

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 20 de marzo de 2018

Núm. Ext. 114

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER JUDICIAL

Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz

LISTA DE PERSONAS QUE OBTUVIERON LA CERTIFICACIÓN DE MEDIADOR-CONCILIADOR-FACILITADOR.

Pág. 55

folio 395

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

folio 382

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO

FE DE ERRATAS A LA LISTA DE LOS NOMBRES DE QUIENES RESULTARON ELECTOS EN LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS CONFORME A LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA RELATIVA Y DE ASIGNACIÓN EXPEDIDAS POR EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ, PUBLICADA EN LA *GACETA OFICIAL* NÚMERO EXTRAORDINARIO 518 TOMO I DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2017.

folio 396

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II**

GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

María Laura García Beltrán, directora general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, fracción I, de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, y 30, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, hago constar que mediante Acuerdo JG-010/1/18-O, tomado en la Primera Sesión Ordinaria del nueve de marzo de dos mil dieciocho, se aprobó el siguiente:

La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 21, fracción II, 24, primer párrafo, y 25, fracción III, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; así como 4, fracción II, 15, primer párrafo, y 16, fracción III, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

Que de conformidad con el artículo 3º de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, se entiende por asistencia social, al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Que el Sistema Estatal de Asistencia Social forma parte del Sistema Estatal de Salud, en términos de lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley Número 60 Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, asimismo, de conformidad con el artículo 17, fracción XIX, de la citada Ley, es atribución del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, elevar el estado nutricional de la población en general, mediante la educación y la investigación pertinente; así como promover el consumo e industrialización de alimentos que convengan a los lactantes, a los menores de edad preescolar, a las mujeres en estado de embarazo, a los minusválidos y a los ancianos.

Que de acuerdo con el artículo 4º, fracción V, inciso a), de la Ley de Asistencia Social, son sujetos de asistencia social, las personas adultas mayores en desamparo, con discapacidad, en estado de marginación o sujetas a maltrato, las cuales por su condición de vulnerabilidad, y en términos del artículo 12, fracción X, de la referida Ley, deberán recibir servicios básicos de salud en materia de asistencia social, consistentes en el desarrollo de programas y acciones de orientación nutricional así como de alimentación complementaria, encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de ese sector de la población.

Que por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ÍNDICE

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Glosario
4. Objetivo
5. Estructura
6. Vigencia
7. Disposiciones Generales
8. Atribuciones, Derechos y Obligaciones
9. Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de los Apoyos
10. Ejecución de los Programas
11. Operación Específica de los Programas
12. Cuotas de Recuperación
13. Comités
14. Contraloría Ciudadana
15. Cuotas de Liberación
16. Información Presupuestaria
17. Evaluación

1. PRESENTACIÓN

En México y el estado de Veracruz, uno de los retos más relevantes del Gobierno es lograr una igualdad real de oportunidades para todos los mexicanos, fomentando sus potencialidades y capacidades; en ese sentido se considera necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población, y por ende lograr un desarrollo integral e incluyente, en particular de los sectores más desprotegidos.

Muestra de ello es la asistencia social, que en nuestro país y estado ha sido una acción obligatoria para el Gobierno y un derecho de todos los mexicanos, de conformidad con la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social.

Corresponden al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) y al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz (SEDIF) ser las instancias encargadas de normar y cumplir con las acciones de asistencia social, enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad.

Una de estas acciones es la asistencia alimentaria, cuya cobertura es muy amplia y opera bajo un mecanismo desconcentrado, siendo el federalismo uno de sus principios básicos.

Para generar un mayor impacto en la población mexicana en lo que a la asistencia alimentaria se refiere, se definieron los retos para un mejoramiento constante, mediante la aplicación de un diagnóstico nacional, en el que se determinó la necesidad de reorientar los programas para que respondan a las necesidades actuales.

En el estado de Veracruz existe vulnerabilidad social, marginación y una situación geográfica irregular.

La población del estado padece grandes problemas de salud pública como: desnutrición, sobrepeso, obesidad y diabetes mellitus, principalmente, y por lo general no se presentan en la misma zona geográfica ni en el mismo grupo de edad; por ende, las necesidades son diferentes.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 y los registros del Sistema Único de Información para la Vigilancia epidemiológica de la Secretaría de Salud a nivel estatal, las incidencias de los problemas de desnutrición en sus 3 clasificaciones (leve, moderada y severa) así como sobrepeso y obesidad, son altas, sin respetar situación geográfica ni condición económica. Mientras que en las localidades rurales existe mayor prevalencia de talla baja (21.3%) y bajo peso (5.3%); la emaciación es de mayor prevalencia en las localidades urbanas (3.9%); traduciéndose en que el estado de Veracruz se ubique en el promedio nacional en la prevalencia de baja talla y emaciación. La desnutrición leve es la más frecuente en la población veracruzana, principalmente en los menores de 5 años, teniendo una incidencia de 172.27/10,000 habitantes en todas las edades.

El sobrepeso y la obesidad día con día presentan mayor incidencia; hasta el año 2012 el 14.4 % de los menores de 5 años presentaban sobrepeso y el 36.8 % de los niños entre 5

y 11 años presentaban sobrepeso o algún grado de obesidad, principalmente en zonas urbanas; el 40.8% de los adolescentes veracruzanos entre 12 y 19 años presentó sobrepeso más obesidad, cifra que rebasa la media nacional y el 71.2 % de la población adulta veracruzana padece sobrepeso y/u obesidad.

En ese contexto, los Programas Alimentarios buscan elevar el estado nutricional de la población vulnerable del estado, a través de acciones de orientación alimentaria para ese sector de la población.

2. MARCO JURÍDICO

Las presentes Reglas de Operación se encuentran alineadas a:

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 2, 4 y 27, fracción XX.

2.2 Ley General de Salud, artículos 2, fracción V, 3, fracciones IV, IV bis, VIII, XI, XII, XVI y 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, III, VI, 159, 172, 210 y 212.

2.3 Ley General de Desarrollo Social, artículos 3, fracción VII, 6, 14 fracción I, 19, fracción V, 30 y 36, fracción VII.

2.4 Ley General de Educación, artículos 7, fracción IX, y 33 fracción, XVII.

2.5 Ley de Asistencia Social, artículos 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, fracciones I, VIII y XIII, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 27, 28, incisos b, f y j, 29 y 41.

2.6 Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Artículos 36, 37 fracción I y II, 39, 50 fracciones III y VIII y 53.

2.7 Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 5.

2.8 Ley de Coordinación Fiscal, artículos 25, fracción V, 40, 41, 48 y 49.

2.9 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 58, 77, 85, fracción II, 110, fracción V, y 111.

2.10 Presupuesto de Egresos de la Federación, Artículo 30.

2.11 Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

2.12 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

2.13 Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

2.14 Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasadas-información comercial y sanitaria.

2.15 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre en sus artículos, Primero, Segundo, Sexto, fracción XIX.

2.16 Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, estrategia contra el Sobrepeso y la Obesidad, en sus objetivos prioritarios 8 y 10.

2.17 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, Capítulo I, Capítulo II, artículos PRIMERO, OCTAVO y VIGÉSIMO PRIMERO.

2.18 Lineamientos para Dictaminar y dar Seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su artículo, único, objeto 9, inciso J y 22.

2.19 Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Centros de Consumo Escolar, en su artículo, Primero, párrafo I, II, III y IV.

2.20 Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017, emitidos por el SNDIF.

2.21 Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, Capítulos I y II.

2.22 Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018.

2.23 Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

2.24 Plan nacional de Desarrollo 2013-2018.

2.25 Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, en su Capítulo III.

2.26 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.27 Ley Número 60 Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.28 Ley Número 573 de los Derechos De Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2.29 Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.

2.30 Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3. GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, deberá entenderse por:

3.1 APOYOS. Alimentos diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

3.2 BENEFICIARIO. Persona que recibe un apoyo.

3.3 CONAPO. Consejo Nacional de Población.

3.4 EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

3.5 PROGRAMA. Cualquiera de los programas alimentarios comprendidos dentro de la EIASA, pudiendo ser: Desayunos Escolares Fríos; Atención Alimentaria a Menores de 5 años en Riesgo, no escolarizados; Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias; Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables; y Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo

3.6 SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.

3.7 SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

3.8 SEV. Secretaría de Educación de Veracruz.

3.9 SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

3.10 SMDIF. Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz. Al efecto, las atribuciones y obligaciones que éstas reglas señalan, serán efectuadas y/o cumplidas, directamente por éste o por el Ayuntamiento, indistintamente.

3.11 SSA. Secretaría de Salud del Estado de Veracruz.

4. OBJETIVO

4.1 Estas Reglas tienen como objetivo establecer los lineamientos para la operación de los Programas Alimentarios y la conformación de los apoyos que se entregan a la población beneficiaria, por parte del SEDIF y en su caso en coordinación con los SMDIF a los beneficiarios.

4.2 El objetivo general de los programas alimentarios es contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación, nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con

base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

5. ESTRUCTURA

Los Programas Alimentarios son:

5.1 Desayunos Escolares Fríos.

5.2 Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.

5.3 Atención Alimentaria a Menores de 5 Años en Riesgo, No Escolarizados.

5.4 Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

5.5 Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

A partir de estas reglas, los SMDIF deben operar los programas conforme a lo establecido y entregar la documentación correspondiente de cada programa en tiempo y forma.

6. VIGENCIA

Las presentes reglas de operación estarán vigentes para el ejercicio dos mil dieciocho y hasta que se publique otra actualización.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Cobertura

Los programas alimentarios tendrán como cobertura los 212 municipios de la entidad veracruzana y tendrán como prioridad los municipios de "muy alta" marginación según CONAPO 2010.

7.2 Población Objetivo

La población objetivo serán las personas que cumplan 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, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial, o a una parte de ella.

7.3 Características de los Apoyos

Los apoyos se otorgarán en especie y cumplirán con los criterios de calidad nutricia establecidos en los lineamientos de la EIASA vigentes emitidos por el SNDIF.

7.3.1 Criterios de Selección para los Insumos Alimentarios

Estarán apegados a los lineamientos de la EIASA vigentes emitidos por el SNDIF.

7.3.2 Tipo de Apoyo

Las despensas y dotaciones se especificarán en el anexo B, "Contenido de los Apoyos Alimentarios 2018".

7.4 Beneficiarios

Población a la que van dirigidos los programas alimentarios, misma que previa focalización se encuentre integrada en los padrones correspondientes.

7.4.1 Elegibilidad

Los criterios de elegibilidad estarán establecidos en la operación de cada uno de los programas, mismos que se especifica en el numeral 11 de estas reglas de operación.

7.4.2 Métodos y/o Procedimientos de Selección

Serán los que en su caso el SEDIF y SMDIF establezcan en apego a lo solicitado según cada programa en las presentes Reglas de Operación.

8. ATRIBUCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

El SEDIF, los SMDIF y los Beneficiarios tendrán las atribuciones, los derechos y las obligaciones, que se especifican a continuación:

8.1 Atribuciones del SEDIF

8.1.1 Elaborar conforme a los lineamientos emitidos por el SNDIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios a nivel estatal y municipal.

