



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CV 3ra. Época Culiacán, Sin., Miércoles 10 de Septiembre de 2014. No. 111

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Sinaloa. Y Anexos.

2 - 14

PODER EJECUTIVO ESTATAL

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

Reglas de Operación de los Programas Alimentarios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la autorización, para la prestación de servicios privados de seguridad a: Ulises Sadi Figueroa Ascanio (Seguridad Privada Centinela).

Resolución mediante la cual se aprueba la solicitud para la revalidación de la autorización, para la prestación de servicios privados de seguridad a: INTER-CON Servicios de Seguridad Privada, S.A. de C.V.; Operadora del Pacífico en Seguridad Privada, S.A. de C.V.; SERMUKAI, S.A. de C.V.; SEPSA, S.A. de C.V.; Velozmonitoreo, S.A. de C.V.

15 - 120

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

121 - 136

AVISOS NOTARIALES

136

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE SINALOA

1.- Presentación

La **Asistencia Social** es un derecho de todos los mexicanos, se define como un conjunto de actividades encaminadas a auxiliar a aquellas personas que no se encuentran en condiciones económicas para atender necesidades básicas, brindando ayuda a individuos, familias, comunidades y grupos de personas socialmente en desventaja, así como la contribución a establecer condiciones que mejoren el funcionamiento social.

En México, la Asistencia Social es una acción obligatoria con cargo a fondos generales del Estado, por lo tanto el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) es la institución que coordina, organiza y rige la Asistencia Social en el país, creando programas y acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria e impulsar el desarrollo comunitario de la población vulnerable.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) es el principal ejemplo de lo anterior mencionado, durante años ha operado con la premisa de contribuir a mejorar la calidad de vida de los sujetos de Asistencia Social que presentan mala nutrición o están en riesgo a desarrollarla, a través de la entrega de apoyos alimentarios, acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

2.- Antecedentes

En el Estado de Sinaloa, corresponde al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Sinaloa), ser la instancia encargada de normar las acciones de Asistencia Social Alimentaria, con base en la EIASA y enfocadas al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad.

Una de las acciones de Asistencia Social de mayor arraigo es la asistencia alimentaria, ya que los programas alimentarios son ampliamente conocidos y reconocidos entre la población; debido, a que el estado nutricional del individuo llega a reflejar el propio estado de vulnerabilidad que éste presente. El contexto actual de salud, demanda que la Asistencia Social Alimentaria contemple no solo la desnutrición y deficiencias específicas, sino también la mala nutrición generada por estilos de vida poco saludables, conllevando al estado opuesto de sobrepeso y obesidad.

En este sentido, las acciones impulsadas por el Sistema DIF Sinaloa, se realizan tomando en cuenta las características y necesidades de la población, orientándose a la promoción de una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios conformados bajo criterios de calidad nutricia, dirigidos a sujetos que habitan en zonas urbanas y comunidades rurales, con objeto de proporcionarles nutrimentos que fortalezcan su estado de salud, información básica que genere la capacidad de adoptar una alimentación saludable destacando la importancia de las buenas prácticas de higiene personal, en el manejo y preparación de alimentos.

3.- Objetivo

El objetivo de elaborar nuestras propias Reglas de Operación es establecer disposiciones a las que deben sujetarse los municipios en lo referente a los programas alimentarios considerados en la Estrategia Integral de asistencia alimentaria, con la finalidad de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de cada uno de estos programas.

MARCO LEGAL

La estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) se contempla dentro de un marco de leyes, normas, estrategias y planes señalados a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Art.2, Art. 4 y Art. 27)
- Constitución Política del Estado de Sinaloa. (Art. 4to Bis B)
- Ley General de Salud. (Art. 2,3,27,114,115 y 172,210,212,213)
- Ley de Asistencia Social. (Art. 7,9,10,11,12,14,15,19 ,22, 24,27,28)
- Ley General de Desarrollo Social (Art.30)
- Ley General de Educación (Art. 7,33)
- Ley para la protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (Art.11,28)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Art.58,85,110,111)
- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 (Eje Obra humana)
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre
- Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba.
- Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.
- Acuerdo mediante el que se establecen los Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Centros de Consumo Escolar de los planteles de Educación básica. (Art. 1º)

4.- Lineamientos Generales de los Programa Alimentarios

4.1 Cobertura

Las presentes reglas de operación, establecen criterios que deberán adoptarse para operar los programas de Asistencia Social Alimentaria por parte de los Sistemas Municipales DIF y delimitan las responsabilidades generales de cada uno de ellos. Su ámbito de aplicación es en los 18 municipios del estado de Sinaloa, abarcando zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente.

MUNICIPIOS ESTADO DE SINALOA
Ahome
El Fuerte
Choix
Guasave
Sinaloa de Leyva
Salvador Alvarado
Mocorito
Angostura
Badiraguato
Navolato
Culiacán
Cosalá
Elota
San Ignacio
Mazatlán
Concordia
Rosario
Escuinapa

4.2 Población Objetivo

Nuestros programas están dirigidos a la población vulnerable del Estado de Sinaloa, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, mediante la entrega de apoyos alimentarios.

4.3 Características de los apoyos alimentarios

OBJETIVO GENERAL

Implementar programas alimentarios con esquemas de calidad nutricia, acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, para contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida.

ESTRUCTURA

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) está integrada por 4 programas y en SEDIF Sinaloa se suman dos programas más con un total de 6:

- Desayunos escolares (modalidad frío y caliente)
- Atención a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados
- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables
- Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo
- Desincorporación de la mano de obra infantil jornalera.
- Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Los programas alimentarios se acompañan de acciones de:

- Orientación Alimentaria,
- Aseguramiento de la calidad, y
- Desarrollo comunitario

DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Desayunos Escolares

Concientizar a los niños y padres de familia en el tema de la obesidad, promoviendo una alimentación correcta, mediante la entrega de desayunos fríos, desayunos calientes o comidas, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos que contribuyan a la seguridad alimentaria de los beneficiarios.

Población objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, preferentemente.

Requisitos de los beneficiarios

- Estar inscrito en el ciclo escolar
- Asistir a la escuela

Desayuno Escolar Modalidad Caliente

El desayuno o comida escolar caliente, se compone de:

- Leche descremada y/o agua natural
- Un platillo fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosas y/o alimentos de origen animal, y
- Fruta

9

CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA

El desayuno o comida que se entregue, debe prepararse a base de 20 menús cíclicos diseñados para el grupo de población al que se atiende con los siguientes criterios de calidad nutricia:

Incluir leche descremada y/o agua natural.

Considerar la inclusión de leche semidescremada o entera excepcionalmente para niños en edad preescolar que viven en zonas en la que la desnutrición continúa siendo un problema frecuente de salud.

En caso de no incluirse la leche como bebida dentro del desayuno, se deberá Integrar en el menú un derivado de lácteo (excepto crema) u otra fuente de calcio, como tortilla de maíz nixtamalizado o sardina.

En caso de integrar un agua o licuado de fruta, ésta deberá cumplir con las siguientes características:

Ser preparada con fruta natural únicamente.

Añadir como máximo 20g/L de azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.

Considerarse como bebida de baja frecuencia (2 veces por semana)

En caso de incluirse atole, éste deberá cumplir con las siguientes características:

Ser preparado con un cereal de grano entero (avena, amaranto, cebada, arroz, maíz).

Añadir como máximo 20g/L de azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.

Considerarse como bebida de baja frecuencia (2 veces por semana)

Incluir un platillo fuerte que incluya verduras, cereal integral y una leguminosa o alimento de origen animal.

Dar prioridad a los platillos que no requieran grasa en su preparación o que la requieran en muy pequeñas cantidades, como los guisados en salsa, asados, hornados, tostados, cocidos al vapor, evitando los platillos fritos, capeados o empanizados.

En caso de requerirse, usar siempre aceites vegetales para su preparación (con bajo contenido de grasas saturadas y de grasas trans). (Lineamientos SEP-SSA).

Incluir como máximo dos cereales diferentes por menú (tortilla, avena, arroz, papa con cáscara, tortilla de harina integral, pasta integral, galletas integrales, etc.).

Preferir la tortilla de maíz, por su alto aporte de calcio y fibra.

En caso de incluir arroz, éste deberá acompañarse de verduras, para compensar su poco aporte de fibra dietética. Cuando la papa aparezca como un ingrediente que se agregue en una pequeña cantidad al plato y no sea el ingrediente principal, no será considerada como una porción de cereal.

Incluir una porción de fruta (fresca o deshidratada) sin adición de azúcares, grasa o sal.

Incluir como máximo dos preparaciones de baja frecuencia por semana y éstas no podrán formar parte del mismo menú.

9

9

Además, para el diseño de los menús cíclicos se recomienda:

Que la porción de leche sea de 240 a 250mL.

Evitar duplicar las fuentes de proteína en el menú (por ejemplo, cuando se incluye un alimento de origen animal junto con una leguminosa en el platillo, o cuando están presentes dos leguminosas).

Promover la combinación de los cereales con las leguminosas, para un mejor aprovechamiento de los alimentos de la dotación. Por ejemplo: arroz y lenteja, maíz y frijol, arroz y frijol, etc.

Integrar preparaciones que incluyan verduras y frutas disponibles en la región, para facilitar su adquisición y distribución.

Promover que la ración de fruta o verdura sea fresca, con base en la capacidad de compra y distribución del SEDIF, o a través del establecimiento de convenios con los SMDIF, los padres de familia o los Comités de desayunos escolares para su adquisición.

Para la conformación de las dotaciones dirigidas a los desayunos calientes se deberá:

Incluir en la dotación:

Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.

Al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.

Al menos 2 variedades de leguminosas.

Seleccionar insumos con base en los criterios generales de calidad nutricia establecidos en los lineamientos de la EIASA.

Prescindir de los insumos que son fuente importante de azúcares, grasas y/o sodio

Determinar las cantidades de los insumos a distribuir, a partir de las cantidades establecidas en los menús que serán entregados a la población

Las pulpas o colados tanto de verduras como de frutas no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

Desayuno Escolar Modalidad Frio

El desayuno escolar frio, se compone de:

- Leche descremada sin sabor,
- Cereal integral y/o galleta integral, y
- Fruta fresca o deshidratada, que puede venir acompañada de semillas oleaginosas.

Criterios de Calidad Nutricia

- Incluir diariamente la porción de 250ml de leche descremada, sin saborizante ni azúcares agregados.
- Otorgar una porción mínima de 30g de cereal integral ya sea en forma de galletas, barras, cereales de caja, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales, considerando las siguientes características:

Fibra	Mínimo 1.8g (>10% de la IDR ⁶)
Azúcar	Máximo 20% de las calorías totales del insumo.
Grasas Totales	Máximo 35% de las calorías totales del insumo.
Grasas Saturadas	Máximo 10% de las calorías totales del insumo.
Ácidos grasos trans	Máximo 0.5g
Sodio	Máximo 180mg

12

9

Incluir una porción de fruta (fresca o deshidratada) sin adición de azúcares, grasa o sal.
En caso de proporcionar fruta deshidratada:

- o La ración deberá contener un mínimo de 20 gramos.
- o La fruta deshidratada podrá estar combinada con oleaginosas (cacahuates, almendras, nueces, semillas de girasol, etc.), siempre y cuando la fruta sea el principal ingrediente, contenida en al menos 20 gramos, y como máximo se añadan 20 gramos de estas semillas.

Para la conformación del desayuno frío se recomienda:

Promover el consumo del desayuno dentro del plantel escolar y al inicio de las labores escolares, para asegurar que sea el beneficiario quien lo ingiere. Esto también facilitará el monitoreo de su aceptación entre los niños.

Integrar al menos 5 menús diferentes a la semana, de manera que se promueva variedad en la alimentación.

Incluir diariamente 250mL de leche descremada por ser fuente de proteínas de alto valor biológico, calcio, vitaminas A y D.

