estado y los Municipios de Campeche, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.



C.P. Rangel Alfredo Carrillo Navarro
Encargado de Despacho de la Dirección de
Asistencia Alimentaria
y Desarrollo Comunitario del Sistema DIF
Estatad Campeche

Lic. Sonia María Castilla Treviño
Directora General del Sistema DIF
Estatad Campeche

ANEXO 1



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

OPERACIÓN MEDIANTE APOYOS O ESPACIOS ALIMENTARIOS