La información disponible vigente generada por otras instituciones, dependencias o por el mismo SEDIF, relativo a diagnósticos y análisis de la situación actual del estado en materia de salud y nutrición, puede utilizarse como apoyo para dar sustento a la toma de decisiones en la implementación de los programas alimentarios. En este sentido, considerar la utilización de la información obtenida del Registro Nacional de Peso y Talla para la atención de la población que sea beneficiaria del programa de desayunos escolares en escuelas públicas oficiales del Sistema Educativo Nacional, y que haya sido identificada con algún problema de mala nutrición.

8.1.2 Operar los Programas alimentarios en el estado y coordinar a las instancias participantes en esta operación, lo cual implica:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente.

- b) Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia (CCN) de la EIASA.
- c) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas por cada SEDIF.
- d) Vigilar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos, que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- e) Llevar a cabo actividades de focalización para determinar a los beneficiarios de sus programas alimentarios, con base en indicadores socioeconómicos, de seguridad alimentaria y del estado de nutrición.
- f) Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria, a través de convenios de colaboración con los SMDIF y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. El SEDIF promoverá que los apoyos sean entregados en tiempo y forma, en los lugares correspondientes, de acuerdo a la calendarización y conformación de los menús planeados por él.
- g) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
- h) Promover la participación social, a través de los SMDIF, en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
- i) Realizar sesiones periódicas de coordinación con los SMDIF, a fin de orientarlos, y valorar los avances de los programas en todos los niveles operativos, analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, y coadyuvar a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
- j) Elaborar los padrones de beneficiarios, y en su caso solicitarlos a los SMDIF en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de enero de 2006; el contenido de información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio del 2011.

8.1.3 Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas alimentarios, lo que implica:

- a) Asegurar la calidad de los alimentos, a través de la aplicación de prácticas de higiene e identificación de puntos críticos, desde la selección hasta la entrega de los insumos alimentarios.

- b) Supervisar las acciones de orientación alimentaria.
- c) Procurar la coordinación con otras instancias, a fin de obtener evaluaciones de los programas alimentarios, en el marco de los objetivos establecidos por el SEDIF.
- d) Coordinar y propiciar la supervisión de los programas alimentarios con los SMDIF a través de convenios de colaboración y Reglas de Operación.
- e) Dar seguimiento a otras acciones que fortalezcan los programas.
- f) Promover la formación y operación de grupos de contraloría social y/o ciudadana para el seguimiento de los programas.

8.1.4 Fortalecer la operación de los programas alimentarios, lo que implica:

- a) Promover la inclusión de verdura y fruta fresca en los espacios alimentarios, a través del diseño y entrega de los menús, y generar estrategias para su adquisición y distribución. Para tal efecto fomentará la participación de los SMDIF y/o de los comités de desayunos escolares, para que sean responsables de su adquisición, a través de la celebración de convenios que establezcan los compromisos de las partes.
- b) Fomentar la producción de verdura y fruta a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- c) Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares, modalidad caliente y garantizar que la preparación de éstos no afecte la salud de los beneficiarios.
- d) Buscar e impulsar la participación de otras instituciones en las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la SEP, en el marco del Programa de Escuelas de Tiempo Completo, y con la SSA.

8.1.5 Dar el seguimiento necesario a la obtención de los acuses de recibo y conservar la evidencia del envío de la información en tiempo y forma, especialmente cuando se trate de información relacionada con el índice de desempeño.

8.1.6 Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, especialmente durante procesos electorales.

8.1.7 Brindar asesoría a los SMDIF para la integración de los expedientes técnicos que, en su caso, requiera el programa, especialmente a los que se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación.

8.1.8 Designar una oficina regional de enlace, para atender y dar seguimiento a los programas alimentarios en los municipios, así como para establecer una mejor comunicación y atención con los SMDIF.

8.1.9 Suspender de manera temporal o definitiva la entrega de apoyos alimentarios de los programas en los que participen los SMDIF, en caso de que éstos, no cumplan con alguna de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

8.1.10 Suspender de manera temporal la entrega de los apoyos alimentarios correspondientes a cada uno de los programas en caso de que se presente alguna contingencia o desastre natural en el estado, a efecto de que dichos apoyos sean suministrados a la población damnificada o en condiciones de emergencia.

8.1.11 Evaluar y sancionar casos específicos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

8.2 Derechos y Obligaciones de los SMDIF

8.2.1 Focalizar y proponer los espacios alimentarios y/o escuelas para que en ellas operen los programas desayunos escolares fríos y desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias, según el alcance que se acuerde previamente con el SEDIF, considerando la participación y voluntad de los comités y directivos escolares y/o beneficiarios.

8.2.2 Elaborar y entregar en tiempo y forma los padrones de beneficiarios y directorio en medio electrónico respecto a los programas en los que participe. Los padrones se identificarán de la siguiente manera: programa desayunos escolares fríos; y programa desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias, según la asignación de apoyos para cada uno. Lo anterior se deberá apegar a las fechas establecidas en el “Calendario Anual de Entrega de Información” (Anexo “K”) y se entregará por oficio.

8.2.3 Respetar los formatos establecidos para cada programa y requisitarlos de acuerdo a los instructivos de llenado correspondientes.

8.2.4 Verificar la congruencia y veracidad de la información que reporta al SEDIF a través de los informes y documentación comprobatoria solicitada.

8.2.5 Disponer de un área específica (notificada previamente al SEDIF) para recibir y resguardar los alimentos enviados por el SEDIF, misma que deberá cumplir con las medidas de higiene que establezcan las disposiciones sanitarias aplicables y deberá contar con la capacidad suficiente para su almacenamiento.

8.2.6 Distribuir bajo su estricta responsabilidad a los beneficiarios, espacios alimentarios y/o escuelas los alimentos asignados, absorbiendo el costo de transportación y maniobra que pueda causar.

8.2.7 Responder por y reponer los productos en caso de dar un uso distinto a éstos cuando por causas imputables al SMDIF, éstos caducaran, fueran almacenados de manera inadecuada, o sufrieran cualquier daño no apto para el consumo humano, en cuyo caso, el SEDIF se reserva el derecho de proceder legalmente.

8.2.8 Entregar los alimentos en los empaques recibidos por el SEDIF, sin que éstos sufran algún daño, alteración, sustitución o retiro.

8.2.9 Promover la formación de comités escolares y comunitarios con padres de familia y/o beneficiarios y coordinar con el sector educativo, la operatividad del programa (recepción, distribución y vigilancia del consumo del desayuno y/o comida, así como el pago oportuno de la cuota de recuperación al SMDIF, la organización de las pláticas de orientación alimentaria y actividades de fomento a la producción de alimentos).

8.2.10 Informar por escrito y con cinco días de anticipación sobre cualquier evento programado relacionado con la operación de los programas alimentarios, con la finalidad de que el SEDIF envíe a un representante.

8.2.11 Complementar la ración de desayunos, tanto fríos como calientes, agregando una porción de fruta y/o verdura de temporada, tomando en cuenta alguna(s) de las siguientes alternativas:

- a) Absorber el costo de éstas a fin de no cobrar cuota a los beneficiarios.
- b) Organizar a los padres de familia y/o beneficiarios, a fin de que aporten la fruta y/o verdura, llevándola a los centros de atención preparada para su consumo.

8.2.12 Realizar los depósitos del importe de cuotas de recuperación de los apoyos recibidos, a nombre del SEDIF en las cuentas bancarias que asigne la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF para cada programa.

8.2.13 Replicar las pláticas de orientación alimentaria, salud e higiene al personal docente de las escuelas, comités o beneficiarios de los programas alimentarios, a través del personal que el mismo designe, mismo que será capacitado por el SEDIF.

8.2.14 Cumplir en tiempo y forma con la entrega de información y pagos correspondientes, que amparen el ciclo escolar o ejercicio fiscal en cuestión. Para que el SEDIF emita las cartas de liberación de adeudos, tanto por concepto de cuotas de recuperación, como por documentación correspondiente a cada programa.

8.2.15 Entregar al SEDIF la información requerida en el documento "Calendario Anual de Entrega de Información" (Anexo "K"), de acuerdo con las indicaciones, formatos y fechas de entrega que en éste se señalan.

8.2.16 Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones por parte del SEDIF más autoridades competentes.

8.2.17 Dar seguimiento a la obtención de los acuses de recibo y conservar la evidencia del envío de la información en tiempo y forma, especialmente cuando se trate de información relacionada con el “Calendario Anual de Entrega de Información” (Anexo “K”).

8.2.18 En caso de renunciar a cualquier programa del que sea beneficiado, deberá informarlo mediante escrito al SEDIF esclareciendo y fundamentando las causas de la renuncia, considerando que en caso de haber recibido alimentos de cualquier programa, no podrán renunciar a la comprobación y/o aportación de cuotas de recuperación de lo recibido.

8.2.19 Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, sobre todo durante procesos electorales e informarlas por escrito al SEDIF.

8.3 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

8.3.1 Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.

8.3.2 Recibir asesoría por parte del SEDIF, el SMDIF del municipio en que resida y/o instancias ejecutoras, respecto a los programas y procedimientos para la solicitud de apoyos.

8.3.3 Recibir de la instancia ejecutora los apoyos conforme a las disposiciones de los Programas.

8.3.4 Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

8.3.5 Formar parte de los comités participativos y/o de contraloría ciudadana de los programas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.3.6 Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP); así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados (destino final de los recursos).

9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN Y SUSPENSIÓN DE APOYOS

El SEDIF como instancia normativa y, en su caso, ejecutora, podrá en todo momento suspender de manera temporal o definitiva los apoyos otorgados, de conformidad con lo siguiente.

9.1 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos para los SMDIF

Será motivo de retención y/o suspensión, que el SMDIF:

9.1.1 No cumpla con lo establecido en estas Reglas.

9.1.2 No aporte su coparticipación comprometida en el convenio de colaboración de acuerdo a estas Reglas.

9.1.3 Desista de su coparticipación comprometida en el convenio de colaboración.

En caso de suspender los apoyos a los municipios, el SEDIF podrá otorgarlos en la medida de sus posibilidades directamente a las escuelas y/o beneficiarios, con el objetivo de seguir otorgando asistencia social alimentaria a la población vulnerable, o en su defecto podrá disponer de los apoyos para atender a la población vulnerable que lo solicite.

9.2 Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos para los Beneficiarios

9.2.1 El SEDIF podrá suspender la entrega de los programas alimentarios que opere directamente o en coordinación con otras dependencias de gobierno del Estado, a los beneficiarios, cuando éstos incumplan alguno de los puntos establecidos en el numeral 7.3 "Atribuciones, Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios", o cuando se ausenten en más de una ocasión a la recepción de los mismos, permitiendo la incorporación de un nuevo beneficiario.

9.2.2 En el caso de los programas operados a través del SMDIF, éste podrá suspender en forma temporal o definitiva la entrega de los apoyos alimentarios cuando los responsables de la distribución a los beneficiarios incurra en faltas administrativas o incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas de operación (incremento a cuotas de recuperación, mal uso de los apoyos alimentarios o de la recaudación de las cuotas, así como falta en la entrega de documentación o cuando no se asista a las pláticas de orientación alimentaria y demás servicios en forma injustificada), previa acta de hechos.

9.2.3 Así mismo se podrá dar de baja a las escuelas o cocinas que renuncien al programa, previa redacción de un acta de acuerdo entre autoridades educativas, comités escolares y/o comités de participación, procediendo el SEDIF a la selección de otra escuela o espacio alimentario que cubra los requisitos de ingreso.

10. EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

10.1 Coordinación Institucional

El SEDIF podrá coordinarse para la operación de los programas alimentarios con otras dependencias y entidades de gobierno del Estado y con los Ayuntamientos, a través de convenios de colaboración, apegados a lo establecido en estas Reglas de Operación.

10.2 Instancias Ejecutoras

El SEDIF será responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo 33 destinados a los programas de la EIASA, en apego a los objetivos que la Ley de Coordinación Fiscal dispone.

Serán instancias ejecutoras para la operación de los programas:

10.2.1 Desayunos escolares fríos, instancia ejecutora: SMDIF y/o SEDIF.

10.2.2 Desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias, instancia ejecutora: SMDIF y/o SEDIF.

10.2.3 Atención alimentaria a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados, instancia ejecutora: SEDIF en coordinación con otras dependencias o entidades estatales.

10.2.4 Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables, instancia ejecutora: SEDIF en coordinación con otras dependencias o entidades estatales.

10.2.5 Asistencia alimentaria a familias en desamparo, instancia ejecutora: SEDIF en coordinación con otras dependencias o entidades estatales.

10.3 Instancia Normativa

El SEDIF, a través de su Dirección General, con opinión de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y de la Dirección Jurídica y Consultiva, será la instancia facultada para interpretar las Reglas y resolver aspectos no contemplados en ellas.

10.4 Instancias de Control y Vigilancia

El SEDIF controlará y vigilará, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los apoyos entregados para evaluar la situación de los mismos, así como el impacto que estos generan en la calidad de vida de los beneficiarios; los SMDIF brindarán el apoyo necesario para que dicho control y vigilancia sea llevado a cabo.

11. OPERACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

11.1 Programa Desayunos Escolares Fríos

11.1.1 Objetivo

Contribuir al acceso a la alimentación para la población en edad escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de alimentos inocuos y nutritivos que no requieren cocción para su consumo, seleccionados con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

11.1.2 Población Objetivo

Población infantil que reciba educación preescolar, primaria y/o especial preferentemente en planteles oficiales del sistema educativo nacional que no cuenten con una cocina escolar.

Se dará prioridad a las escuelas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas así como a centros de asistencia de desarrollo infantil (CADI), centro asistencial infantil comunitario (CAIC).

11.1.3 Focalización

El SMDIF deberá seleccionar los planteles susceptibles de ser beneficiados con el Programa, según los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y enviar su información al SEDIF cuando sea requerida, en el anexo "Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Fríos" (Anexo F2), con el fin de beneficiar a las niñas y niños que requieran mayor atención en las diferentes escuelas, considerando los niveles de pobreza (ingreso familiar), marginación (carencia de servicios básicos: luz, agua, red de drenaje, medios de comunicación, etc.) y vulnerabilidad social (carencia de servicios de salud, educación, alimentación, etc.).

No podrán ser incorporados al programa los planteles educativos particulares ni los que sean beneficiados con el programa desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias.

11.1.4 Ejecución

11.1.4.1 Los apoyos alimentarios del programa serán distribuidos con base en el calendario aprobado por SEDIF, de acuerdo al ciclo escolar vigente establecido en el "Calendario de Días Hábiles para la Operación de los Programas Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias" (Anexo C).

11.1.4.2 El SEDIF distribuirá a través de su proveedor, las dotaciones correspondientes en tiempo y forma a las bodegas de los SMDIF sin generar algún costo para éste, firmando de satisfacción la remisión correspondiente. Una vez recibidas y almacenadas correctamente en sus bodegas, el SMDIF será totalmente responsable del resguardo y distribución de las dotaciones a los planteles educativos beneficiados en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción.

11.1.4.3 El SMDIF promoverá el consumo del desayuno dentro del plantel y al inicio de las labores escolares, para asegurar que sea el beneficiario quien lo ingiere.

11.1.4.4 Si el SMDIF decidiera realizar algún cambio en la focalización de los planteles beneficiados con el programa, deberá notificarlo previamente al SEDIF mediante escrito con la justificación correspondiente.

11.1.5 Documentación y Anexos

11.1.5.1 El SMDIF deberá elaborar conjuntamente con el director o responsable del plantel educativo correspondiente, el padrón de beneficiarios de acuerdo con su asignación y entregarlo a la Subdirección de Asistencia Alimentaria según la fecha establecida en el anexo "Calendario de Entrega de Información 2018" (Anexo J), esto a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de enero de 2006.

11.1.5.2 El contenido de información de los padrones deberá apegarse a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio del 2011.

11.1.5.3 El Padrón de Beneficiarios deberá incluir todas las escuelas que se atienden y se presentará en medio electrónico en el formato “Padrón de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos” (Anexo F1).

11.1.5.4 Junto con el Padrón de Beneficiarios, deberá incluir:

- a) “Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Fríos” (Anexo F2), con todas las escuelas reportadas en el padrón que deberá ser entregado impreso y en medio digital.
- b) “Constitución del Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares Fríos” (Anexo F3), uno por cada Plantel Educativo. En casos especiales, con la debida justificación mediante oficio, puede representar a no más de dos escuelas. Los integrantes deberán ser padres de familia, participando en el cargo por el ciclo escolar vigente.
- c) “Recibo de Entrega de Raciones del Programa Desayunos Escolares Fríos” (Anexo F4), que deberá coincidir con el número de días del periodo de entrega y ser presentado dentro de los 10 días posteriores a cada entrega. El total de reportes será igual al total de escuelas contenidas en el padrón y en el directorio.

11.1.5.5 Los documentos deberán estar debidamente requisitados, acordes a los instructivos de llenado, con sellos y firmas, y deberán entregarse expedientes completos, de lo contrario le será devuelto hasta reunir toda la documentación.

11.1.5.6 En aquellos casos en que al municipio se le otorgue algún excedente o apoyo extraordinario de producto, deberá presentar su respectivo padrón de beneficiarios y recibos de entrega de producto, bajo los lineamientos del mismo programa justificando tal asignación.

11.1.6 Apoyo alimentario que se otorgará será:

11.1.6.1. La dotación establecida en el “Contenido de los Apoyos Alimentarios y Cuotas de Recuperación” (Anexo B).

11.1.6.2. Fruta fresca o deshidratada.

11.1.6.3. Se considera fruta deshidratada apta a todos aquellos productos que en su método de preparación no utilicen azúcar como método de extracción de agua siendo aceptados los métodos de escaldado, agrietado y acidificado. (Este complemento lo aportará el SMDIF o los padres de familia).

11.2 Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias

11.2.1 Objetivo

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar como objetivo principal, y sujetos vulnerables susceptibles de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos escolares calientes, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

11.2.2 Población Objetivo

En cumplimiento al objetivo de este programa, se establecen dos tipos de espacios alimentarios los cuales tienen como población objetivo:

11.2.2.1. Cocina Escolar: Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que reciba educación especial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior preferentemente en planteles oficiales del sistema educativo nacional.

Se dará prioridad a las escuelas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas así como a centros de asistencia de desarrollo infantil (CADI), centro asistencial infantil comunitario (CAIC).

11.2.2.2. Cocina Comunitaria: Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables. La ubicación de los espacios alimentarios la determinará el SMDIF que corresponda, teniendo como prioridad las zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

11.2.3 Focalización

El SMDIF deberá seleccionar los planteles susceptibles de ser beneficiados con el programa, según los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y enviar su información al SEDIF cuando sea requerida, en los anexos "Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias" (Anexo H3) y "Directorio de Cocinas del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias" (Anexo H4), con el fin de beneficiar a las niñas, niños y sujetos vulnerables que requieran mayor atención en las diferentes escuelas y zonas prioritarias, considerando los niveles de pobreza (ingreso familiar), marginación (carencia de servicios básicos: luz, agua, red de drenaje, medios de comunicación, etc.) y vulnerabilidad social (carencia de servicios de salud, educación, alimentación, etc.).

En el caso de las cocinas escolares, no podrán ser incorporados los planteles educativos particulares ni los que sean beneficiados con el programa desayunos escolares fríos.

11.2.4 Ejecución

11.2.4.1 Los apoyos alimentarios del programa serán distribuidos con base en el calendario aprobado por el SEDIF, de acuerdo a la asignación mensual correspondiente,

la cual se apegará a lo establecido en el “Calendario de Días Hábiles para la Operación de los Programas Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo C).

11.2.4.2 El SEDIF distribuirá a través de su proveedor, las dotaciones correspondientes en tiempo y forma a las bodegas de los SMDIF sin generar algún costo para éste, firmando de satisfacción la remisión correspondiente. Una vez recibidas y almacenadas correctamente en sus bodegas, el SMDIF será totalmente responsable del resguardo y distribución de las dotaciones a los planteles educativos beneficiados en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción, contemplando que se entrega una despensa por cada 10 beneficiarios.

11.2.4.3 Si por alguna situación el SMDIF decide realizar un cambio en la focalización de las cocinas escolares y/o comunitarias beneficiadas con el programa, deberá notificarlo previamente al SEDIF mediante escrito con la justificación correspondiente, considerando que en caso de que exista equipamiento otorgado en comodato por el SEDIF, se deberá de igual manera notificar el cambio de éste.

11.2.5 Documentación y Anexos

11.2.5.1 El SMDIF deberá elaborar conjuntamente con el Director o responsable del plantel educativo y/o de la cocina comunitaria, el padrón de beneficiarios de acuerdo con su asignación y entregarlo a la Subdirección de Asistencia Alimentaria según la fecha establecida en el anexo “Calendario de Entrega de Información 2018” (Anexo J), esto a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de enero de 2006.

11.2.5.2 El contenido de información de los padrones deberá apearse a lo establecido en el “Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio del 2011.

11.2.5.3 El padrón de beneficiarios deberá incluir todas las cocinas escolares y comunitarias que se atienden y se presentará en medio electrónico en los formatos “Padrón de Beneficiarios de Cocinas Escolares” (Anexo H1) y “Padrón de Beneficiarios de Cocinas Comunitarias” (Anexo H2).

11.2.5.4 Junto con los padrones de beneficiarios, se deberá incluir:

- a) Directorio escolar, que deberá incluir todas las escuelas que sean atendidas con los desayunos escolares calientes reportadas en el padrón de beneficiarios que deberá ser entregado impreso y en medio digital, en el formato “Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo H3).
- b) “Directorio de cocinas del programa desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias” (Anexo H4).