Considerar la integración de la fruta deshidratada o de las oleaginosas (como cacahuates, nueces y almendras naturales) al cereal integral, por ejemplo, a través de barras con fruta deshidratada, galletas con semillas incrustadas, cereal de caja integral con pasas, etc.

Promover que la ración de fruta o verdura sea fresca, con base en la capacidad de compra y distribución del SEDIF, o a través del establecimiento de convenios con los SMDIF, los padres de familia o los Comités de desayunos escolares para su adquisición.

Las pulpas y colados tanto de verduras como de frutas no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

INDICADORES

Para medir el impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones del bienestar de la población objetivo, utilizamos el siguiente indicador.

DESAYUNOS ESCOLARES
DISTRIBUIDOS EN MUNICIPIOS
CON ALTO INDICE DE CARENCIA
ALIMENTARIA

TOTAL DE DESAYUNOS
ESCOLARES DISTRIBUIDOS EN
TODOS LOS MUNICIPIOS DEL
ESTADO

Para medir la eficacia y oportunidad en el ejercicio de los recursos, se utiliza el siguiente indicador:

NIÑOS ATENDIDOS CON
DESAYUNOS ESCOLARES

NIÑOS SUSCEPTIBLES DE
ATENDER CON DESAYUNOS
ESCOLARES

Atención a Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

El objetivo primordial en Sinaloa es concientizar a los niños y padres de familia en el tema de la obesidad, promoviendo una alimentación correcta en los menores de cinco años, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a la edad del niño o niña, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos que contribuyan a la seguridad alimentaria de los beneficiarios.

Población objetivo

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

Requisitos de los beneficiarios:

- Encontrarse en cierto grado de marginación, pobreza y vulnerabilidad.
- No se encuentre recibiendo ningún otro tipo de apoyo de programas federales.

Dotación: Alimentos básicos

Leche (entera o semidescremada) o complemento o leche fortificada, en cantidad suficiente para ofrecer al menos una porción diaria al menor.

Al menos dos tipos de cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta integral) que de ser posibles fortificados y en cantidad total de por lo menos 1 kilogramo por mes.

Alimentos Complementarios:

Frutas frescas, verduras frescas, frutas deshidratadas, verduras envasadas, oleaginosas, leguminosas y productos de origen animal (carne seca, atún, sardina, huevo)

INDICADORES

Para medir la eficacia y oportunidad en el ejercicio de los recursos, se utiliza el siguiente indicador:

NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS
ATENDIDOS CON ASISTENCIA
ALIMENTARIA*

NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS
SUSCEPTIBLES DE ATENDER CON
ASISTENCIA ALIMENTARIA

6

9

Es indispensable que la entrega del apoyo alimentario se acompañe de acciones de Orientación Alimentaria dirigida a los padres del menor, diseñada de acuerdo al contexto y necesidades de la población beneficiaria. Entre estas acciones es importante considerar:

- ✓ Promover la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de edad.
- ✓ Promover patrones de alimentación complementaria (ablactación) adecuados.
- ✓ Promover la variedad y diversidad dietética.
- ✓ Promover que los insumos entregados sean consumidos por el beneficiario.
- ✓ Promover la preparación y manipulación adecuada de los alimentos.

Apoyo para niños de 6 a 11 meses de edad.

Se deberá otorgar una dotación integrada por los siguientes alimentos básicos, y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

Alimentos básicos:

- ✓ Al menos dos productos elaborados a base de cereales (avena, arroz, papa amaranto, maíz, pasta integral), para lactantes y niños de corta edad, en suficiente cantidad para ofrecer una porción diaria.
- ✓ Al menos un kilogramo de leguminosa (frijol, lenteja, garbanzo)

Alimentos complementarios:

- ✓ Fruta fresca
- ✓ Verdura fresca o envasada
- ✓ Complemento alimenticio

Especificaciones:

La verdura envasada deberá proporcionarse entera o en trozos. Las pulpas tanto de verduras como de frutas no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

INDICADORES

Para medir la eficacia y oportunidad en el ejercicio de los recursos, se utiliza el siguiente indicador:

NIÑOS DE 6 A 11 MESES DE EDAD
ATENDIDOS CON ASISTENCIA
ALIMENTARIA*

NIÑOS DE 6 A 11 MESES DE EDAD
SUSCEPTIBLES DE ATENDER CON
ASISTENCIA ALIMENTARIA

Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables**Objetivo**

Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados bajo criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

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 y adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

Requisitos de los beneficiarios

- Encontrarse en cierto grado de marginación, pobreza y vulnerabilidad.
- No se encuentre recibiendo ningún otro tipo de apoyo de programas federales.

Criterios de Calidad Nutricia

El apoyo alimentario a este grupo de población puede ser a través de alguna de las siguientes opciones:

- a) Dotación, que de requerirse, puede ir acompañada de un complemento alimenticio:
 - Incluir 4 o más alimentos básicos agregados a la dieta familiar.
 - Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal)
 - Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
 - Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
 - Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.
 - En caso de incluir un complemento, no deberá contener azúcares ni edulcorantes.

INDICADORES

Para medir la eficacia y oportunidad en el ejercicio de los recursos, se utiliza el siguiente indicador:

SUJETOS VULNERABLES
ATENDIDOS CON ASISTENCIA
ALIMENTARIA*

SUJETOS VULNERABLES
SUSCEPTIBLES DE ATENDER
CON ASISTENCIA
ALIMENTARIA

9

9

Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo**Objetivo**

Contribuir a la seguridad alimentaria de las familias en condición de emergencia, a través de una dotación temporal, diseñada bajo criterios de calidad nutricia, acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad.

Población Objetivo

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

Este programa tendrá como prioridad la atención a aquellas familias que estén afectadas por desastres naturales, en cuyo caso se proporcionará el primer alimento en coordinación con las instituciones a cargo de la atención de emergencia, de acuerdo a lo establecido en el capítulo sobre "Asistencia Alimentaria en Situación de Emergencia o Desastre" del "Manual Operativo de Atención a Población en condiciones de Emergencia" publicado por SNDIF.

La entrega del apoyo será temporal, con duración máxima de un año, pasado el cual se buscará la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento de su situación.

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.

Conformación del apoyo**Dotación****Criterios de Calidad Nutricia**

- Incluir 4 o más alimentos básicos que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.
- Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal)
- Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
- Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
- Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.

Programa Desincorporación de la Mano de Obra Infantil Jornalera

OBJETIVO GENERAL

Crear una opción alternativa que desde diferentes perspectivas, logre desalentar el trabajo infantil, y la permanencia de los niños jornaleros en las aulas, mediante la entrega de apoyos alimentarios que consisten en una despensa mensual con productos básicos y de desayuno escolar diario por cada niño hijo de jornalero que asista a la escuela y se desincorpore de las labores del campo.

POBLACION OBJETIVO

Escolares de 6 a 14 años hijos de jornaleros agrícolas, que cursen educación primaria y que acudan regularmente a la escuela, y no realicen ningún trabajo agrícola.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

1.- El SEDIF Sinaloa, invita a aquellas agrícolas que cuentan con las condiciones necesarias para recibir este programa como es, un lugar digno donde habiten los jornaleros y una escuela cercana para que asistan los niños hijos de jornaleros agrícolas.

SEDIF Sinaloa cuenta con un grupo móvil de trabajadoras sociales asignándole a cada una la responsabilidad de entregar las despensas y los desayunos propios de este programa así como dar seguimiento de peso y talla de los menores, en los campos agrícolas que acepten voluntariamente participar.

Para los traslados del grupo móvil de SEDIF de campo a campo, se recibe el apoyo de las empresas agrícolas, quienes en su gran mayoría colaboran en este aspecto.

2.- El grupo móvil verifica personalmente con el maestro de CONAFE o SEPYC la asistencia del niño a la escuela, así como también coteja que los maestros no aparezcan en la lista de raya.

3.- El grupo móvil realiza un seguimiento de peso y talla de los niños y las niñas participantes en el programa, canalizando a las instituciones del sector salud a los niños detectados con algún grado de desnutrición, o a la Procuraduría de Protección al menor, la mujer y la familia, en caso de maltrato por parte de los padres, previa denuncia de la trabajadora social del campo.

4.- En cada uno de los campos incorporados al programa de desincorporación, queda libre la decisión de cada agrícola, en cuanto a la cantidad de despensas por familia.

Sin embargo deberá promover la incorporación de los niños a la educación y por encima de cualquier decisión, cada agrícola es responsable de que los niños hijos de jornaleros no trabajen en sus campos, de no ser así, la Dirección de Trabajo y Previsión Social del Estado de Sinaloa aplicará la sanción correspondiente.

5.- Desde nuestra perspectiva, todas las acciones que se realicen para reforzar y profundizar esta libre elección de las familias jornaleras por la educación que contribuya a mejorar el presente y el futuro de sus hijas e hijos, son por el bienestar infantil y esto representa una resignificación de la infancia en la familia campesina tradicional.

Este cambio cultural es al mismo tiempo, la mejor garantía de que los menores no se verán afectados en sus posibilidades de vida, una vez que la familia regrese a sus lugares de origen, por cuanto son valorizados por ellos mismos o en todo caso como inversión a largo plazo y no solo como fuerza de trabajo inmediato.

INDICADORES

Este indicador se utiliza para medir el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan estatal de desarrollo del Estado de Sinaloa 2011-2016

NUMERO DE MENORES
JORNALEROS AGRICOLAS
DESINCORPORADOS DEL CAMPO

NUMERO DE MENORES
JORNALEROS AGRICOLAS
FIJADOS COMO META PARA SER
DESINCORPORADOS DEL CAMPO

Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo

OBJETIVO

Coadyuvar a la seguridad alimentaria de la población vulnerable a través de la habilitación de espacios para la elaboración comunal de alimentos inocuos, nutritivos, físicos y económicamente accesibles, que constituyan una alternativa de atención, producto de procesos de planificación y ejecución, sustentados en la participación y organización social.

OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Otorgar ayudas directas alimentarias a la población vulnerable.
- ✓ Fomentar la orientación alimentaria y el mejoramiento de hábitos alimenticios de la comunidad y/o grupos participantes.
- ✓ Desarrollar espacios sociales que faciliten la formación, participación y organización comunitaria.

OPERACIÓN

Este programa lo opera la Dirección de Desarrollo Comunitario, y la contribución de la Dirección de Asistencia Alimentaria consiste en proporcionar el insumo con el que operan los espacios de alimentación.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS

La selección de beneficiarios en general se hará considerando algunos de los apartados que comprende la Ley de Asistencia Social en su art. 4: "Tienen derecho a la asistencia social los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar."

Teniendo como guía el contenido de este artículo, se tomará en cuenta preferentemente:

Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:

- a) Desnutrición;
- b) Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas;
- c) Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- d) Mujeres en estado de gestación o lactancia y las madres adolescentes;
- e) Mujeres en situación de maltrato o abandono.
- f) Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- g) Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;
- h) Personas que habiten en localidades de alta marginación, considerando la vivienda, la falta de drenaje, piso de tierra, déficit de energía eléctrica, no agua entubada, ingreso familiar, hacinamiento.

Padrones de beneficiarios

En congruencia con lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Junio 2011, cada municipio integrará su padrón de beneficiarios correspondiente a cada uno de los programas antes mencionados.

El padrón se elaborará una vez al año y la información deberá ser capturada por el municipio en el SNIAS (Sistema Nacional de Información de Asistencia Social) y revisada por SEDIF. La fecha límite para la entrega de los padrones de los programas alimentarios, es el 30 de abril de 2014.

0
1

9

Objetivo

Identificar a los beneficiarios directos o indirectos de cada Programa, de forma homologada y estandarizada, para un adecuado control de los mismos. Dicho Modelo de Datos tendrá las finalidades siguientes:

- ✓ Identificar información común en los diferentes Padrones.
- ✓ Identificar el campo de la CURP como llave única.
- ✓ Integrar los Padrones de los Programas, identificando la unicidad de los beneficiarios a partir de la CURP.
- ✓ Impulsar la estandarización y homologación de los Padrones.
- ✓ Establecer la periodicidad de actualizaciones de los Padrones.

Definición de beneficiario:

Persona física, públicas o privadas y, en general, quien reciba directa o indirectamente subsidios y apoyos presupuestarios, por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas a los Programas de la APF.

A cada beneficiario se le informará sobre la privacidad y la finalidad de los datos que está otorgando, dándole a conocer lo siguiente:

"Los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la ley de la materia y demás normativas aplicables"

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Para la consecución del objetivo de los apoyos de asistencia alimentaria, los beneficiarios a los programas tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos

- Recibir el apoyo de los programas alimentarios cuando reúna los requisitos ya establecidos de elegibilidad.
- El apoyo será por un año

Obligaciones

- Participar activamente en las actividades establecidas en cada uno de los programas.
- Tener continuidad permanente en el programa, hasta la conclusión del periodo establecido, asistiendo a las pláticas impartidas por el personal de los SMDIF.
- Brindar a DIF Municipal determinada información requerida.

FOCALIZACIÓN

Consiste en direccionar acciones y recursos hacia la población más vulnerable; además de ser todo un proceso de planeación ejecución y resultados de cada uno de los programas con el fin de que los apoyos lleguen a quien en verdad lo requieren considerando las particularidades de nuestro Estado.

En el estado de Sinaloa, de acuerdo a la información de Conapo 2010, existe solamente un municipio de Muy Alta marginación y un municipio de Alta marginación, sin embargo, Sistema DIF Sinaloa atiende a los 18 municipios, ya que cada uno de ellos tienen localidades o comunidades muy vulnerables por lo cual la focalización se debe realizar en todos los municipios del Estado de Sinaloa.

Herramientas para apoyar la Focalización

La Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo puede servir como herramienta considerando sus generalidades:

El otorgamiento de la asistencia social alimentaria debe ser indistinto, tener como fin apoyar a los grupos en riesgo y grupos vulnerables de manera temporal, a través de la participación comprometida de la población en los programas de desarrollo comunitario y de autocuidado de la salud.

Los grupos de riesgo sujetos de asistencia social alimentaria comprenden a: menores de cinco años, escolares, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, discapacitados, adultos mayores y familias marginadas afectados por desastre o en situación extraordinaria.

Cada institución responsable de la operación de un programa con ayuda alimentaria directa, determina la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

La asistencia social alimentaria debe ser producto de la concertación entre organismos públicos y privados a fin de racionalizar y optimizar los recursos disponibles.

La ayuda alimentaria directa debe dotar oportunamente a los sujetos de atención con despensas, raciones alimenticias y dotaciones familiares, considerando alimentos con proteínas de alto valor biológico, cuidando respetar la cultura alimentaria de los beneficiarios.

Los responsables de la distribución de alimentos deberán asegurar la calidad y buen estado de éstos cuando se entreguen a los beneficiarios.

Las personas físicas o morales que distribuyan alimentos deberán corroborar que éstos cumplen con las disposiciones y especificaciones para cada tipo de alimento, independientemente de que sean de origen nacional o extranjero.

La promoción para la salud que realicen los organismos públicos, sociales y privados debe hacerse en base al diagnóstico de la población objetivo en sus aspectos de salud, nutrición y alimentación, ser socialmente aceptables y puesta al alcance de todos los individuos y familias de la comunidad, mediante su participación y a un costo que la comunidad y el país puedan soportar en todas sus etapas, mediante: Promoción de una nutrición adecuada.

Los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria señalan que ante la falta de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo. Es decir, establecer un orden de prelación respecto a los candidatos potenciales.

La focalización es un proceso a través del cual se identifican, en primera instancia, municipios y localidades prioritarios por estado (focalización geográfica); para, posteriormente, identificar a escuelas, hogares o personas candidatos a algunos de los programas de la EIASA (focalización a nivel escuela, hogar o individuo).

La primera aproximación a la que se refiere en el párrafo anterior es la denominada focalización geográfica, la cual debe entenderse como la asignación de un orden de prelación de las localidades como unidad fundamental de análisis y los municipios con una mayor marginación y rezago social. Debe indicarse que los criterios de la focalización geográfica son los mismos para todos los programas de la EIASA (excepto Atención a Familias en Desamparo) y que se realiza mediante el uso de dos índices:

1. El índice de focalización por localidad (INFOLOC). Es una combinación lineal del Índice de Marginación (CONAPO) y del índice de Rezago Social (CONEVAL). Aquellas localidades que tengan un INFOLOC mayor serán las que, de acuerdo a cada estado, sean las prioritarias.

2. El Índice de focalización por municipio (INFOMUN). Se integra de los siguientes indicadores: población con carencia por acceso a la alimentación; población con carencia por rezago educativo; vulnerables por ingresos; línea de bienestar; rezago del ingreso; población con carencia por acceso a los servicios de salud; población con carencia por acceso a la seguridad social, y pobreza. El índice le asigna un valor que va del 1 al 4 a cada municipio. El número 4 indica un municipio con elevadas carencias y pobreza, en tanto que el número 1 indica un municipio en condiciones inversas.

La identificación de las escuelas, los hogares o las personas, candidatos a recibir uno de los cuatro tipos de apoyo de la EIASA, se realizará a través de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria -ENHINA-, un instrumento elaborado para localizar a la población objetivo de cada una de las cuatro estrategias de la EIASA.

La ENHINA se compone por tres cuestionarios: el socioeconómico, el de calidad de la dieta y el de inseguridad alimentaria, los cuales clasifican a las familias que responden en distintos grados de nivel socioeconómico: alto, medio, bajo y muy bajo; en la variedad y diversidad de su dieta, entre un nivel de inseguridad alimentaria severa, moderada, leve o seguros alimentarios.

Así mismo, ofrece una calificación global de inseguridad/seguridad alimentaria, la cual va en la misma escala de inseguridad alimentaria descrita anteriormente, pero considerando cada uno de los tres cuestionarios, por lo que es un concepto mucho más completo, del cual se puede arribar a mejores conclusiones.

Las encuestas (ENHINA) se aplicarán al 30% de los beneficiarios que reciben apoyo de despensas de los programas alimentarios, en los 18 municipios del Estado de Sinaloa.

Para el programa de desayunos escolares modalidad frío y caliente se aplicarán al 10% al padre, madre o tutor de los niños y niñas que asisten a los planteles educativos que cuentan con estos programas. (Se recomienda aplicar un máximo de 100 encuestas por escuela).

4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

Le corresponde al Sistema DIF Sinaloa a través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social:

- 1.- Elaborar conforme a los lineamientos emitidos por SNDIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios a nivel estatal y municipal.
- 2.- Elaborar reglas de operación dirigidas a los sistemas municipales DIF (SMDIF), para transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.
- 3.- Elaborar el Proyecto Estatal Anual (PEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF.
- 4.- Administrar los programas alimentarios y coordinar las instancias participantes en la 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 y la normatividad vigente.
 - b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para desayunos escolares de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASA.
 - c) Realizar la programación para la distribución y almacenaje de los insumos.
 - d) Elaborar las especificaciones técnicas de los insumos alimentarios.
 - e) Implantar un procedimiento para Aseguramiento de la Calidad de los insumos
 - f) Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios con los sistemas municipales DIF (SMDIF) a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de operación.
 - g) Diseñar e implementar programas de Orientación 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) Orientar a los SMDIF sobre el manejo de los programas y posteriormente supervisar periódicamente la operación de los mismos y la distribución de los insumos en los municipios y comunidades.
 - j) Atender las dudas e inconformidades que se presenten por parte de los beneficiarios de los programas.
 - k) Llevar a cabo actividades de focalización para determinar a los beneficiarios de los programas alimentarios, con base en los indicadores socioeconómicos y de nutrición plasmados en estas reglas.



Fortalecer la operación de los programas alimentarios:

- a) Promover la inclusión de verdura y fruta en los desayunos escolares y comedores comunitarios a través de los menús elaborados y generar estrategias para su distribución en las que pueden participar SMDIF o los comités de desayunos escolares para que se responsabilicen 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 comedores, desayunadores o cocinas escolares con la finalidad de impulsar los desayunos escolares calientes.

Seguimiento y evaluación de la operación e impacto de los programas alimentarios:

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo de la calidad de los insumos alimentarios, desde el proceso de selección, almacenamiento, distribución, preparación y entrega, así como evaluar la aceptación de estos, por parte de los beneficiarios.
- b) Supervisar las acciones de orientación alimentaria, así como su impacto.
- c) Diseñar una estrategia de evaluación de impacto 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 de Reglas de operación.
- e) Dar seguimiento a otras acciones que fortalezcan la operación de los programas.

Informar al SNDIF sobre el avance y desempeño de sus programas:

- a) Enviar el Proyecto Estatal Anual (PEA) de acuerdo a la estructura y en la fecha establecida por el SNDIF.
- b) Entregar a SNDIF la información específica que solicite así como la información requerida en el documento "Índice de Desempeño", de acuerdo a las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalen.

El Sistema DIF Sinaloa tiene la facultad de retirar los programas alimentarios al Sistema Municipal DIF en caso de incumplimiento y/o desviación de los lineamientos de operación aquí establecidos.

TIPOS DE SUPERVISIÓN AL SMDIF.

Las visitas de supervisión al Sistema Municipal deberán ser de la siguiente manera:

En campo:

En base al calendario de supervisión acudir a cada uno de los planteles beneficiados con el programa en todo el municipio a fin de verificar la existencia de beneficiarios contemplados en el padrón, organización de la comunidad, cumplimiento de los objetivos, etc.

Administrativa:

Revisión de todos los documentos que correspondan al programa; padrón y resumen de beneficiarios, hojas de insumos y expedientes de los planteles beneficiados, etc.; a fin de constatar que la población beneficiaria sea la misma que el SMDIF informa al SEDIF.

Entrega de insumos a los beneficiarios:

La visita de supervisión se realiza en el lugar y horario establecido por el SMDIF para la entrega de los insumos necesarios en la elaboración de los alimentos; verificando que la calidad y cantidad de estos sea la adecuada y que ésta última coincida con el número de beneficiarios en el plantel observando la atención que el SMDIF ofrece a la población beneficiada que acude a recibir los insumos cada semana.

En Almacén:

Se verifican las condiciones físicas del espacio destinado al almacenaje de los insumos y de las condiciones del espacio físico destinado a la entrega de los mismos a las escuelas; donde los insumos no deben estar sobre el suelo sino encima de tarimas y bajo la sombra o resguardo de un techo. En caso de detectar excedentes y/o insumos no utilizados en fechas correspondientes a la última entrega a los planteles, el SEDIF valorará y determinará el uso que se les podrá dar.

Nota: las visitas de supervisión se realizarán sin previo aviso al SMDIF, conforme a la calendarización ya establecida o cuando el SEDIF lo considere necesario.

4.4.2 Criterios de Selección para los Insumos Alimentarios

El sistema DIF Sinaloa, establece los criterios de selección para la adquisición de los insumos alimentarios destinados a los programas de materia alimentaria, basándose en los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2014 regidos por DIF Nacional.

En caso de que los productos alimentarios adquiridos no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato compra/venta, habrá sanciones para el proveedor de acuerdo a lo establecido en el contrato celebrado por Sistema DIF Sinaloa y proveedor.

Por tanto, DIF Sinaloa deberá recabar de los almacenes de los Sistemas DIF Municipales o de las comunidades beneficiadas, muestras aleatorias de los productos para realizar periódicamente muestras de autenticidad, fisicoquímicas, microbiológicas, parámetros de contaminantes químicos, entre otras, esto con la finalidad de verificar que los productos cumplan con las especificaciones técnicas de calidad establecidas por Sistema DIF Sinaloa.