- c) “Recibo de entrega de despensas a cocinas escolares” (Anexo H5). El recibo se elaborará de manera mensual conforme al periodo establecido en el “Calendario de Días Hábiles para la Operación de los Programas Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo C) y por cada espacio alimentario, y será entregado al SEDIF dentro de los 10 días posteriores a cada periodo de entrega, considerando que el total de despensas reportadas deberá coincidir con las despensas asignadas por el SEDIF.
- d) “Recibo de entrega de despensas a cocinas comunitarias” (Anexo H6), (solo si el SMDIF cuenta con cocinas comunitarias que se beneficien con los desayunos calientes). El recibo se elaborará de manera mensual conforme al periodo establecido en el “Calendario de Días Hábiles para la Operación de los Programas Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo C) y por cada espacio alimentario y será entregado al SEDIF dentro de los 10 días posteriores a cada periodo de entrega, considerando que el total de despensas reportadas deberá coincidir con las despensas asignadas por el SEDIF.
- e) “Constitución del Comité de la Cocina Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo H7), de acuerdo al numeral 13.1 “Comités del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias”.
- f) “Constitución del Comité de la cocina comunitaria del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitaria” (Anexo H8), de acuerdo al numeral 13.1 “Comités del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias”.
- g) “Convenio de préstamo del local” (Anexo H10). Este se solicita con el fin de contar con un espacio establecido para la instalación de la cocina y realizar la preparación de los desayunos calientes. El SMDIF, deberá entregar uno por cocina (escolar o comunitaria) y entregarlo al SEDIF debidamente requisitado.
- h) “Croquis de ubicación de la cocina” (Anexo H11). El SMDIF deberá entregar uno por cada cocina (escolar o comunitaria) que sea beneficiaria del programa.
- i) “Cédula de estado actual de espacios alimentarios” (Anexo H12). El SMDIF deberá entregar una por cada cocina (escolar o comunitaria) que sea beneficiaria del programa.

11.2.5.5 Los SMDIF deberán entregar los expedientes completos con todos los anexos mencionados debidamente requisitados, con sellos y firmas correspondientes, de acuerdo a los instructivos de llenado y en las fechas mencionadas en el “Calendario de entrega de información” (Anexo J).

11.2.5.6 En aquellos casos en que al municipio se le otorgue algún excedente o apoyo extraordinario de producto, deberá presentar su respectivo padrón de beneficiarios y recibos de entrega de producto, bajo los lineamientos del mismo programa justificando tal asignación.

11.2.5.7. Apoyo alimentario que se otorgará será: la despensa establecida en el “Contenido de los Apoyos Alimentarios y Cuotas de Recuperación 2018” (Anexo B), la cual se estructura contemplando los menús que el SEDIF determine, siendo estos complementados con insumos perecederos (verdura y fruta) obtenidos por las cuotas de recuperación que cubren los beneficiarios por desayuno.

11.3 Programa Atención Alimentaria a Menores de 5 Años en Riesgo, no Escolarizados

11.3.1 Objetivo

Contribuir al acceso a la alimentación para menores de cinco años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.

11.3.2 Población Objetivo

Niñas y niños entre 1 año y 4 años 11 meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

11.3.3 Focalización

El SEDIF realizará la focalización de los beneficiarios a través del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), el cual se aplicará en coordinación con la SEDESOL.

11.3.4 Ejecución

El SEDIF, en coordinación con SEDESOL, entregará las despensas directamente a los beneficiarios del programa por medio de sedes de entregas distribuidas en todo el estado.

11.3.5 Documentación y Anexos

El SEDIF, en coordinación con SEDESOL, elaborará el padrón de beneficiarios así como la comprobación de las entregas.

11.4 Programa Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables

11.4.1 Objetivo

Contribuir al acceso a la alimentación para los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de alimentos inocuos y nutritivos seleccionados con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

11.4.2 Población Objetivo

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

11.4.3 Focalización

El SEDIF realizará la focalización de los beneficiarios a través del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), el cual se aplicará en coordinación con la SEDESOL.

11.4.4 Ejecución

El SEDIF, en coordinación con SEDESOL, entregará las despensas directamente a los beneficiarios del programa por medio de sedes de entregas distribuidas en todo el estado.

11.4.5 Documentación y Anexos

El SEDIF, en coordinación con SEDESOL, elaborará el padrón de beneficiarios así como la comprobación de las entregas.

11.5 Programa Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo

11.5.1 Objetivo

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

11.5.2 Población Objetivo

Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos. En cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con las instituciones a cargo de la atención de la emergencia.

11.5.3 Focalización

El SEDIF, junto con la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz y los SMDIF, serán los encargados de focalizar la población afectada y propensa a recibir el apoyo.

La entrega del apoyo será temporal. En caso que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos de este programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.

11.5.4 Ejecución

SEDIF en coordinación con la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz será la encargada de entregar las despensas a los SMDIF

11.5.5 Documentación y Anexos

El SMDIF deberá requisitar el "Recibo de despensas del programa Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo" (Anexo I) cada vez que reciban el apoyo.

12. CUOTAS DE RECUPERACIÓN

El SMDIF deberá depositar al SEDIF, el importe total de las cuotas de recuperación establecidas en el anexo "Contenido de los apoyos alimentarios y cuotas de recuperación 2018 (Anexo B)".

En el caso del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, el SMDIF procurará absorber los gastos de operación y limpieza, sin embargo, en casos excepcionales, previa manifestación expresa de los padres de familia, podrá cobrar una cuota diaria por desayuno de \$0.50 a \$1.00 que el comité de las cocinas deberá utilizar única y exclusivamente para el fortalecimiento del programa y de las compras de los productos perecederos que complementarán los menús, preferentemente frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación. En ningún caso se les dará otro destino a las cuotas.

13. COMITÉS

Como mecanismo de participación social, se establecerán comités con el fin de contar con una administración honesta y responsable de la preparación y entrega de insumos alimentarios. Así mismo, en la medida de lo posible, buscará que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales y de higiene de los beneficiarios del servicio.

El comité funcionará de manera democrática y se formalizará a través de una acta constitutiva en la que se designará a los integrantes de la mesa directiva, quienes serán responsables directos de la operación del programa.

13.1 Comités del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias

13.1.1 El comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 personas, en el caso de las cocinas escolares deberán ser los padres y/o tutores de los menores beneficiados preferentemente, en el periodo que comprende un ciclo escolar.

13.1.2 En las cocinas comunitarias deben ser los mismos beneficiarios por un periodo de un año.

13.1.3 Los SMDIF deberán enviar a la Subdirección de Asistencia Alimentaria del SEDIF los formatos “Constitución del comité de la cocina escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo H7) y “Constitución del comité de la Cocina Comunitaria del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias” (Anexo H8), según corresponda.

13.1.4 La estructura mínima organizacional de la mesa directiva deberán ser:

- a) Presidente/a
- b) Secretario/a
- c) Tesorero/a

13.1.5 El comité tendrá las siguientes funciones:

13.1.5.1 Acordar por mayoría en la asamblea de padres de familia, el monto de la cuota de recuperación y los casos de exención o importes menores con respecto al pago.

13.1.5.2 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.

13.1.5.3 Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.

13.1.5.4 Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa, así como requisitar y enviar en tiempo y forma los formatos de seguimiento requeridos por el SEDIF.

13.1.5.5 Recibir y revisar la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.

13.1.5.6 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.

13.1.5.7 Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, así como registrar primeras entradas-primeras salidas, atendiendo a las recomendaciones contenidas en los manuales “Aseguramiento de la Calidad Alimentaria” y “ Manejo higiénico de los alimentos” emitidos por el SEDIF.

13.1.5.8 Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para la preparación de los desayunos de los beneficiarios.

13.1.5.9 Reportar al SEDIF el desvío o venta al público de paquetes de leche, piezas sueltas o cualquier mal uso de los insumos alimentarios.

13.1.5.10 Elaborar y servir a los beneficiarios el desayuno o comida caliente de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar preferentemente, evitando contravenir los tiempos de clase; contribuyendo a la seguridad alimentaria de la población escolar.

13.1.5.11 Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir asedadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.

13.1.5.12 Preparar los alimentos de acuerdo a los menús cíclicos entregados por el SEDIF.

13.1.5.13 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.

13.1.5.14 Vigilar que los beneficiarios se laven las manos antes de consumir los alimentos.

13.1.5.15 Informar al SEDIF de cualquier irregularidad a las autoridades correspondientes.

13.1.5.20 Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.

13.2 Comités del Programa Desayunos Escolares Fríos

13.2.1 El comité deberá estar integrado por un mínimo de 3 personas, debiendo ser los padres y/o tutores de los menores beneficiados preferentemente, en el periodo que comprende un ciclo escolar.

13.2.2 La estructura mínima organizacional de la mesa directiva será:

- a) Presidente/a
- b) Secretario/a
- c) Tesorero/a

13.2.3 El comité tendrá las siguientes funciones:

13.2.3.1. Recibir su asignación de briks de leche y complemento alimenticio, resguardando dichos productos dentro del plantel atendiendo a las recomendaciones contenidas en los Manuales “Aseguramiento de la Calidad Alimentaria” y “ Manejo higiénico de los alimentos” emitidos por el SEDIF.

13.2.3.2. Distribuir diariamente la dotación, respetando el padrón de beneficiarios, de acuerdo al “Calendario de días hábiles para la operación del Programa Desayunos Escolares Fríos 2018” (Anexo C).

13.2.3.3. Coordinar con el SMDIF y SSA, acciones en materia de orientación alimentaria y actividades productivas de autoconsumo para el cumplimiento de los objetivos del programa.

13.2.3.4. Acudir a las capacitaciones que el SEDIF o SMDIF implementen para mantenerse actualizado en cuanto a la aplicación del programa y requisitar y enviar en tiempo y forma los formatos de seguimiento.

14. CONTRALORÍA CIUDADANA

14.1 Las actividades de la contraloría ciudadana serán de seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites o servicios de las dependencias y entidades estatales que realiza la ciudadanía que participa a través de comités, a fin de favorecer la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se haga patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad.

14.2. Los programas alimentarios que supervise la contraloría ciudadana serán:

14.2.1 Desayunos escolares fríos - acción mensual.

14.2.2 Desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias - acción mensual.

14.2.3 Entrega de semillas para el seguimiento de huertos escolares - una sola acción al año.

14.2.4 SIREEA (Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios) - una sola acción al año.

14.3 Los comités se conforman como instrumentos de participación social, que favorecen la transparencia, eficiencia, honestidad, honradez, legitimidad, confianza, corresponsabilidad y correcta aplicación de los recursos públicos, con la finalidad de que se haga patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad, para que de manera organizada las acciones realizadas tengan un seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación al cumplimiento del servicio que brindan las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Estos pueden ser integrados por todas las personas que reciben algún tipo de beneficio u apoyo; para mejorar la calidad de vida y tener el derecho y las obligaciones de participar, logrando que las acciones y servicios sean los adecuados y se cumpla con el principal fin, que es lograr que todos los apoyos alimentarios lleguen a los beneficiarios finales en tiempo y en forma.

14.4 Los comités de contraloría ciudadana serán conformados cuando menos por cinco integrantes: siendo un presidente, un secretario y tres vocales que se les denominaran "a, b, c", con sus respectivos suplentes, debiendo ser residentes de la demarcación geográfica en donde se ejecuten las acciones, trámites o servicios gubernamentales y cada uno de los integrantes debe de entregar una copia de su identificación oficial.

14.5 Los comités deben realizar de manera general las siguientes actividades:

14.5.1 Solicitar al representante y/o enlace institucional de la dependencia o entidad respectiva, la información pública suficiente relacionada con la acción.

14.5.2 Realizar visitas de inspección, aplicar cédulas de vigilancia y llevar el registro de sus resultados alcanzados.

14.5.3 Informar al enlace institucional, las irregularidades u observaciones detectadas, así como recibir por parte de la ciudadanía las peticiones, quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos con motivo del objeto de la supervisión.