Las estrategias de selección de proveedores se definirán respetando lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos y de cualquier otra índole, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

4.4.3 Derechos y Obligaciones

Le corresponde a los Sistemas Municipales DIF (SMDIF):

- 1.- Participar en coordinación con Sistema DIF Sinaloa, en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención a beneficiarios.
- 2.- Realizar diagnóstico para la selección de la población vulnerable a atender.
- 3.- Operar los programas de Asistencia Social Alimentaria conforme a las reglas de operación vigentes establecidas por Sistema DIF Sinaloa y publicadas en el Diario Oficial Estatal.
- 4.- Coordinarse con instituciones del sector salud e instituciones educativas para realizar y promover acciones de orientación alimentaria para el fomento de una vida saludable, vigilancia nutricional y levantamiento de censo de peso y talla hacia los beneficiarios.
- 5.- Coordinar directamente la participación comunitaria, mediante la formación de comités integrados por padres de familia o grupos de la misma comunidad.
- 6.- Fomentar la producción y el consumo de frutas y verduras a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- 7.- Proporcionar al Sistema DIF Sinaloa la información específica que éste solicite, así como los informes mensuales y recibos de los programas en tiempo y forma.
- 8.- Ser responsable del aseguramiento de la calidad de los insumos que recibe mensualmente, para lo cual el SMDIF requiere lo siguiente:
- 9.- Recibir en la fecha acordada en el calendario de entregas emitido por Sistema Dif Sinaloa, los insumos de los diversos programas alimentarios, por parte de los proveedores.
- 10.- En caso de que el Sistema Dif Municipal haga cambios al calendario emitido por Sistema Dif Sinaloa, el municipio será responsable de los costos de los fletes, transportación, carga y descarga que esto origine.

5

9

El SMDIF debe contar con un área específica para almacenar los productos.

- ✓ Establecer un control de inventarios, considerando el método PEPS (Primeras entradas, primeras salidas), a fin de evitar vencimientos de caducidad o mal estado.
- ✓ Estibar sobre tarimas y/o anaqueles que faciliten el orden y control de los productos. El producto debe estar despegado de la pared por lo menos 20 cm, para que permita su iluminación, ventilación y mantenimiento.
- ✓ No debe almacenarse ningún otro tipo de producto junto a los alimentos.
- ✓ Retirar del área de almacenamiento cualquier sustancia que pudiera contaminarlos.
- ✓ Debe buscar la forma de que las condiciones ambientales sean las adecuadas para preservar los productos.
- ✓ El área debe mantenerse limpia y libre de roedores e insectos. (control de plagas en general)
- ✓ El SMDIF debe supervisar e inspeccionar que el transporte del proveedor cumpla con las condiciones adecuadas de higiene, es decir, que el vehículo no haya sido utilizado para el transporte de sustancias tóxicas o contaminantes.
- ✓ No recibir producto cuando esté incompleto, esté en condiciones inadecuadas que puedan ocasionar contaminación. Mantener sus bodegas de almacén en óptimas condiciones físicas y de higiene, asegurando la calidad y el buen estado de los alimentos y demás productos que se entreguen a los beneficiarios.
- ✓ Realizar una vez al mes monitoreo de los insumos alimentarios, para verificar el buen estado y la calidad de los productos, enviando foto del producto y el formato de llenado brindado por DIF Sinaloa informando dicha actividad.
- ✓ Informar a Sistema DIF Sinaloa de manera oportuna, por escrito, las anomalías detectadas en la operación de los programas de Asistencia Social Alimentaria en los primeros 5 días del mes siguiente.

4.4.4 Causas de incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

Del beneficiario:

- 1.- Que el beneficiario no asista o este dado de baja de la escuela o padrón de beneficiarios.
- 2.- Que el beneficiario no asista a recibir su dotación mensual en el lugar determinado para su entrega, excepto cuando haya una justificación por escrito.
- 3.- Que el beneficiario este recibiendo un apoyo duplicado o triplicado de distintos programas a la vez.
- 4.- Serán dados de baja del padrón único de beneficiarios de manera definitiva cuando:

- Hagan uso indebido de los insumos proporcionados.
(Venta o utilización para fines electorales)
- No participen en las actividades derivadas de la operación del programa en que se Encuentre dado de alta.
- Proporcionen información falsa.

De la escuela (Desayunos Escolares):

- 1.- Alterar la lista de menores inscritos y/o proporcionar datos falsos de los mismos.
- 2.- No entregar a los responsables de la distribución del insumo en la propia escuela la cantidad exacta de la dotación escolar.
- 3.- No presentar la documentación solicitada por DIF Municipal en el tiempo establecido.
- 4.- Utilizar las dotaciones para fines distintos a los establecidos en el convenio escuela/Dif Municipal.
- 5.- No realizar el convenio entre escuela / DIF Municipal mediante el Acta Constitutiva de Comités del Programa Desayunos Escolares.
- 6.- No cumplir con lo establecido en el Acta Constitutiva de Comités del Programa Desayunos Escolares.
- 7.- No levantar al inicio y término del ciclo escolar la toma de peso y talla de los beneficiados.

Del Municipio:

- 1.- No presentar los informes mensuales y/o la información requerida en las fechas establecidas por DIF Sinaloa.
- 2.- Emplear los insumos y dotaciones recibidas por DIF Sinaloa para fines distintos a lo establecido como proselitismo, campañas políticas, lucro, religión, etc.
- 3.- Incumplimiento en tiempo y forma de captura de beneficiarios al SNIAS.
- 4.- Cuando DIF Municipal cancele el programa en una localidad y no reporte con el levantamiento de acta a DIF Sinaloa.
- 5.- Realizar la entrega de insumos a través de líderes o representantes de grupos políticos.
- 6.- Vender los insumos y/o dotación en las propias oficinas.
- 7.- Cuando hagan la entrega de las dotaciones a los beneficiarios cada dos o tres meses y no mensualmente como indican los lineamientos aquí establecidos.

8.- Si al realizar visitas de supervisión, se encuentra discrepancia en la información enviada a DIF Sinaloa y la contenida en los informes y padrón de beneficiarios, respaldo de los apoyos de asistencia alimentaria.

9.- Si no mantiene sus bodegas de almacén de insumos en óptimas condiciones físicas y de higiene.

10.- Si realiza la entrega de dotaciones en otro lugar que no sea en la comunidad o colonia en la cual está registrado el beneficiario en el padrón.

11.- Cuando los Sistemas Municipales DIF o servidores públicos involucrados, incurran en incumplimiento de lo establecido en los presentes lineamientos y reglas de operación, deberán sujetarse a la legislación penal de lo cual resulte aplicable.

4.4.5 Servicios y Acciones Complementarias:

Para incidir en mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que los apoyos alimentarios, además de estar conformados bajo los "Criterios de Calidad Nutricia" descritos en el presente documento, estén siempre acompañados de acciones de orientación alimentaria, con la finalidad de promover estilos de vida saludables, basados en una alimentación correcta y en la promoción de actividad física.

La Orientación Alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como al personal responsable de la operación en Sistema Dif Sinaloa, en los Sistemas Dif Municipales y en las comunidades.

Definición Orientación Alimentaria

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

Objetivo

Brindar opciones prácticas en la selección, preparación y consumo de alimentos a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria, de género, regional y de apoyo a la seguridad alimentaria, para promover la integración de una alimentación correcta en los beneficiarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA)

La planeación de las acciones deberá estar basada en la identificación de los problemas de la comunidad relacionados con la alimentación y nutrición.

Responsabilidad de Sistema DIF Sinaloa

- Operar conjuntamente con los Sistemas Municipales DIF los esquemas de orientación alimentaria.
- Capacitación y asesoría brindando las bases a los Sistemas Municipal DIF sobre la operación del programa.
- Capacitación y posterior supervisión en materia de higiene personal.
- Capacitación y posterior supervisión en materia de higiene en el manejo de alimentos.

Responsabilidad de Sistema Municipal DIF

- Trabajar en conjunto con DIF Sinaloa en esquemas de Orientación Alimentaria, que sean acordes a la región y grupos de riesgo de cada individuo.
- Difundir mensajes de orientación alimentaria, incluyendo la promoción de hábitos de higiene y salud.
- Poner en marcha programas de capacitación abarcando los temas de clasificación de los alimentos, la importancia del desayuno, alimentación en las diferentes etapas de la vida, seguridad e higiene alimentaria, vigilancia nutricional, entre otros.
- Reportar mensualmente cada una de las acciones, con evidencia documental.
- Supervisar el correcto manejo de las prácticas de higiene personal en sus Aulas-Cocinas y en los programas que incluya a personas involucradas en el manejo de alimentos.
- Supervisar que sus bodegas de almacén se encuentren en óptimas condiciones físicas y de higiene, brindar capacitación al personal encargado de administrarlas.

5.- Lineamientos Específicos**5.1 Coordinación Institucional**

Con objeto de optimizar los recursos, otorgar una atención integral a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, se establece lo siguiente:

El Sistema Nacional DIF, buscará formalizar las relaciones Interinstitucionales, mediante la firma de Convenios Marco a nivel Federal con diferentes instituciones:

Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de SAGARPA, Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán" y el Consejo Nacional para el Fomento Educativo.

A su vez el Sistema Estatal DIF deberá:

- ✓ Promover con cada municipio, la firma de un convenio de colaboración cada tres años, mediante el cual se establezcan compromisos y obligaciones de ambas partes, en cuanto a la operación de los programas y su participación económica para el fortalecimiento de los mismos.
- ✓ Llevar a cabo acciones con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
- ✓ Promover la firma de convenios de colaboración con organizaciones empresariales, dependencias públicas, organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.
- ✓ Coordinarse con Universidades, Institutos de Educación Superior y con aquellas Instituciones Públicas que posean la infraestructura necesaria para la realización de los estudios de control de calidad de los productos que se pretenda incluir en los Programas Alimentarios.
- ✓ Realizar convenios con las Universidades, Escuelas e Institutos formadores de profesionales y técnicos de la nutrición y disciplinas afines, para la profesionalización de los recursos humanos que participan en la operación de los Programas.
- ✓ Coordinarse con la autoridad estatal de salud, con el propósito de que dicha Secretaría lleve a cabo el seguimiento nutricional de los menores beneficiarios de los Programas Alimentarios.

5.1.1 Instancia Ejecutora

El "Sistema Municipal DIF" será el organismo operador de los apoyos de asistencia alimentaria, bajo la administración, supervisión y control del "Sistema DIF Sinaloa".

5.1.2 Instancia Normativa

El Sistema DIF Sinaloa, en su calidad de instancia normativa, fijará los Requisitos de los apoyos de asistencia Alimentaria.

5.1.3 Instancia de control y vigilancia

Las instancias responsables del cumplimiento y supervisión de los programas alimentarios serán el Sistema DIF Sinaloa través de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social.

6.- Mecánica de Operación de los Programas

6.1 Difusión, Promoción y Ejecución

Se publicarán en el diario oficial del estado y estarán en la página oficial: www.difsinaloa.gob.mx

6.1.1 Acciones de operación del Sistema DIF Sinaloa

- a) Convoca a los sistemas DIF Municipales a reunión para realizar la firma de un convenio de colaboración por los tres años que dura la administración municipal.
- b) Administra y supervisa la operatividad de los programas de Asistencia Social Alimentaria.
- c) Brinda capacitación, asesería y supervisión a los Sistemas DIF Municipales para que operen los programas de acuerdo a las presentes reglas de operación.
- d) Entrega formatos de llenado, días hábiles del calendario escolar que maneja SEPyc y documentación necesaria para poner en marcha la operación de los programas.
- e) Manifiesta sugerencias, observaciones y recomendaciones al Sistema Municipal DIF cuando éste lo requiere.
- f) El Estado supervisa al municipio en la realización del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales" publicado en el DOF del 29 de junio del 2011.
- g) Revisa el padrón de beneficiarios propuesto por el Sistema DIF Municipal, notificando cualquier anomalía encontrada en este.
- h) Realiza visitas periódicas de supervisión de informes y documentación en las oficinas, de operación en las comunidades beneficiarias y de su bodega de almacén de los productos alimentarios de Sistema Municipal DIF.

PARA EL CASO DE DESAYUNOS ESCOLARES LA MECANICA DE OPERACIÓN ES LA SIGUIENTE:

Acciones de operación del Sistema Municipal DIF

- a) Forma su equipo de trabajo, determinando al personal que operará los programas de Asistencia Alimentaria.

- b) Debe contar con un almacén destinado única y exclusivamente para el almacenamiento de los insumos alimentarios, contando con las medidas de inocuidad y control de plagas que permitan asegurar la calidad de los alimentos, DIF Municipal es responsables de cualquier situación que se ocasione en perjuicio de los beneficiarios en el supuesto de que se almacenen artículos, enseres, materiales u otros objetos que dañen o pongan en riesgo la calidad de los insumos alimentarios.
- c) Asigna al personal necesario para contar y revisar el estado general de los insumos a la hora de ser entregados en su bodega por parte de los proveedores, estableciéndoles el horario de 8:00 a 3:00 de la tarde.
- d) En caso de encontrar insumos al momento de ser entregados por el proveedor en mal estado, fecha de caducidad vencida, sin el empaque o envase oficial y/o alteraciones que pongan en duda la calidad del producto, el personal de DIF Municipal deberá abstenerse de recibirlo, debiendo de levantar el acta de "producto no apto para consumo humano".
- e) Es responsabilidad de DIF Municipal, reponer el producto en caso de no entregar los insumos a su tiempo, y éste presente fecha de caducidad vencida o sufra daños que alteren sus propiedades organolépticas, fisicoquímicas y microbiológicas.
- f) Solicitar por escrito a Sistema DIF Sinaloa, capacitación y asesoría para el manejo de los programas de Asistencia Alimentaria en el supuesto de que existan dudas por parte del personal.
- g) En el programa Desayunos Escolares, DIF Municipal promoverá con los padres de familia y autoridades escolares la conformación de un comité por plantel escolar, mediante un Acta Constitutiva lo cual le dará formalidad y compromiso al trabajo conjunto entre plantel escolar y DIF Municipal.
- h) Entrega insumos alimenticios únicamente a los comités registrados en las Actas Constitutivas y a los beneficiarios registrados en el padrón vigente.
- i) En el programa Desayunos Escolares, se debe levantar el acta de "suspensión del programa" en el caso que se encuentre escuelas que vendan el desayuno escolar a un precio elevado, mayor al establecido en las presentes Reglas de Operación, suspendiéndoles el programa indefinidamente.
- j) Elabora en el mes de Junio de cada año un inventario de mobiliario y enseres de cada una de sus Aulas-Cocinas.
- k) Realiza acciones de Orientación Alimentaria dirigida a los beneficiarios de los programas, con temas de salud, nutrición, higiene personal e higiene en el manejo de los alimentos.
- l) No duplica apoyos, esto quiere decir que deja claro entre los beneficiarios que toda persona que sea beneficiada de cualquier programa de Asistencia Alimentaria, será excluido de un segundo apoyo de la misma naturaleza.

- m) Cuenta con personal capacitado para realizar la captura en el SNIAS de los padrones de beneficiarios de los programas de Asistencia Alimentaria, llevando a cabo para el caso de desayunos escolares modalidad fría y caliente, la primera captura a más tardar con fecha del 15 de Diciembre del año en curso y la segunda captura con fecha del 30 de Abril. del siguiente año.
- n) Para la captura del padrón de beneficiarios de los programas de Despensas la fecha limite será el 30 de Abril del año en que será beneficiada dicha población.
- o) Documenta la entrega de insumos recibidos y distribuidos, a base de órdenes de embarque por parte del proveedor enviando copia a Sistema DIF Sinaloa, aunado a informes mensuales requeridos por éste.
- p) Verifica que el desayuno escolar se consuma de lunes a viernes dentro del plantel escolar, respetando el horario establecido en acuerdo el comité de padres de familia con las autoridades cada plantel, para no interrumpir el programa de trabajo de los docentes.
- q) Solicita autorización y asesoría a Sistema DIF Sinaloa cuando considere necesario reubicar una Aula-Cocina a otro plantel, cuando por diferentes causas desistan del apoyo o no se trabaje de acuerdo a los lineamientos establecidos.

6.1.2 Contraloría Social

Los programas de la EIASA deben implementarse fomentando el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y no solo de los beneficiarios

Para la entrega de dotaciones se deberá promover que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de Orientación Alimentaria.

En estos programas la participación y organización social son fundamentales para el buen funcionamiento de los mismos, en el caso de los Desayunos Escolares se fomenta la participación de padres de familia y la comunidad escolar a través de la integración de comités, quienes deberán hacerse cargo de la recepción, conformación adecuada del desayuno, preparación, distribución, entrega de los insumos, manejo de excedentes y vigilancia del programa, quedando establecido esto bajo un Acta Constitutiva de Comités que se integra a continuación:

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITES DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

En _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20__.
 En el plantel educativo _____ ubicado en _____, localidad _____, se reunieron en asamblea él (la) _____ director (a) del plantel, él (la) _____ representante de DIF Municipal, los padres de familia, y maestros interesados en el programa Desayunos Escolares, con el objeto de conformar el comité, el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos que el programa persigue a través de su modalidad Desayuno Escolar _____ (frio o caliente).

Los integrantes de esta organización convienen trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos por DIF Estatal y DIF Municipal teniendo como funciones generales las siguientes:

- Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria del desayuno dentro del plantel durante el ciclo escolar.
- Constatar que el niño se tome el desayuno escolar modalidad frio en la escuela.
- Hacer llegar el pago mensual en tiempo y forma del desayuno a DIF Municipal.

En caso de incurrir en incumplimiento del pago de cuotas de recuperación correspondientes a cada municipio, se otorgará un plazo máximo de 2 meses para cubrir su adeudo, de no ser así se retirará el beneficio del programa.

- Verificar que la cuota de recuperación del desayuno escolar modalidad frio no sea mayor a \$.50
- En el caso del desayuno escolar modalidad caliente, el beneficiario deberá pagar de \$3.00 a un máximo de \$5.00 por ración diariamente, en caso de acordar pago de \$5.00 se debe contar con un acta de acuerdos con los padres de familia en donde quede establecido que se asignaran \$2.00 para complementar el insumo que les brinda DIF Estatal para la preparación de los alimentos.
- Hacer promoción de la fruta y verdura fresca en los desayunos escolares, fomentando la producción de éstas a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- Coordinarse con la escuela y la comunidad, recibiendo apoyo y asesoría de DIF Estatal, DIF Municipal y otras instituciones involucradas con la salud para promover una alimentación saludable, adquiriendo la responsabilidad de difundir y dar continuidad a platicas, cursos, talleres y material referente a temas de orientación alimentaria, higiene y salud.
- Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación de los mismos constantemente, estableciendo un calendario para limpieza general del aula cocina.
- En el caso del desayuno escolar modalidad caliente, realizar inventario de sus enseres y utensilios de trabajo como mínimo 1 vez cada 6 meses.

A continuación se dan a conocer las funciones específicas de cada uno de los integrantes del comité:

OT
g

Presidenta (e):

- Coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se hagan entrega oportuna a los beneficiarios.
- En caso del desayuno escolar modalidad caliente coordinar a los equipos de madres de familia que van rotando.
- Trabajar aunado al director (a) para solucionar cualquier conflicto que se presente en el plantel escolar relacionado con los desayunos escolares.
- Vigilar que se use correctamente el dinero de las cuotas de recuperación en la adquisición de productos con calidad nutricia para la complementación del desayuno en caso de ser modalidad caliente.

Secretaria (o):

- Responsable de reunir al propio comité y convocar a los padres de familia para cualquier asamblea o reunión necesaria.
- Darle formalidad y difusión a los acuerdos generados en dichas reuniones dejando por escrito los puntos relevantes.
- En caso del desayuno escolar modalidad caliente vigilar que una persona del equipo en turno lleve el control de los niños que entran al aula cocina apuntándolos en una libreta diariamente, para pasar el reporte que les será solicitado mensualmente por DIF Municipal.
- En conjunto con maestros apoyar para realizar la actividad de censo de peso y talla que se realiza dos veces al año.

Tesorerera (o):

- Responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos escolares para posteriormente realizar el pago a DIF Municipal.
- En caso del desayuno escolar modalidad caliente, administrar las cuotas de recuperación para realizar las compras de los alimentos perecederos que complementan el desayuno, llevando a cabo un registro de el dinero recabado y los gastos realizados.
- En caso especial que algún menor no pueda pagar la cuota de recuperación, presentar por escrito la situación con el director (a) y maestros (as) mencionando los datos del menor y los motivos por los cuales no puede pagar, para determinar la posibilidad de ser patrocinado por su parte o alguna asociación de beneficencia.
- Este documento deberá estar firmado por quien lo solicita y quien lo recibe, con sello de la escuela y firma del director, siendo requisito indispensable para poder exentar a alguien del pago de la cuota de recuperación para el caso de una revisión de auditoría.

Vocales 1 y 2:

- Encargados de apoyar a las personas formadoras del comité en sus actividades.
- Vigilar se cumplan con los lineamientos establecidos internamente en conjunto con el plantel escolar.
- En caso del desayuno escolar caliente, vigilar la higiene personal e higiene en el manejo de los alimentos de cada equipo.

Así mismo se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para desempeñar las funciones descritas en este documento, estando de acuerdo en que por el desempeño de dichas funciones no se obtendrá remuneración económica.

FUNCION	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
Presidenta (e)			
Secretaria (o)			
Tesorera (o)			
Vocal			
Vocal			

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las _____ horas.

PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA

NOMBRE

DOMICILIO

Handwritten mark

Autoridad DIF Municipal

Director (a) plantel escolar

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Handwritten mark

CUOTAS DE RECUPERACION

Son cuotas simbólicas que los beneficiarios aportan al municipio al que corresponden, al momento de recibir una dotación (despensa) o un desayuno escolar.

En Sistema DIF Estatal existe un convenio de colaboración celebrado entre la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, DIF Estatal, y cada uno de los municipios.

En este convenio queda estipulado el importe de cuota de recuperación para cada uno de los programas.

Sistema DIF Estatal elabora un reporte mensual que envía a dicha Secretaría informando cada uno de los apoyos alimentarios entregados al mes a los municipios, y con estos datos, la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado realiza el cobro a cada uno de los municipios y posteriormente dicho recurso lo entrega a Sistema DIF Estatal.

OBJETIVO

El objetivo de estas cuotas es que los beneficiarios de los programas contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento de los mismos.

Cuando se trata de Desayunos Escolares, se tiene contemplada la siguiente cuota:

Desayunos Escolares Fríos → \$.50 centavos
Desayunos Escolares Calientes → \$3.00 pesos

En el caso del desayuno escolar modalidad caliente, el beneficiario deberá pagar de \$3.00 a un máximo de \$5.00 por ración diariamente, en caso de acordar pago de \$5.00 se debe contar con un acta de acuerdos con los padres de familia en donde quede establecido que se asignaran \$2.00 para complementar el insumo que les brinda DIF Estatal para la preparación de los alimentos.

La administración de las cuotas de recuperación de los desayunos calientes se llevará a cabo por los comités formados en la escuela donde se ubica el aula cocina.

Dichas cuotas se tomaran en cuenta para el fortalecimiento del programa como la adquisición de utensilios de cocina, pago de servicios generados en el Aula-Cocina y la adquisición de productos perecederos.

En los programas de Despensas, las cuotas de recuperación son las siguientes:

Atención a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados, Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo la cuota de recuperación será de \$10.00 pesos.

La cuota de recuperación para la Despensa para preparación de Desayunos Calientes es de \$50.00
La cuota de recuperación de los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo es de: \$200.00
Todas estas cuotas las cobra el municipio y las reporta en su tesorería municipal correspondiente, y estas directamente a la Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado, quien las entrega a DIF Estatal.

APLICACIÓN DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

El Sistema Estatal es responsable de la administración, manejo y control de las Cuotas de Recuperación.