14.5.4. Integrar un archivo de la documentación con evidencias de los trabajos realizados por el comité.

14.5.5. Supervisar y vigilar que se lleve a cabo lo siguiente:

14.5.5.1. Difundir información veraz y oportuna de las obras, acciones, trámites o servicios gubernamentales.

14.5.5.2 Informar los montos en especie que serán aplicados, así como su periodicidad.

14.5.5.3 Que las personas beneficiadas de los programas cumplan con los requisitos para acceder y ser objeto de los beneficios o alcances de éstos.

14.5.5.4 Se cumpla con los periodos y oportunidad de ejecución o entrega de los apoyos sociales previstos.

14.5.5.5 Que los beneficios no se utilicen con fines políticos, de lucro u otros con fines distintos.

14.5.5.6 Que los apoyos programados sean aplicados con equidad de género.

14.5.5.7 Se entreguen al enlace institucional las cédulas de vigilancia, informes y actas circunstanciadas, con oportunidad y firma o firmas de los integrantes del comité.

14.5.6. Dar seguimiento hasta su solventación de las solicitudes remitidas a las autoridades competentes.

14.6. La vigencia de los comités, en el caso de que sólo se realice una acción de entrega por única ocasión, será exclusivamente al momento de la entrega física y material de los apoyos complementarios y se extinguirá en ese momento. Aquéllos que por la naturaleza de los mismos, sean dirigidos a sectores de la población que por sus condiciones de vulnerabilidad se otorguen de manera mensual, éstos tendrán una vigencia definida hasta el término del presente ejercicio fiscal y se comprometerán a levantar una cédula de vigilancia por cada acción entregada.

14.8 Anexos:

14.8.1. Anexo CGE.CCC.02. Acta constitutiva el comité de contraloría ciudadana de obras o acciones.

14.8.2. Anexo CG.DCS.11. Acta circunstanciada de verificación física del comité de contraloría ciudadana.

14.8.3. Anexo CGE.CCC.09. Cédula de vigilancia en apoyos o acciones.

15. CARTAS DE LIBERACIÓN

Este documento será emitido por el SEDIF, como instancia ejecutora, de manera anual, y en él se informará a los SMDIF que ha quedado cubierta totalmente la cuota de recuperación que se establece en el “Contenido de los apoyos alimentarios y cuotas de recuperación 2018” (Anexo B), así como el cumplimiento en las entregas de los documentos y anexos solicitados para cada uno de los programas de asistencia social alimentaria.

16. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

16.1 Avances Físicos-Financieros

El SEDIF realizará la programación de metas y reportes de avances por medio de las siguientes capturas:

16.1.1. El Programa Presupuestario.

16.1.2. Programa Operativo Anual (POA).

16.1.3. PASH (Portal Indicativo de la Secretaría de Hacienda).

16.1.4. SNIMAS (Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social).

Las cuales se darán a conocer al público en general en el portal de transparencia del sitio oficial del SEDIF <http://www.difver.gob.mx/transparencia2/>.

16.2 Cierre de Ejercicio

El SEDIF realizará el cierre de ejercicio por medio del avance físico financiero, el cual se da a conocer en el portal de transparencia del sitio oficial del SEDIF <http://www.difver.gob.mx/transparencia2/>.

17. EVALUACIÓN

El SEDIF evaluará a los SMDIF por medio de cédulas de evaluación dirigidas a los programas desayunos escolares calientes y cocinas comunitarias y desayunos escolares fríos.

Las cédulas de evaluación se encontrarán en los siguientes anexos y serán enviadas en los periodos que el SEDIF establezca:

17.1. “Cédula de Estado Actual de Espacios Alimentarios” (Anexo H12).

17.2. “Seguimiento a los Comités de Participación Social en la aplicación de sus funciones” (Anexo H9).

17.3. “Cédula de evaluación para el funcionamiento correcto de la bodega”.

18. ANEXOS**A. 38 Municipios con Muy Alto Índice de Marginación según CONAPO 2010.**DIF
INSTRUMENTO DE SERVICIOVER Familia
SECRETARÍA DE ASISTENCIA
SOCIAL**"Anexo A"****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA****38 MUNICIPIOS CON MUY ALTO ÍNDICE DE MARGINACIÓN SEGÚN CONAPO 2010**

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Mixtla de Altamirano | 31. Mecayapan |
| 2. Tehuipango | 32. Coahuatlán |
| 3. Texcatepec | 33. Tatatila |
| 4. Ilamatlán | 34. Ixcatepec |
| 5. Zozocolco de Hidalgo | 35. San Andrés Tenejapan |
| 6. Soledad de Atzompa | 36. Chiconquiaco |
| 7. Atlahuilco | 37. Zongolica |
| 8. Zontecomatlán de López y Fuentes | 38. Uxpanapa |
| 9. Soteapan | |
| 10. Astacinga | |
| 11. Mecatlán | |
| 12. Xoxocotla | |
| 13. Los Reyes | |
| 14. Tequila | |
| 15. Águila | |
| 16. La perla | |
| 17. Tlaquilpa | |
| 18. Zacualpan | |
| 19. Coxquihui | |
| 20. Filomeno Mata | |
| 21. Calchualco | |
| 22. Ixhuatlán de Madero | |
| 23. Tlachichilco | |
| 24. Ayahualulco | |
| 25. Tepatlaxco | |
| 26. Chiconamel | |
| 27. Las minas | |
| 28. Santiago Sochiapan | |
| 29. Chumatlán | |
| 30. Texhuacán | |

B. Contenido de los Apoyos Alimentarios y Cuotas de Recuperación.

DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
SEGURIDAD SOCIAL
DE LA FAMILIA

Anexo "B"

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**CONTENIDO DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN
2018**

Programa de Desayunos Escolares Fríos

CONTENIDO	CUOTA DE RECUPERACIÓN
1 Brick de 250 ml. de leche de vaca semidescremada	Sin cuota de recuperación
1 Barra de granola	\$ 0.30

La cuota de recuperación no aplica para los 38 municipios de Muy Alta Marginación)

Programa de Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias

CONTENIDO	CUOTA DE RECUPERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Bolsas de leche semidescremada en polvo de 1 kg • 1 Bolsa de arroz súper extra de 1 kg • 2 Bolsas de mezcla de cereales integrales de 200 g • 1 Bolsa de harina de maíz nixtamalizada de 1 kg • 5 Bolsas de pasta para sopa integral de 200 g • 1 Botella de aceite vegetal mixto de 1 L. • 7 Latas de atún en agua de 140 g. • 1 Bolsa de frijol negro de 1 kg. • 1 Bolsa de soya texturizada de 500 g. 	Sin cuota de recuperación

C. Calendario de días hábiles para la Operación del Programa Desayunos Escolares Fríos 2018.



Anexo "C"

CALENDARIO DE DIAS HÁBILES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS 2018

FEBRERO
18 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARZO
16 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL
15 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO
20 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO
15 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO
10 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO
10 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE
19 DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE 22
DÍAS HÁBILES

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

TOTAL DE DÍAS HÁBILES: 145

D. Reporte de Pláticas de Orientación alimentaria a Beneficiarios, Comités y/o Padres de Familia.



DIF
GOBIERNO DEL ESTADO

VER Familia
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Formulario "D"

**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

REPORTE DE PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A BENEFICIARIOS, COMITÉS Y/O PADRES DE FAMILIA

MUNICIPIO (1): _____ PERIODO (2): _____ CICLO ESCOLAR Ó AÑO VIGENTE (3): _____

PROGRAMA (4): _____

NOMBRE DEL EXPOSITOR (5): _____ INSTITUCIÓN QUE IMPARTE LA PLÁTICA (6):
(Especificar profesión del expositor) SMDIF () S.S.A. () IMSS SEGURO POPULAR () SEV () OTRO ()

LOCALIDAD. (7)	NO. DE ASISTENTES (8)		TEMA (9)	SELLO DE LOCALIDAD (10)
	HOMBRES	MUJERES		

SELLO (11)

DIF MUNICIPAL

E1. Registro de Escuelas Beneficiadas con Huertos Escolares.



"Anexo E1"

SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

REGISTRO DE ESCUELAS BENEFICIADAS CON HUERTOS ESCOLARES

Municipio	
Localidad/Comunidad	
Nombre de la escuela	
Clave	
Nombre del director (a)	
Número de beneficiarios del programa	
Nombre de la Presidenta del Comité de Cocina o en su caso de Desayunos Fríos.	

Nombre y firma de la presidenta del SMDIF

Nombre y firma del Director de la Escuela

Firma de la presidenta de comité de cocina o desayunos fríos

Sello

Sello

E2. Reporte de Seguimiento de Huertos Escolares.



DIF
COMANDO EN JEFE

VER Familia
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DE LA FAMILIA

Anexo "E2"

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS**

REPORTE DE SEGUIMIENTO DE HUERTOS ESCOLARES

MJNICIPIO _____

FECHA _____

NOMBRE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA ESCUELA	FECHA DE ENTREGA DE EQUIPO A LA ESC.	ETAPA EN QUE SE ENCUENTRA EL HUERTO ESCOLAR			PRODUCTOS COSECHADOS	PREPARACIÓN SIGUIENTE CICLO
			INSTALACIÓN	CULTIVOS EN DESARROLLO	COSECHA		

FIRMA DE LA PRESIDENTA o DIRECTOR(A) SMDIF

SELLO SMDIF

*Éste formato deberá llenarse y escanearse para ser enviado vía correo electrónico acompañado de fotografías de los huertos escolares a la Subdirección de Asistencia Alimentaria en la siguiente dirección: rfranco_27@hotmail.com
Para mayores informes comunicarse al teléfono 01 (228) 842 37 37 ext. 3406 y 3402

E3. Instalación y Mantenimiento del Huerto Escolar.



Anexo "E3"

INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL HUERTO ESCOLAR	
Objetivo	Que el participante conozca las actividades que le permitan establecer un huerto escolar.
Tipo de actividad	Expositiva
Temática/Descripción	<p>1). Preparación del suelo para el cultivo de hortalizas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Limpieza del terreno. • 1.2 Primer barbecho. • 1.3 Cercado del huerto. • 1.4 Trazo y elaboración de camellones. • 1.5 Segundo barbecho. • 1.6 Abonado y desinfección del suelo. • 1.7 Nivelación de camellones. • 1.8 Preparación de almácigos. • 1.9 Instalación del sistema de riego. <p>2). Siembra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Métodos de siembra para hortalizas. • 2.2 Siembra directa. • 2.3 Siembra en almácigos. • 2.4 Trasplante.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyector de imágenes (cañón). ➤ Lap top. ➤ Pantalla. ➤ Imágenes de instalación y siembra de hortalizas. ➤ Extensión eléctrica (5 m). ➤ Aula y sillas para asistentes. ➤ Pizarrón o pintarrón. ➤ Plumones o gises. ➤ Rotafolio. ➤ Pliegos de papel bond. ➤ Tarjetas de papel bond. ➤ Lápices
Responsable de impartir la orientación (SEDIF o SMDIF)	Ing. Agr. Rafael Rodríguez Franco.
Programas a los que está dirigida	Desayunos escolares calientes, Desayunos escolares fríos.
Población objetivo	Maestros, padres de familia y beneficiarios.
Herramienta de evaluación	Cuestionario.