La aplicación de estos recursos podrán ser invertidos en adquisición de insumos alimentarios, proyectos productivos, seguimiento y supervisión, capacitación, adquisición de equipo de computo o equipo vehicular y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios, todo esto siempre y cuando sea para cumplir con el objetivo de fortalecimiento y mejoramiento de los programas alimentarios.

Para la adquisición de insumos alimentarios, deberá considerarse lo siguiente:

Por ser fuente importante de azúcares simples no se permiten los siguientes apoyos alimentarios:

Lecha con saborizantes y azúcares añadidos, bebida lacto-combinada,
Verdura y/o fruta cristalizada, pulpas de verdura y/o frutas con azúcares añadidos,
Mermeladas, ates, jaleas, frutas en almíbar, azúcar, salsa cátsup, chocolate en polvo,
Gelatina y/o flan, jugos industrializados, mazapanes, miel y jarabes, polvos para preparar bebidas azucaradas.

Por ser fuente importante de harinas refinadas con o sin azúcares, tampoco se permite:

Cereales de caja, galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados,
Harinas y patas refinadas, pan blanco, hot cakes de harina refinada,
Féculas y pastelillos.

Por ser fuente importante de grasa (saturada, trans e hidrogenada), no se permiten:

Botanas fritas, embutidos (jamón, salchicha, chorizo),
Mantequilla, margarina, mole envasado, frutas fritas,
Crema, manteca vegetal o de cerdo, consomés.

Por ser fuente importante de sodio, no se permite:

Sal, consomés, cualquier alimento que exceda 180 mg de sodio por porción.

EXENCIÓN DE CUOTAS

El Sistema DIF Estatal podrá realizar donaciones de los programas alimentarios (Desayunos y Despensas) y exentar de la cuota de recuperación a los beneficiarios, siempre y cuando se trate de personas con alto grado de vulnerabilidad que acuden pidiendo apoyo alimentario directamente al domicilio de Dif estatal, o piden apoyo a la Presidenta del Dif Estatal así como al Gobernador del Estado, de igual forma a aquellas organizaciones, instituciones, asociaciones o agrupaciones que tienen a su cargo a personas con problemas de salud mental, adicciones, o niños desprotegidos y que a través de una carta solicitan apoyo alimentario a Dif Estatal.

10

9

Cada una de estas situaciones tendrá que ser analizada en coordinación con Dirección General quien analizará la petición para decidir si se exime en su totalidad de la cuota de recuperación o si los solicitantes del apoyo tienen la posibilidad de cubrirla.

Cada mes se realizará un informe mensual de donaciones y se incluirá en el reporte de cobertura que se envía a Sistema Dif Nacional para su conocimiento.

En contingencias climáticas, Sistema DIF Estatal no aplica la cuota de recuperación a los Municipios. En las despesas de la Cruzada Nacional contra el Hambre (CNCH) no se aplica cuota de recuperación.

7.- Información Presupuestaria

Sistema DIF Estatal está obligado a enviar a DIF Nacional el informe Trimestral del recurso federal ejercido del Ramo 33, Fondo V.I el cual describe detalladamente el recurso ejercido en cada uno de los Programas Alimentarios.

Sistema DIF Estatal envía a DIF Nacional el reporte mensual de Distribución y Cobertura de cada uno de los Programas Alimentarios, en unidades.

La Dirección de Asistencia Alimentaria de Sistema DIF Estatal reporta mensualmente a la Secretaría de Innovación Gubernamental a través del Sistema Integral de Información Financiera, la cantidad de apoyos alimentarios distribuidos en los 18 municipios, los cuales utiliza dicha dependencia para la medición de las metas anuales del Programa Operativo Anual, debiendo contar con el soporte documental de dicha información, firmando un certificado de responsabilidad sobre la veracidad de la información entregada.

8.- Evaluación

INFORMACION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Con la finalidad de unificar el flujo de información de los 18 municipios y realizar evaluación y seguimiento de los apoyos alimentarios, Sistema DIF Sinaloa cuenta con informes y sistemas que se describen a continuación:

Informes Mensuales

Todos los programas de la EIASA, cuentan con sus informes mensuales, en los cuales, los municipios reportan a Sistema DIF Sinaloa la entrega y distribución de los insumos alimentarios, monitoreo de calidad al momento de recibir los insumos en sus almacenes y anomalías que se lleguen a presentar en el manejo de los programas.

77

9

Estos informes son responsabilidad de cada uno de los encargados de los programas en los municipios, debiéndolos enviar a Sistema DIF Sinaloa mes tras mes para su revisión e inclusión en el expediente de cada municipio.

Seguimiento y Evaluación a los Beneficiarios:

- A través del levantamiento del censo de peso y talla realizado dos veces al año, uno al inicio del ciclo escolar y otro al finalizar el ciclo escolar, permite evaluar el impacto del programa realizando un diagnóstico con el peso y el crecimiento que manifieste el beneficiario.
- A través de encuestas de opinión, para conocer la aceptación de los insumos que son brindados en las dotaciones, éstas son realizadas por Sistema DIF Sinaloa directamente en las visitas de supervisión.

9.- Indicadores de Resultados:

En Sistema DIF Estatal se calculan diversos indicadores de los programas alimentarios que nos permiten medir:

- ✓ El impacto de los recursos y acciones del fondo en el mejoramiento de las condiciones del bienestar de la población objetivo,
- ✓ La eficacia y oportunidad en el ejercicio de los recursos
- ✓ El cumplimiento de las metas establecidas en el plan estatal de desarrollo del Estado de Sinaloa.

10.- Seguimiento, Control y Auditoría.

Con el objetivo de transparentar el uso de los recursos y vigilar el cumplimiento de los objetivos de los programas, Sistema DIF Estatal cuenta con un departamento de Auditoría y Contraloría Interna el cual realiza revisiones de seguimiento de todos los programas de asistencia social incluyendo los alimentarios.

Seguimiento a los Programas:

- Visitas de supervisión periódicas de parte del Sistema DIF Sinaloa, por parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria o de ser necesario de la Contraloría Interna a los DIF Municipales, planteles escolares y comunidades atendidas.

La Federación a su vez realiza una visita anual para revisar el ejercicio inmediato anterior.

11.- Quejas, Denuncias y Sugerencias

Las quejas, denuncias y sugerencias de los beneficiarios, o bien de la ciudadanía en general se captaran a través de los Sistemas DIF Municipales, ubicados en cada uno de los 18 municipios del Estado de Sinaloa, así mismo podrán canalizarse al Sistema DIF Sinaloa de manera personal o a través de la vía telefónica e internet en los siguientes datos:

<p>Domicilio Boulevard Miguel Tamayo No. 3000 nte. Desarrollo Urbano 3 ríos Teléfono 667 (713 23 23)</p>
<p>Correo electrónico Contáctanos www.difsinaloa.gob.mx</p>



12.- Glosario de Términos

Aseguramiento de la Calidad: Conjunto de actividades planeadas y sistemáticas implantadas dentro del sistema de calidad, y demostradas según se requiera para proporcionar confianza adecuada de que un elemento cumplirá los requisitos para la calidad.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

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

Beneficiarios: Población que recibirá los beneficios de las acciones de asistencia social alimentaria.

Calidad Nutricia: Constituye una herramienta para conducir acciones en materia de:

- Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta.
- Estructuración de menús saludables.
- Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
- Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.

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

CNCH: Cruzada Nacional contra el Hambre

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Cultura Alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

Dotación: conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta.

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

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

C

g

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

Hábitos alimentarios: al conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

Inocuo: Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

Lactancia materna: Es la alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que la lactancia sea exclusiva y se prolongue los primeros 6 meses de vida.

Leche entera: Producto sometido o no, al proceso de estandarización a fin de ajustar el contenido de grasa propio de la leche. Su contenido de grasa butírica es de 30 g/L mínimo.

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

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

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

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

Seguimiento y vigilancia: Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida saludable y activa.

SEPYC: Secretaría de Educación Pública y Cultura.

SNIAS: Sistema Nacional en Información de Asistencia Social.

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

Q
H

9
H

13.- Vigencia de las Reglas de Operación.

Estas reglas estarán vigentes a partir del 1° de Enero del 2014. De ser necesario se actualizaran y publicarán anualmente.

14.- Anexos

Se anexan a éstas reglas de operación, los formatos utilizados en los programas, para la incorporación de los beneficiarios, su evaluación y seguimiento.



LIC. JORGE MILLER BENÍTEZ
DIRECTOR GENERAL
SISTEMA DIF SINALOA



LIC. MARTHA SILVIA GARCÍA FÉLIX
DIRECTORA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL
SISTEMA DIF SINALOA

DESAYUNOS ESCOLARES





RDAaYS-03.02

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"
REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS**

MUNICIPIO:
CICLO:
MES:
DIAS HABILDES
NÚMERO DE LOCALIDADES:

	PLANTELES ESCOLARES	NIÑOS BENEFICIADOS	MINI GALLETA ENTREGADOS
ESCUELAS PRIMARIAS			
PREESCOLAR			
TOTAL			

RESPONSABLE:

**COORD. DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA**

Archivo: Depto. Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión: 01



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD PREESCOLAR	MES	DIAS HABLES
-----------	---------------------------	-----	-------------

N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	BRICK ENTREGADOS	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7
9



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD PRIMARIAS	MES	DIAS HABILES
-----------	--------------------------	-----	--------------

N 0.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	BRICK ENTREGADOS	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

57

9



RDAAYs-03.02

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"
REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS**

MUNICIPIO:
CICLO
MES:
DÍAS HÁBILES:
NÚMERO DE LOCALIDADES

	PLANTELES ESCOLARES	NIÑOS BENEFICIADOS	BRICKS DE LECHE ENTREGADOS
ESCUELAS PRIMARIAS			
PREESCOLAR			
TOTAL			

RESPONSABLE:

**COORD. DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA**

Archivo: Depto.Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión: 01



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD PREESCOLAR	MES	DIAS HABLES
-----------	---------------------------	-----	-------------

N	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	FRUTA DESHIDRATADA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Handwritten marks and a large 'g' at the bottom right of the page.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABLES
	PRIMARIA		

N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	MINIGALLETA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

h

g



RDAaYS-03.02

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"
REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS**

MUNICIPIO
CICLO:
MES:
DIAS HABLES
NÚMERO DE LOCALIDADES:

	PLANTELES ESCOLARES	NIÑOS BENEFICIADOS	GALLETA INTEGRAL ENTREGADA
ESCUELAS PRIMARIAS			
PREESCOLAR			
TOTAL			

RESPONSABLE:

**COORD. DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA**

Archivo: Depto.Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión: 01



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"

REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABILES
	PRIMARIA		

N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	GALLETAS INTEGRAL	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Handwritten marks on the right margin, including a large '0' and a '9'.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABLES
	PREESCOLAR		

N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	GALLETA INTEGRAL	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					



RDAAs-03.02

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"
REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS**

MUNICIPIO
CICLO:
MES:
DIAS HABLES
NÚMERO DE LOCALIDADES:

	PLANTELES ESCOLARES	NIÑOS BENEFICIADOS	BARRA ENTREGADA
ESCUELAS PRIMARIAS			
PREESCOLAR			
TOTAL			

RESPONSABLE:

**COORD. DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA**

Archivo: Depto.Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión: 01

[Handwritten signature]

[Handwritten number 9]



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABLES
	PRIMARIA		

N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	BARRA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

54

9



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABLES
	PREESCOLAR		

N O.	LOCALIDAD (<i>orden alfabético</i>)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	MINIGALLETA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



RDAaYs-03.02

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"
REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS**

MUNICIPIO: SINALOA
CICLO:
MES: DIAS HABLES:
NÚMERO DE LOCALIDADES:

	PLANTELES ESCOLARES	NIÑOS BENEFICIADOS	FRUTA DESHIDRATADA ENTREGADAS
ESCUELAS PRIMARIAS			
PREESCOLAR			
TOTAL			

RESPONSABLE:

**COORD. DEL PROGRAMA
 NOMBRE Y FIRMA**

Archivo: Depto.Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión: 01



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"

REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABILES		
	PRIMARIA				
N O.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	FRUTA DESHDRATADA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES"**

**REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS
CICLO : 2013-2014**

MUNICIPIO	ESCOLARIDAD	MES	DIAS HABILES
	PREESCOLAR		

N 0.	LOCALIDAD (orden alfabético)	NOMBRE DE LA ESCUELA	NIÑOS BENEFICIADOS	BARRA	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Handwritten signature and number 9



RDAAy-03.04

ACTA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SUSPENSIÓN PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS)

EN LA CIUDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____,
SINALOA, SIENDO LAS _____ HRS. DEL DIA _____ DEL MES DE
_____ DEL AÑO _____, EN LAS INSTALACIONES DE LA ESC.

QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN
_____ SE PROCEDE A
LEVANTAR LA PRESENTE ACTA, REFERENTE AL PROGRAMA "DESAYUNOS
ESCOLARES". POR ESTAR VENDIENDO EL DESAYUNO ESCOLAR MAS CARO,
POR LO CUAL SE SUSPENDE EL PROGRAMA INDEFINIDAMENTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL
DIRECTOR

TRABAJADORA SOCIAL

SELLO DE LA ESCUELA

COORDINADORA DEL PROGRAMA
"DESAYUNOS ESCOLARES"

TESTIGO

TESTIGO

Handwritten signature

Handwritten signature



RDAAy-03.03

ACTA
SISTEMA PARA EL DES ARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
(PRODUCTOS NO APTOS PARA CONSUMO HUMANO)

EN LA CIUDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____
SINALOA, SIENDO LAS _____ HRS. DEL DIA _____ DEL MES DE _____
DEL AÑO _____, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL SISTEMA DIF
MUNICIPAL DE _____, CON DOMICILIO EN _____.

NOS ENCONTRAMOS REUNIDOS LOS C. _____
Y _____
TRABAJADORES DE ESTA INSTITUCION, QUIENES TESTIFICAN Y DAN FE QUE
RECIBIMOS EN LA DOTACION CORRESPONDIENTE AL MES DE _____
LA CANTIDAD DE _____ BRICK NO APTOS PARA CONSUMO HUMANO.
LOTE NO. _____

POR LO ANTES EXPUESTO, FIRMAMOS DE CONFORMIDAD.

ENCARGADA DEL PROGRAMA
Nombre y firma

TESTIGO
Nombre y firma

TESTIGO
Nombre y firma

Vo. Bo.

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.

ho

9



Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITES DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

En _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20__.
 En el plantel educativo _____ ubicado en _____ la localidad I
 _____ estando reunidos en asamblea, director (a) _____ del plantel
 _____ con clave _____ turno _____ y la mayoría de los padres de familia
 interesados en el programa Desayunos Escolares Modalidad Frío, de común acuerdo, levanta
 la presente acta a fin de constituirse en Comité de Padres de Familia del programa.

Los integrantes de esta organización convienen trabajar de acuerdo a los lineamientos
 establecidos por DIF Estatal teniendo como funciones generales las siguientes:

- El Director del plantel se compromete a designar, dentro de las instalaciones de la
 Institución educativa, un espacio acorde a las necesidades de almacenaje, con la
 finalidad de que se resguarden los Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- El comité se compromete a coordinar las acciones para la distribución diaria en
 base de equipos de trabajo de 6 personas en el periodo que permanezcan los
 desayunos.
- Educar al niño para que tome el desayuno en la escuela.
- La cuota de recuperación es de \$.50 por desayuno.
- Hacer promoción de la fruta y la verdura en coordinación con los padres de familia.
- Hacer llegar el pago mensual en tiempo y forma al Sistema Dif Municipal.

La Mesa Directiva funcionará bajo la siguiente estructura organizativa:

PRESIDENTE:

- Convocar a sesión cada mes para evaluar conjuntamente con personal del Sistema
 Municipal Dif sobre el funcionamiento del Programa y del Comité.
- Someter al tesorero del comité los estados de cuenta correspondientes a la recep-
 ción de la Cuota de Recuperación, así como comprobantes de su manejo y aplica-
 ción.
- Solicitar a los integrantes del Comité un Informe de actividades cada semana.

SECRETARIO:

- Tomará nota de todos los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.
- Presentará informes de las reuniones que efectúe el comité, y de todos los detalles
 que se hubieran comentado.
- Organizará el evento para la reunión desde el mobiliario hasta la participación de
 los miembros.
- Tomar el peso y la talla de los menores beneficiarios, así como el de llenar los
 formatos de registro correspondientes y entregar al Sistema Municipal Dif.

**TESORERO:**

- Fungir como captador de los recursos económicos que genere el Programa Desayunos Escolares a través de la cuota de recuperación por desayuno, la cual será establecida en la asamblea general con los padres de familia de los beneficiarios.
- Presentar Informe de los recursos captados al comité, cada vez que el Presidente lo solicite.
- Entregar Informe escrito de su trabajo al comité, a las autoridades del Sistema Municipal DIF que supervisa y asesora el programa, así como a los padres familia.

VOCAL 1 y 2:

- Vigilar la correcta aplicación del programa de Desayunos Escolares a los niños beneficiarios.
- Apoyar al comité en sus actividades que sean necesarias.
- Verificar la adecuada recaudación de la cuota, así como su correcta aplicación a través de un sencillo control de entradas y gastos efectuados.

Así mismo se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para desempeñar las funciones descritas en este documento, estando de acuerdo en que por el desempeño de dichas funciones no se obtendrá remuneración económica.

FUNCION	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
Presidenta (e)			
Secretaria (o)			
Tesorera (o)			
Vocal			
Vocal			

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las _____ horas.

PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA**NOMBRE****DOMICILIO**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Autoridad DIF Municipal

Director (a) plantel escolar

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'C' or a similar symbol, located on the right side of the page.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'G' or a similar symbol, located at the bottom right of the page.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN SINALOA
FORMATO 1/DN2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL IMPACTO NUTRICIONAL

DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS

MUNICIPIO	LOCALIDAD	TIPO DE LOCALIDAD MARQUE CON UNA X	CLAVE DE LA ESCUELA	NOMBRE DE LA ESCUELA
		RURAL URBANA SEMI-URBANA INDIGENA		

NIVEL ESC. _____ GRUPO _____ CICLO ESCOLAR _____ FECHA DEL CENSO _____

DATOS DEL BENEFICIARIO									DATOS DEL TUTOR					
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	DISCAPACIDAD	FECHA DE NAC	PESO	TALLA	DIRECCIÓN	PARENTESCO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	EDO. CIVIL

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DEL CENSO _____



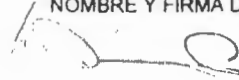
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN SINALOA
 FORMATO 1/DN2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL IMPACTO NUTRICIONAL

DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES

MUNICIPIO	LOCALIDAD:	TIPO DE LOCALIDAD MARQUE CON UNA X RURAL URBANA SEM-URBANA INDIGENA	CLAVE DE LA ESCUELA	NOMBRE DE LA ESCUELA

NIVEL ESC. _____ GRUPO _____ CICLO ESCOLAR _____ FECHA DEL CENSO _____

DATOS DEL BENEFICIARIO									DATOS DEL TUTOR					
NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	DISCAPACIDAD	FECHA DE NAC	PESO	TALLA	DIRECCIÓN	PARENTESCO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	EDO CIVIL

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DEL CENSO _____




**Reporte de Supervisión
Desayunos Fríos**

Escuela:		Fecha:		Hora:	
Director:		Clave de la escuela:			
Municipio:		Clave de la Localidad:			
Dirección:					
Responsable de la distribución:					
Tipo de localidad:		Urbana	Rural	Semi Rural	
Grados escolares que beneficia:					
¿Que cantidad de desayunos escolares recibe?					
¿Cuál es el costo del desayuno escolar?					
(siendo 1 nunca, 2 regularmente y 3 siempre)		1	2	3	
¿Recibe los desayunos escolares en tiempo y forma?					
¿Recibe los desayunos escolares en buen estado?					
¿Recibe los desayunos escolares completos?					
¿Se lleva a cabo el censo de peso y talla?					
¿Tiene problemas para recibir los desayunos escolares?					
¿Tiene quejas sobre el costo de los desayunos escolares?					
Observaciones:					
Sección de firmas					
Nombre y firma del responsable de la escuela: de estampar el sello oficial de la escuela)		(favor		Firma del supervisor de DIF Estatal: (Nombre y firma)	

G
C



RDAAy6-02.01

**LISTA DE BENEFICIARIOS
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES**

MUNICIPIO:

FECHA:

	NOMBRE DE LA ESCUELA	NO. DE ALUMNOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
	TOTAL	

RDAAy8-02.04

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES"**



REPORTE MENSUAL DE RACIONES ENTREGADAS

MUNICIPIO:	PRIMARIAS	MES:
		DÍAS HÁBILES:

	NOMBRE DE LA ESCUELA	LOCALIDAD	NIÑOS BENEFICI	DESAYUNOS ENTREGADOS	CLAVE DE LA ESCUELA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	TOTAL DE ESTA HOJA				

Archivo: Depto. De Desayunos Esc.

Retencion: 1 año

Revisión: 01

Handwritten signature or initials.



REPORTE MENSUAL DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES

RDAAY-S-02.03

MUNICIPIO: SINALOA

MES Y AÑO:

ESCUELA:

Total de equipos		Total de cocinas en operación		Total de equipos dados de baja		Total de cocinas cerradas temporalmente		Total de cocinas de reubicación		Numero de cocinas pendientes de instalar	
Total		Total		Total		Total		Total		Total	
Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural

Beneficiarios mensuales	Raciones mensuales

Acciones de Orientación Alimentaria

Observaciones

Elaboro

Archivo Depto. De Desayunos Escolares

Retención: 1 año

Revisión 01



Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITES DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES

En _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20__.

En el plantel educativo _____ ubicado en _____
localidad _____, se reunieron en asamblea él (la)
_____ director (a) del plantel, él (la)
_____ representante de DIF Municipal, los padres de familia,
y maestros interesados en el programa Desayunos Escolares, con el objeto de conformar
el comité, el cual tendrá como finalidad contribuir con los objetivos que el programa
persigue a través de su modalidad Desayuno Escolar Caliente.

Los integrantes de esta organización convienen trabajar de acuerdo a los lineamientos establecidos por DIF Estatal teniendo como funciones generales las siguientes:

- Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria del desayuno dentro del plantel durante el ciclo escolar.
- Constatar que el niño se tome el desayuno escolar caliente en la escuela.
- Hacer llegar el pago mensual en tiempo y forma del desayuno a DIF Municipal.
- Por parte del comité en caso de incurrir en incumplimiento del pago de cuotas de recuperación correspondientes a cada municipio, se otorgará un plazo máximo de 2 meses para cubrir su adeudo, de no ser así se podrá proceder a retirar el desayuno.
- En el desayuno escolar caliente, el beneficiario deberá pagar de \$3.00 a un máximo de \$5.00 por ración diariamente, en caso de acordar pago de \$5.00 se debe contar con un acta de acuerdos con los padres de familia en donde quede establecido que se asignaran \$2.00 para complementar el insumo que les brinda DIF Estatal para la preparación de los alimentos.
- Hacer promoción de la fruta y verdura fresca en los desayunadores, fomentando la producción de éstas a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- Coordinarse con la escuela y la comunidad, recibiendo apoyo y asesoría de DIF Estatal, DIF Municipal y otras instituciones involucradas con la salud para promover una alimentación saludable, adquiriendo la responsabilidad de difundir y dar continuidad a pláticas, cursos, talleres y material referente a temas de orientación alimentaria, higiene y salud.
- Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación de los mismos constantemente, estableciendo un calendario para limpieza general del aula cocina.
- A continuación se dan a conocer las funciones específicas de cada uno de los integrantes del comité:

Handwritten signature and initials.