F3. Constitución del Comité de Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares Fríos.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Anexo "F3"

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUELDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA DEL PROGRAMA DESAYUNOS
ESCOLARES FRÍOS**

EN LA ESCUELA _____ UBICADA EN LA LOCALIDAD _____
DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____
DEL AÑO _____. LA SOCIEDAD DE PADRES DE FAMILIA, AUTORIDADES EDUCATIVAS Y DEL DIF MUNICIPAL, SE
REUNIERON CON LA FINALIDAD DE CONSTITUIR EL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS, QUIENES SERÁN LOS
RESPONSABLES DIRECTOS DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA, CUYO OBJETIVO ES CONTRIBUIR AL ACCESO A
ALIMENTOS INCUUOS Y NUTRITIVOS DE LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR, SUJETA DE ASISTENCIA SOCIAL
ALIMENTARIA, MEDIANTE LA ENTREGA DE DESAYUNOS FRÍOS, DISEÑADOS CON BASE EN LOS CRITERIOS DE CALIDAD
NUTRICIA, Y ACOMPAÑADOS DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
ALIMENTARIA Y PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

FUNCIONES DEL COMITÉ

1. RECIBIR SU ASIGNACIÓN DE BRIKS DE LECHE Y COMPLEMENTO ALIMENTICIO, RESGUARDANDO DICHO PRODUCTO DENTRO DEL PLANTEL EN LAS CONDICIONES QUE ESTE LO REQUIERE.
2. HACER EL PAGO OPORTUNO DEL COMPLEMENTO AL RECIBIRLO JUNTO CON LOS BRIKS DE LECHE, FIRMANDO Y SELLANDO DE RECIBIDO EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE QUE LE PRESENTARAN.
3. DISTRIBUIR, RESPETANDO EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS, DIARIAMENTE UN BRICK DE LECHE Y UN COMPLEMENTO ALIMENTICIO DE LUNES A VIERNES, DE ACUERDO AL CALENDARIO APROBADO POR SEDIF, DENTRO DEL PLANTEL EN LA PRIMERA HORA DE CLASES VIGILANDO SU CONSUMO.
4. RECOLECTAR LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE CADA DESAYUNO, SIENDO EL COSTO DEL COMPLEMENTO (BARRA DE GRANOLA) \$ 0.30 (SOLO PARA AQUELLOS SMDIF QUE NO SE ENCUENTREN EN EL ANEXO "1A"), NO DEBIENDO EXCEDER ESTE COSTO.
5. COORDINAR CON EL DIF MUNICIPAL Y SECTOR SALUD, ACCIONES EN MATERIA DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE AUTOCONSUMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
6. ACUDIR A LAS CAPACITACIONES QUE EL SEDIF O SMDIF IMPLEMENTEN PARA MANTENERSE ACTUALIZADO EN CUANTO A LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA Y REQUISITAR Y ENVIAR EN TIEMPO Y FORMA LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTO.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE (A) _____ SECRETARIO (A) _____

TESORERO (A) _____ VOCAL: _____

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE LEVANTA LA PRESENTE FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON:

Vo. Bo.

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENTA(E)
DEL DIF MUNICIPAL

SELLO DEL PLANTEL

SELLO DEL DIF MPAL.

F4. Recibo de Entrega de Raciones del Programa Desayunos Escolares Fríos.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO PERSONAL
DE LA FAMILIA

Anexo "F4"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS

RECIBO DE ENTREGA DE RACIONES DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS

RECIBÍ DEL DIF MUNICIPAL DE (1): _____ FECHA (2): _____

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD RECIBIDA POR PERIODO(3)
1	BRIKS DE LECHE DE 250 ML.	_____
2	PIEZA DE COMPLEMENTO	_____

CORRESPONDIENTE A (4): _____ DÍAS HÁBILES DEL PERIODO (5): _____ DEL AÑO (5): _____.

EN LA LOCALIDAD DE (7): _____ CLAVE DE LA ESCUELA (8): _____

NOMBRE DE LA ESCUELA (9) _____

PARA (10): _____ BENEFICIARIOS.

OBSERVACIONES (11): _____

RECIBÍÓ
COMITÉ ESCOLAR

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (12)
C.C.P. DIF MUNICIPAL
COMITÉ ESCOLAR

SELLO DE ESCUELA (13)

H5. Recibo de Entrega de Despensas a Cocinas Escolares.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
ACORDADO PRESIDENCIAL
DE LA ESPERA

Anexo "H5"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

**DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES
RECIBO DE ENTREGA DE DESPENSAS A COCINAS ESCOLARES**

FECHA (1): _____

RECIBÍ DEL DIF MUNICIPAL DE (2): _____ (3): _____ DESPENSA(S),

CORRESPONDIENTE(S) AL PERIODO (4): _____ DEL AÑO (5): _____

MISMA(S) QUE SERÁ(N) UTILIZADA(S) PARA LA ELABORACIÓN DE DESAYUNOS Y/O COMIDAS CALIENTES DE LA COCINA UBICADA EN LA LOCALIDAD

DE (6): _____ NOMBRE DE LA ESCUELA (7): _____

CLAVE DE LA ESCUELA (8): _____ NIVEL ESCOLAR (9): _____ PARA ATENDER A:

(10): _____ TOTAL DE BENEFICIARIOS

NOTA: EN CASO DE QUE ESTA COCINA ESCOLAR ATIENDA A OTRAS ESCUELAS, LISTARLAS A CONTINUACIÓN;

NOMBRE DE LAS OTRAS ESCUELAS	CLAVE	NOMBRE DE LAS OTRAS ESCUELAS	CLAVE
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES (11): _____

RECIBÓ
COMITÉ DE COCINA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (12)

SELLO DE ESCUELA (13)

C.C.P. DIF MUNICIPAL
PLANTEL

H6. Recibo de Entrega de Despensas a Cocinas Comunitarias.



Anexo H6

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

COCINAS COMUNITARIAS

RECIBO DE ENTREGA DE DESPENSAS A COCINAS COMUNITARIAS

FECHA (1): _____

RECIBI DEL DIF MUNICIPAL DE (2): _____ (3): _____ DESPENSA(S) COMUNITARIA (S),

CORRESPONDIENTE(S) AL PERIODO (4): _____ DEL AÑO (5): _____

MISMA(S) QUE SERÁ(N) UTILIZADA(S) PARA LA ELABORACIÓN DE DESAYUNOS Y/O COMIDAS CALIENTES DE LA COCINA UBICADA EN LA LOCALIDAD

DE (6): _____ PARA ATENDER A:

(7): _____ BENEFICIARIOS SUJETOS VUINERABLES.

NOTA: EN CASO DE QUE ESTA COCINA COMUNITARIA ATIENDA A ESCUELAS, LISTARLAS A CONTINUACIÓN;

NOMBRE DE LAS ESCUELAS	CLAVE	NOMBRE DE LAS ESCUELAS	CLAVE
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES (8): _____

RECIBIÓ
COMITÉ DE COCINA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (9)

SELLO DE LA LOCALIDAD (10)

C.C.P. DIF MUNICIPAL
LOCALIDAD

H7. Constitución del Comité de la Cocina Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Anexo "H7"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE LA COCINA ESCOLAR DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES Y COCINAS COMUNITARIAS

EN LA COCINA UBICADA EN LA ESCUELA _____ CON
CLAVE _____ DE LA LOCALIDAD _____ DEL MUNICIPIO DE
_____ SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO
_____. PADRES DE FAMILIA, AUTORIDADES EDUCATIVAS Y DEL DIF MUNICIPAL, SE REUNIERON CON LA FINALIDAD
DE CONSTITUIR EL COMITÉ DE LA COCINA ESCOLAR EL CUAL, TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE ELABORAR LOS
DESAYUNOS ESCOLARES Y/O COMIDAS CALIENTES ASÍ COMO PRESERVAR Y CUIDAR EL EQUIPO BÁSICO DE
COCINA. ESTAS ACCIONES A REALIZAR SON LAS ESTABLECIDAS EN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN
QUE EL SISTEMA NACIONAL DIF MARCA PARA ESTE PROGRAMA.

FUNCIONES DEL COMITÉ

1. RECIBIR LA ASIGNACIÓN DE DESPENSAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MENÚS, RESGUARDANDO DICHO PRODUCTOS DENTRO DE LA COCINA EN LAS CONDICIONES QUE ESTOS LO REQUIERAN.
2. ELABORAR DIARIAMENTE LOS MENÚS CON ADECUADOS HÁBITOS DE HIGIENE PARA BENEFICIAR A LA POBLACIÓN CAPTADA EN EL PADRÓN.
3. RECOLECTAR LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE CADA DESAYUNO, LA CUAL HA SIDO PREVIAMENTE DETERMINADA EN ASAMBLEA, SIENDO COMO MÍNIMO DE \$ 0.50 Y COMO MÁXIMO \$ 1.00, SIEMPRE Y CUANDO NO REBASE EL 40% DEL COSTO DE INSUMOS UTILIZADOS POR RACIÓN.
4. PRESERVAR Y CUIDAR EL EQUIPO DE COCINA, MANTENIENDO ASEADOS TANTO LOS UTENSILIOS COMO EL LOCAL, CON EL ADECUADO MANEJO DE LA BASURA, PARA EVITAR INSECTOS Y ROEDORES.
5. LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DESAYUNOS SERÁ DE ACUERDO A LOS DÍAS HÁBILES
6. COORDINAR CON EL DIF MUNICIPAL Y SECTOR SALUD, ACCIONES EN MATERIA DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE AUTOCONSUMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE (A) _____ SECRETARIO (A) _____

TESORERO (A) _____ VOCAL: _____

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE LEVANTA LA PRESENTE FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON:

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA DE LA
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

SELLO DEL SMDIF

SELLO DE LA ESCUELA

H8. Constitución del Comité de la Cocina Comunitaria del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Anexo "H8"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE LA COCINA COMUNITARIA DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES Y COCINAS COMUNITARIAS

EN LA COCINA UBICADA EN _____ DE LA LOCALIDAD _____ DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO ____ HABITANTES DE LA COMUNIDAD Y AUTORIDADES DEL DIF MUNICIPAL SE REUNIERON CON LA FINALIDAD DE CONSTITUIR EL COMITÉ DE LA COCINA COMUNITARIA, E CUAL, TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE ELABORAR LOS DESAYUNOS Y/O COMIDAS CALIENTES, ASÍ COMO PRESERVAR Y CUIDAR EL EQUIPO BÁSICO DE COCINA. ESTAS ACCIONES A REALIZAR SON LAS ESTABLECIDAS EN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN QUE EL SISTEMA NACIONAL DIF MARCA PARA ESTE PROGRAMA..

FUNCIONES DEL COMITÉ

1. RECIBIR LA ASIGNACIÓN DE DESPENSAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MENÚS, RESGUARDANDO DICHS PRODUCTOS DENTRO DE LA COCINA EN LAS CONDICIONES QUE ESTOS LO REQUIERAN.
2. ELABORAR DIARIAMENTE LOS MENÚS CON ADECUADOS HÁBITOS DE HIGIENE PARA BENEFICIAR A LA POBLACIÓN CAPTADA EN EL PADRÓN.
3. RECOLECTAR LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE CADA DESAYUNO, LA CUAL HA SIDO PREVIAMENTE DETERMINADA EN ASAMBLEA, SIENDO COMO MÍNIMO DE \$ 0.50 Y COMO MÁXIMO \$ 1.00, SIEMPRE Y CUANDO NO REBASE EL 40% DEL COSTO DE INSUMOS UTILIZADOS POR RACIÓN.
4. PRESERVAR Y CUIDAR EL EQUIPO DE COCINA, MANTENIENDO ASEADOS TANTO LOS UTENSILIOS COMO EL LOCAL, CON EL ADECUADO MANEJO DE LA BASURA, PARA EVITAR INSECTOS Y ROEDORES.
5. LA DISTRIBUCIÓN DE LOS DESAYUNOS/COMIDAS PODRÁ SER LOS 365 DÍAS DEL AÑO, SIEMPRE QUE SU CAPACIDAD DE AUTOGESTIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL LO PERMITAN.
6. COORDINAR CON EL DIF MUNICIPAL Y SECTOR SALUD ACCIONES EN MATERIA DE ORIENTACIÓN NUTRICIONAL Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE AUTOCONSUMO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE (A) _____ SECRETARIO (A) _____

TESORERO (A) _____ VOCAL _____

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE LEVANTA LA PRESENTE FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON:

Vo. Bo.

NOMBRE Y FIRMA DE LA
PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL

SELLO DEL SMDIF

SELLO DE LA LOCALIDAD

H10. Convenio de Préstamo de Local para la Instalación de Cocina Escolar o Comunitaria.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA Población

Anexo "H10"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

CONVENIO DE PRÉSTAMO DE LOCAL PARA LA INSTALACIÓN DE UNA COCINA ESCOLAR () DE O COMUNITARIA () , UBICADA EN _____ DE LA LOCALIDAD DE _____ EN EL MUNICIPIO DE _____.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF). EN EL MUNICIPIO DE _____, REPRESENTADO POR C. _____, PRESIDENTA (E) DEL DIF MUNICIPAL, COMO REPRESENTANTE DEL PROGRAMA, Y POR OTRA EL C. _____, QUIEN FACILITA EL USO DEL LOCAL PARA LA INSTALACIÓN DE LA COCINA.

DECLARACIÓN DEL DIF MUNICIPAL

EL DIF MUNICIPAL DE _____ SOLICITA ALC. _____ ANTES MENCIONADO QUE NOS PERMITA TOMAR EL ESPACIO, PARA INSTALAR LA COCINA DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES O COCINA COMUNITARIA CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL SIGUIENTE OBJETIVO:

CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR O DEMÁS SUJETA DE ASISTENCIA SOCIAL, MEDIANTE LA ENTREGA DE DESAYUNOS O COMIDAS CALIENTES, DISEÑADOS CON BASE EN LOS CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA Y ACOMPAÑADOS DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA Y PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

AMBAS PARTES

SE RECONOCE EL APOYO DEL DIF MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE LA COCINA, QUIEN ENTREGARÁ LA DOTACIÓN DE DESPENSAS ASIGNADAS CON LA CUOTA DE RECUPERACIÓN CORRESPONDIENTE PARA QUE BRINDEN LOS DESAYUNOS Y/O COMIDAS A TODOS. DE IGUAL MANERA EL C. _____ MANIFIESTA ESTAR DE ACUERDO EN PRESTAR UN LOCAL PARA INSTALAR LA COCINA DEL PROGRAMA Y PODER LLEVAR A CABO EL MISMO COMO LO MARCAN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DIF.

CLAÚSULAS

PRIMERA.- EL C. _____ SE COMPROMETE A PRESTAR LAS INSTALACIONES A PARTIR DE ESTA FECHA HASTA EL TÉRMINO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA BRINDAR LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL PROGRAMA.

SEGUNDA.- EL DIF MUNICIPAL, SE COMPROMETE A LLEVAR LAS DESPENSAS PERIÓDICAMENTE Y DE IGUAL MANERA SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, DANDO SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE QUE EN EL SE DESARROLLEN, ESTABLECIDAS POR LA LOCALIDAD.

TERCERA.- ESTE CONVENIO CONCLUIRÁ SI LA LOCALIDAD DECIDE NO CONTINUAR CON EL PROGRAMA, MOTIVO POR EL CUÁL SE PROCEDERÁ A LA REUBICACIÓN DEL EQUIPO Y MOBILIARIO.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN LA LOCALIDAD DE _____ PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

C. _____

PRESIDENTA(E) SISTEMA MUNICIPAL DIF

SELLO DE LA ESCUELA Y/O LOCALIDAD

SELLO MUNICIPAL DIF

H11. Croquis de Ubicación de la Cocina.

Anexo "H11"

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA COCINA

Programa: Desayunos Escolares Calientes () Cocinas Comunitarias ()

Fecha: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Ubicación de la cocina: _____
Domicilio

(Describir de manera grafica como llegar a la cocina partiendo de la cabecera municipal a la localidad, señalando tiempo aproximado).

Nombre y firma de la Presidenta o
Director(a) del SMDIF

Sello del SMDIF

Sello de la Escuela y/o
Localidad

H12. Cédula del Estado Actual de Espacios Alimentarios 2018.



ANEXO H12
CEDULA DE ESTADO ACTUAL DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2018
(COCINAS ESCOLARES Y COMUNITARIAS)

1	Municipio	
2	Localidad	
3	Folio cédula	
4	Nombre del responsable del llenado.	
	Apellido Paterno	Apellido Materno Nombre(s)
5	Fecha de levantamiento (dd/mm/aaaa)	
Información General de la Cocina		
6	¿La cocina es escolar o comunitaria?	
7	Total de beneficiarios	Mujeres
		Hombres
		Total
8	Ubicación	Calle
		Numero
		Colonia
		C.P.
9	En caso de ser escolar	Nombre de la escuela
		Clave
Operatividad de la Cocina		
Horarios		
10	¿Qué días opera la cocina? Señalar cada día que opera. Dejar la celda en blanco los días que no opera	Lunes
		Martes
		Miércoles
		Jueves
		Viernes
		Sábado
		Domingo
11	Especificar hora de apertura y hora de cierre.	Hora de apertura de la cocina
		Hora de cierre de la cocina
12	¿Cuánto tiempo se ocupa la cocina para cocinar los alimentos? Especificar número de horas	_____ Horas
Personal		
13	Número de personas que trabajan en la preparación de los alimentos.	Especificar número
14	¿La cocina opera mediante comités?	Si
		No
Instalaciones		
15	¿Año en que se equipó la cocina? Especificar año.	Año _____
16	La cocina se encuentra en	Escuela
		Casa
		Local comercial
		Otro. Especificar _____
17	¿Cuenta con la infraestructura necesaria para funcionar como Espacio Alimentario?	Si
		No
18	Condiciones generales del lugar donde se encuentra	Muy buenas
		Buenas
		Regulares
		Malas
19	¿Cuenta con servicio de energía eléctrica?	Si
		No
20	¿Cuenta con servicio de agua potable?	Si
		No



**ANEXO H12
CEDULA DE ESTADO ACTUAL DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2018
(COCINAS ESCOLARES Y COMUNITARIAS)**

21	¿Cuenta con servicio telefónico?		Si	
			No	
Equipamiento				
22	Equipo. Especificar número de unidades. Indicar cero si no hay.		Número	
			Condiciones: 1. Malas; 2. Regulares; 3. Buenas; 4. Muy buenas	
	Utensilios para cocinar	Ollas		
		Sartenes		
		Cacerolas		
	Estufa o estufón	Estufa o estufón		
		Cilindro de gas		
	Electrodomésticos	Licadora		
	Inmobiliario	Mesas		
		Sillas		
	Utensilios para comer	Platos		
		Vasos		
		Cucharas		
		Tenedores		
		Cuchillos		
Otros. Especificar _____				
23	¿Quién le proporcionó el equipo?		El equipo es propio	
	Puede mencionar más de una opción		Otros particulares o privados	
			La comunidad	
			Gobierno municipal/ DIF	
			Gobierno estatal/ DIF	
			Gobierno federal	
			Alguna organización civil (OSC)	
Otro. Especificar				
24	¿Qué requiere para operar mejor?			
	Especificar de la lista anterior los posibles faltantes. Especificar otros aspectos en caso de aplicar.			
Observaciones				
25				

Nombre y firma del Responsable de Lenado	Nombre y Firma del Director del DIF Municipal
Sello del DF Municipal	

H13. Reporte de Albergues Instalados.



Anexo "H13"

**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA
Reporte de Albergues Instalados**

Municipio: _____ Fecha: _____

Localidad	Ubicación del Albergue	No. de personas albergadas	Despensas comunitarias utilizadas	No. de raciones elaboradas

Nombre y firma de la Presidenta(e) o Director(a) de DIF Municipal

Sello del DIF Municipal

I. Recibo de Despensas del Programa Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO HUMANO
DE LA FAMILIA

Anexo "I"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO

RECIBO DE DESPENSAS

FECHA (1): _____

DIF MUNICIPAL DE (2): _____ DESPENSAS FAMILIARES RECIBIDAS (3): _____

MISMAS QUE SERÁN UTILIZADAS PARA ATENDER A (4): _____ FAMILIAS. UBICADAS EN LAS LOCALIDADES DE (5): _____

AFECTADAS POR (6): _____

OBSERVACIONES (7): _____

RECIBÍÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (8)
DIF MUNICIPAL

SELLO DEL DIF MUNICIPAL (9)

J. Calendario de Entrega de Información 2018.



DIF
ESTADO DE VERACRUZ

VER Familia
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Anexo "J"

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

CALENDARIO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN 2018

Formatos o comprobantes	Fecha límite de Entrega
<p>Padrones de los programas alimentarios: Ciclo escolar 2017-2018 (en medio magnético).</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias (Anexo H1 y H2) Programa Desayunos Escolares Fríos (Anexo F1) 	30 de Abril del 2018
<p>Padrones de los programas alimentarios: Ciclo escolar 2018-2019 (en medio magnético).</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias (Anexo H1 y H2) Programa Desayunos Escolares Fríos (Anexo F1) 	31 de Octubre del 2018
<p>Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución de los Comités de cocinas (Anexo H7 y H8). Directorio escolar (Anexo H3). Listado de cocinas (escolares/comunitarias) (Anexo H4). Convenio de préstamo de local (Anexo H10). Croquis de ubicación de la cocina (Anexo H11). Cédula de Estado Actual de Espacios Alimentarios 2018 (Anexo H12) <p>• Seguimiento a los comités de participación social en la aplicación de sus funciones (Anexo H9).</p>	<p>Ciclo escolar 2017-2018: 30 de Marzo del 2018</p> <p>Ciclo escolar 2018-2019: 14 de Septiembre del 2018</p> <p>Dos seguimientos: Mayo-Junio y Noviembre-Diciembre</p>
<p>Desayunos Escolares Fríos</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución de los Comités de padres de familia (Anexo F3). Directorio escolar (Anexo F2). 	<p>Ciclo escolar 2017-2018: 30 de Marzo del 2018</p> <p>Ciclo escolar 2018-2019: 14 de Septiembre del 2018</p>
<p>Recibos de entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> Desayunos Escolares Fríos (Anexo F4). Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias (Anexo H5 y H6). 	Durante los 10 días posteriores al periodo de entrega de los apoyos

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Quedan sin efecto las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios, publicadas en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Número Ext. 158, Tomo CXCV, del veinte de abril de dos mil diecisiete.

Tercero. Aprobado mediante Acuerdo No. JG-010/1/18-O, en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio dos mil dieciocho, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 9 días del mes de marzo de dos mil dieciocho y con fundamento en el artículo 29, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

María Laura García Beltrán
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Veracruz
Rúbrica.

PODER JUDICIAL

Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz

LISTA DE PERSONAS QUE OBTUVIERON LA CERTIFICACIÓN DE MEDIADOR-CONCILIADOR-FACILITADOR.

CISOL	NOMBRE
CISOL001	YADID UC FERRÁEZ
CISOL002	SAMUEL JUÁREZ Y LÓPEZ
CISOL003	ESTELA CONCEPCIÓN GARCÍA CARVAJAL
CISOL004	ROCÍO CRISTCHFIELD HERNÁNDEZ
CISOL005	DIANA ESTELA ARÓSTEGUI CARBALLO
CISOL006	PAULINA CIENFUEGOS RONZÓN
CISOL007	JULIA MARTÍNEZ RAMOS
CISOL008	SOMARA YAZMÍN CORTÉS MÉNDEZ
CISOL009	ROSALÍA CALATAYUD PASTRANA
CISOL010	CARMEN JANNET ROMERO TEPOLE
CISOL011	AMARANTA MÓNICA CASTINEYRA TOLEDO
CISOL013	JUAN GILDARDO VEGA GODÍNEZ
CISOL014	LUIS ALBERTO RODRÍGUEZ MUÑOZ
CISOL015	SHUNASHI JAZMÍN ALTAMIRANO PINEDA
CISOL016	MARÍA ELISA MATILDE CEBALLOS DÍAZ
CISOL017	ROSA LAURA ALTAMIRANO CASTAÑEDA
CISOL018	MANUEL MARTÍN GONZÁLEZ LÓPEZ
CISOL019	EDUARDO ANTONIO APARICIO SARQUIS
CISOL020	JULIO CÉSAR MARTÍNEZ SALAZAR
CISOL021	MARÍA ISIDRA PELAYO LLANOS
CISOL022	YULIANA YASMÍN RAMÍREZ ROSAS
CISOL023	ELOISA ROMÁN RODRÍGUEZ
CISOL024	RENÉ CANO ARIZA
CISOL025	CASILDO CORTINA LEÓN
CISOL026	ROSAURA RODRÍGUEZ MENDIZÁBAL
CISOL028	ITZETL CASTRO CASTILLO
CISOL029	ADRIANA IVETTE SILVA FERRUSCA
CISOL030	EDGAR VICENTE GÓMEZ GUERRERO
CISOL032	PEDRO ANTONIO TORRES HERRERA
CISOL034	FÉLIX VEGA DÍAZ
CISOL037	JESÚS ARMANDO PACHECO DEL VALLE
CISOL038	JORGE ISAAC LARREA VARGAS
CISOL039	LETICIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ
CISOL040	BEATRIZ ADRIANA HERNÁNDEZ YOBAL
CISOL041	JESÚS ÁNGEL LARA ARAGÓN
CISOL042	PATRICIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ
CISOL044	MAURICIO GUTIÉRREZ MORENO

CISOL046	CARLOS CALLES ALVARADO
CISOL047	JUANA MARTÍNEZ ESPINOSA
CISOL048	DELIA CASTILLO CASTILLO
CISOL049	RENÉ RAFAEL CASTRO MATEOS
CISOL050	ALMA TERESA MORALES FLORES
CISOL051	ALMA DANIELA CARRILLO ALVARADO
CISOL053	MARÍA DEL SOCORRO DÁVILA GARCÍA
CISOL054	CARLOS LUNA DÍAZ
CISOL055	DIANA JUAN LÓPEZ
CISOL057	MARISOL REYES REYES
CISOL058	ARACELI CARLOS HERNÁNDEZ
CISOL059	IXCHELL CELINA ZURITA CUSPINERA
CISOL060	CECILIA LARA PRETELÍN
CISOL063	JULIO MELGAREJO PÉREZ
CISOL067	ROSSY LIZETTE MUÑOZ SÁNCHEZ
CISOL068	CARLOS FERNANDO CHABLÉ CUBRÍA
CISOL069	JOSUÉ ARTEMIO LUNA LAZCANO
CISOL070	ESTHEFANI CAMPOS FLORES
CISOL071	VIRIDIANA JIMÉNEZ CANO
CISOL077	ITZEL JURADO ORTIZ
CISOL078	ALEJANDRA GUERRERO PÉREZ
CISOL079	GUADALUPE GONZÁLEZ MÉNDEZ
CISOL080	ROBERTO RAFAEL CASTAÑEDA ACEVEDO
CISOL081	GEMA BIBIÁN ZURITA
CISOL082	CECILIO VIVEROS HUESCA
CISOL083	LIZ CARMINA GONZÁLEZ SÁNCHEZ
CISOL084	XÓCHITL MARIELA OCÁDIZ VERA
CISOL085	DANIEL FRANCISCO MURGA SEGOVIA
CISOL092	SONIA PAULINA MONTOYA AGUILAR
CISOL093	INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN
CISOL095	ÁNGEL JAVIER CASAS RAMOS
CISOL099	EVA AQUINO TAMAYO
CISOL102	EUNICE CALLES MARÍN
CISOL103	SERGIO CÓRDOBA RAMÍREZ
CISOL105	MARÍA CONCEPCIÓN ANDRADE LÓPEZ
CISOL106	SERGIO ALBERTO ABURTO LIBREROS
CISOL107	ZOEMARA CASTRO RODRÍGUEZ
CISOL108	OCTAVIO RUIZ MÉNDEZ
CISOL109	MARÍA DEL ROSARIO GUADALUPE ARRÓNIZ RICO
CISOL111	MARÍA EUGENIA CASTILLO REYES
CISOL112	MARIBEL LUNA MARTÍNEZ
CISOL115	EDUARDO MARIANO FERNÁNDEZ
CISOL116	JORGE ÁNGEL MORALES LEDO
CISOL117	JOSÉ ENRIQUE GALICIA RAMOS
CISOL118	EDUARDO FABRIZIO POBLETE CASTILLO

ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO

Fe de erratas a la lista de los nombres de quienes resultaron electos en la elección de Ayuntamientos conforme a las constancias de mayoría relativa y de asignación expedidas por el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, publicada en la *Gaceta Oficial* número extraordinario 518 tomo I de fecha 28 de diciembre de 2017.

Fe de Erratas Proceso Electoral 2016-2017

Propietarias y Propietarios

Partido	Municipio	Cargo	DICE	DEBE DE DECIR	Género
PRI	El Higo	Síndico	José de Guadalupe Herrera Nabor	José Guadalupe Herrera Nabor	H
PT	Las Choapas	Síndico	Marta Angélica Zalazar	Martha Angélica Salazar González	M
PRD	Miahuatlán	Presidente	Irma Delia Barcena Villa	Irma Delia Bárcena Villa	M
PAN	Playa Vicente	Presidente	Gabriel Antonio Álvarez López	Gabriel Antonio Alvarez López	H
PAN	Playa Vicente	Síndico	Yamilet López López	Yamileth López López	M
PRD	Santiago Tuxtla	Presidente	Argenis Vázquez Copete	Argeniz Vázquez Copete	H
PAN	Tatatila	Presidente	María Angélica Vázquez Casas	María Angélica Vázquez Casas	M
PVEM	Texcatepec	Síndico	Modesta Morones Elejín	Modesta Morones Elejin	M

Suplentes

Partido	Municipio	Cargo	DICE	DEBE DE DECIR	Género
PRD	Acayucan	Presidente	Ángel Oswaldo Hernández López	Ángel Oswaldo Hernández López	H
PRD	Alpatláhuac	Presidente	Rosa Isela Dorantes Saavedra	Rosa Gisela Dorantes Saavedra	M
PRD	Ángel R. Cabada	Presidente	Gastón Fomperosa Casarín	Gastón Fomperosa Cazarín	H
PRD	Apazapan	Presidente	Heber Rafael Galan Contreras	Heber Rafael Galán Contreras	H
PVEM	Atzacan	Presidente	Héctor Velázquez Sánchez	Héctor Velásquez Sánchez	H
PRD	Camerino Z. Mendoza	Presidente	Apolinar Jaime Hernández Macías	Apolinar Jaime Hernández Masías	H
PRD	Colipa	Presidente	María Leandra Llanas Castro	Ma Leandra Llanas Castro	M
PRD	Coscomatepec	Síndico	Telma Vásquez Contreras	Thelma Vásquez Contreras	M
PRI	Ignacio de la Llave	Presidente	José Ángel Martínez Ramon	José Ángel Martínez Ramón	H
PVEM	Jalacingo	Síndico	Enoe Felicitas Conde Téllez	Enoé Felícitas Conde Téllez	M
PRD	Miahuatlán	Presidente	Ericka Isabel Suarez Llanos	Ericka Isabel Suárez Llanos	M
PAN	Misantla	Presidente	Rene Omar Jaen Domínguez	Rene Omar Jaén Domínguez	H
PRI	Otatitlán	Síndico	Luisa Reyna Montera Aguirre	Luisa Reyna Mortera Aguirre	M
PRD	Paso del Macho	Síndico	Luz María Reyes Pérez	Luz Maria Reyes Pérez	M
MORENA	Poza Rica de Hidalgo	Presidente	Ramon Rosas Caro	Ramón Rosas Caro	H
PAN	Sochiapa	Síndico	Felipe Alvarez Ramírez	Felipe Álvarez Ramírez	H
PAN	Tantoyuca	Presidente	José Ocaña Savala	José Ocaña Zavala	H
MORENA	Texhuacán	Síndico	Anahi Tepole Ramírez	Anahí Tepole Ramírez	M
PAN	Tuxtilla	Síndico	Ma Alicia Vidal Acevedo	Ma. Alicia Vidal Acevedo	M
PRD	Villa Aldama	Síndico	José Antelmo Arnulfo Zavaleta Villegas	José Antelmo Arnulfo Zabaleta Villegas	H
PRD	Yecuatla	Síndico	Perla Lara San Gabriel	Perla Lara Sangabriel	M
PAN	Zentla	Síndico	Adriana Vela Mesa	Adriana Vela Meza	M

Con base en lo indicado por el artículo 26 de la Ley 249 que rige la publicación de la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, relativo a las fe de erratas por los errores contenidos en el documento original, y previa solicitud de la parte interesada se publica la anterior fe de erratas que corrige el error incluido en el número extraordinario 518 tomo I de fecha 28 de diciembre del año 2017. Autorizó licenciado Ignacio Paz Serrano, director de la *Gaceta Oficial* del Estado. —Rúbrica.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.0360	\$ 3.34
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.26
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 671.23
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 206.38
VENTAS	U.M.A	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 196.55
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 491.38
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 589.65
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 393.10
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 56.02
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,474.15
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 1,965.53
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 786.22
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,081.05
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 147.42

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 80.60 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: IGNACIO PAZ SERRANO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>

Ejemplar