**Presidenta (e):**

- Coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se hagan entrega oportuna a los beneficiarios.
- En caso del desayuno escolar modalidad caliente coordinar a los equipos de madres de familia que van rotando.
- Trabajar aunado al director (a) para solucionar cualquier conflicto que se presente en el plantel escolar relacionado con los desayunos escolares.
- Vigilar que se use correctamente el dinero de las cuotas de recuperación en la adquisición de productos con calidad nutricia para la complementación del desayuno en caso de ser modalidad caliente.

Secretaria (o):

- Responsable de reunir al propio comité y convocar a los padres de familia para cualquier asamblea o reunión necesaria.
- Darle formalidad y difusión a los acuerdos generados en dichas reuniones dejando por escrito los puntos relevantes.
- En el desayuno escolar modalidad caliente vigilar que una persona del equipo en turno lleve el control de los niños que entran al aula cocina apuntándolos en una libreta diariamente, para pasar el reporte que les será solicitado mensualmente por DIF Municipal, que lo enviará al Sistema Dif Estatal.
- En conjunto con maestros apoyar para realizar la actividad de censo de peso y talla que se realiza dos veces al año.

Tesorera (o):

- Responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos escolares para posteriormente realizar el pago a DIF Municipal.
- En caso del desayuno escolar modalidad caliente, administrar las cuotas de recuperación para realizar las compras de los alimentos perecederos que complementan el desayuno, llevando a cabo un registro de el dinero recabado y los gastos realizados.
- En caso especial que algún menor no pueda pagar la cuota de recuperación, hablar con el director (a) y maestros (as) sobre la posibilidad de ser patrocinado por su parte o alguna asociación de beneficencia.

Vocales 1 y 2:

- Encargados de apoyar a las personas formadoras del comité en sus actividades.
- Vigilar se cumplan con los lineamientos establecidos internamente en conjunto con el plantel escolar.
- En caso del desayuno escolar caliente, vigilar la higiene personal e higiene en el manejo de los alimentos de cada equipo.



Así mismo se establecen los nombres de las personas elegidas por voto mayoritario para desempeñar las funciones descritas en este documento, estando de acuerdo en que por el desempeño de dichas funciones no se obtendrá remuneración económica.

FUNCION	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
Presidenta (e)			
Secretaria (o)			
Tesorera (o)			
Vocal			
Vocal			

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las _____ horas.

PADRES DE FAMILIA ASISTENTES A LA ASAMBLEA

NOMBRE

DOMICILIO

Autoridad DIF Municipal

Director (a) plantel escolar

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

Handwritten signature or initials on the right margin.



SISTEMA DIF SINALOA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL

SUPERVISION DE PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES (DÉC)

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

TIPO DE LOCALIDAD: URBANA: _____ RURAL: _____ INDIGENA: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

NOMBRE DEL DIRECTOR: _____

ENCARGADO(A) DE LA DISTRIBUCION DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES:

DIRECTOR(A) _____ MAESTRO(A) _____ COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA _____

QUE GRADOS ESCOLARES SE BENEFICIA? _____

CUANTOS NIÑOS SE BENEFICIA CON EL PROGRAMA? _____

CUANTO ES EL COSTO DEL DESAYUNO? _____

CUANTAS DESPENSAS RECIBE LA ESCUELA? _____

RECIBE LAS DESPENSAS EN TIEMPO Y FORMA? _____

RECIBE LAS DESPENSAS COMPLETAS Y EN BUEN ESTADO? _____

SE LLEVA A CABO EL CENSO DE PESO Y TALLA A LOS NIÑOS BENEFICIADOS? _____

CUALES SON LAS CONDICIONES DE HIGIENE DE LA AULA-COCINA? _____

SUPERVISOR

[Handwritten signature]



DIF
SINALOA

**Reporte de Supervisión de Cocinas y
Desayunadores**

Escuela:		Fecha:	Hora:	
Dirección:		Puntuación:		
Instalaciones	10	Si= 100% NO= 0 parcialmente 80%, NA= No Aplica	Calif.	Observaciones
Piso, techo y paredes en buen estado	2			
Piso, techo y paredes limpios	2			
Las puertas y ventanas protegen a las instalaciones de la entrada de plagas y polvo.	1			
Anaqueles en buen estado	1			
Anaqueles limpios.	1			
Anaqueles a 15 cm del piso	1			
Buen estado de coladeras y drenajes, sin fuga de agua	2			
Manejo de alimentos en almacenaje	14			
Sin alimentos en el piso	1			
Alimentos en buen estado	4			
Alimentos con caducidad vigente	4			
Empaques integros	2			
Empaques limpios	1			
Rotación de alimentos	2			
Refrigeradores	12			
Refrigerador	6			
Refrigerador en buen estado de funcionamiento	2			
Refrigerador limpio	2			
Charolas y rejillas limpias	2			
Manejo de alimentos	6			
Alimentos en buen estado	1			
Alimentos con caducidad vigente	1			
Alimentos preparados cubiertos	1			
No existe contaminación cruzada	2			
Existe rotación de alimentos	1			
Preparación de alimentos	10			
Equipo	4			
Mesas de trabajo en buen estado	1			
Mesas de trabajo limpias	1			
Estufas, estufón y plancha en buen estado	1			
Estufas, estufón y plancha limpios	1			
Manejo de alimentos	6			
Alimentos en buen estado	1			
Lavado y desinfección de frutas y verduras	1			
Los alimentos se descongelan adecuadamente	1			
Los alimentos se cocinan a temperaturas adecuadas	1			
Enfriamiento adecuado de alimentos	2			

Trapos limpios y desinfectados para la limpieza del área	1		
Comedor	10		
Equipo	4		
Mesas y sillas en buen estado	2		
Mesas y sillas limpias	2		
Manejo de alimentos	6		
Los alimentos fríos se sirven fríos	2		
Los alimentos calientes se sirven calientes	2		
Manejo adecuado de utensilios	2		
Higiene	4		
Se promueve el lavado de manos entre los niños	4		
Higiene personal de los preparadores de alimentos	12		
Apariencia pulcra	2		
Pelo cubierto	2		
No usa joyas	2		
No come o bebe mientras prepara alimentos	2		
Uñas cortas, limpias y sin esmalte	2		
Buen estado de salud	2		
Agua de proceso	10		
Cuentan con red de agua potable	4		
Utilizan agua purificada para preparar alimentos y bebidas	2		
El agua purificada se almacena en contenedores limpios	2		
El manejo del agua purificada es el adecuado	2		
Manejo de productos químicos	4		
Detergentes y desinfectantes separados de alimentos y utensilios	2		
Sustancias químicas en recipientes cerrados y etiquetados	2		
Manejo de basura	4		
Botes limpios y con bolsa	2		
Recolección oportuna	2		
Control de plagas	10		
Ausencia de plagas	5		
Existe fumigación periódica del desayunador	5		
Observaciones:			

Sección de firmas

Firma del responsable de la escuela: (Nombre y firma)	Firma del supervisor de DIF Estatal: (Nombre y firma)
Fecha: (DD-MM-AAAA):	Fecha: (DD-MM-AAAA):

13
g

DESPENSAS

51
2



RDAAY9-05.06
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN SINALOA

**PADRON DE BENEFICIARIOS
 PROGRAMA EIASA**

MUNICIPIO: _____ FECHA: _____
 LOCALIDAD: _____ URBANO _____ RURAL _____ INDIGENA _____
 GRUPO VULNERABLE: _____
 COLONIA: _____

FECHA NAC	DATOS DEL BENEFICIARIO		SEXO	DOMICILIO	HOMBRES MENORES DE 5 AÑOS	NIÑOS DE 5 A 14 AÑOS	MUJERES EMBAZAZADAS	MUJERES EN PERIODO DE LACTANCIA	ADULTOS	DISCAPACITADOS	ADULTOS MAYOR	JORNALEROS	OTROS
	PATerno	MATerno											

ARCHIVO: DPTO. DE DESPENSAS RETENCION: UN AÑO REVISION: 02



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
EN SINALOA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL
PROGRAMA EIASA**

MUNICIPIO: _____

MES: _____

	NOMBRE DE LA LOCALIDAD O CAMPO AGRICOLA	DESPENSAS ENTREGADAS	TIPO GPO. VUL.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
TOTAL LOCALIDADES ATENDIDAS:			ENTREGADAS

NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DEL PROGRAMA

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Handwritten signature or initials on the right margin.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
 SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION A POBLACION VULNERABLE
 DIRECCION DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO
 SUBDIRECCION DE ATENCION ALIMENTARIA
 DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL

DISTRIBUCION Y COBERTURA DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DE SAPAPIO Y SUJETOS VULNERABLES
 RECURSO FEDERAL NUMRO 33

ESTADO	MUNICIPIO	FAMILIAS DE DESARROLLO		SERVICIO ENTREGADO		BRASO DESARROLLADO LANTAMPO		AGLU TO INAYE		SERVIPOSITADOR		MEMBRAS 1 AÑOS			
		FAMILIAS DESARROLLADAS	TOTAL DESARROLLADAS	TOTAL ENTREGADO	TOTAL ENTREGADO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO	TOTAL DE UNIDAD DE SERVICIO		
SINALOA	COAHUILTEPEC														

ELABORO
 NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS
 NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR GENERAL DEL DIF MUNICIPAL
 NOMBRE Y FIRMA



SECRETARÍA DE SALUD
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y SOCIAL
MÓDULO TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

Forma 05 04

FECHA

ZONA SUR-OCCIDENTE			ZONA CENTRO					ZONA SUR							
N.º PUESTO	CIUDAD	MUNICIPIO	PIMILA	SEL. SAL. Y ASIST. ENFERMERA	NUTRIMENTAL	CLINICAS	NEOCONITO	NANCLAYUD	COAHUILA	MAYATLAN	LLOTTA	LAS BARRAS	COACUILA	ISLAHUATEPEC	GUAYMAS

USO

ENTREGA DE ASES

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y SOCIAL
ALPHABET 01



SISTEMA DIF SINALOA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL
DEPARTAMENTO DE DESPENSAS

ENCUESTA DE SATISFACCION
"PROGRAMA JORNALEROS AGRICOLAS MIGRANTES"

LUGAR: _____

FECHA: _____

PERSONA ENTREVISTADA: _____

1.- ¿CUANTOS MENORES SE BENEFICIAN CON LAS DESPENSAS?

2.- ¿CUANTAS DESPENSAS RECIBE LA FAMILIA?

3.- ¿CADA CUANTO RECIBE LA DESPENSA?

4.- ¿ESTA SATISFECHO(A) CON LOS PRODUCTOS QUE INTEGRA LA DESPENSA?

5.- ¿CUANTOS DESAYUNOS ESCOLARES RECIBE POR DIA?

6.- ¿QUE PRODUCTOS RECIBE DEL DESAYUNO ESCOLAR?

7.- ¿LE GUSTARIA CAMBIAR ALGUN PRODUCTO DE LA DESPENSA?

8.- ¿PAGA ALGUNA CUOTA POR LA DESPENSA?

TRABAJADORA SOCIAL DE AGRICOLA

1.- ¿CADA CUANTO VIENE LA TRABAJADORA SOCIAL DEL DIF?

2.- ¿SE COORDINA CON EL MAESTRO DE LA ESCUELA?

3.- ¿CUAL ES EL TRATO QUE LES BRINDA LA TRABAJADORA SOCIAL DE DIF?



**ASISTENCIA ALIMENTARIA Y SOCIAL
ENCUESTA DE SATISFACCION**

FECHA: _____

MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: _____

*Favor de contestar las siguientes preguntas.

1. Mencione el (los) sujeto(s) vulnerable(s) que reciben el apoyo de las despensas:
Niño menor de 5 años _____ Mujer embarazada _____ Mujer en periodo de lactancia _____
Anciano _____ Discapacitado _____
2. ¿Cada cuando recibe su despensa?
Mensual _____ Bimestral _____ Nunca _____
3. Y ¿asiste a su plática de Orientación Alimentaria?
Si _____ No _____ ¿Por qué? _____
4. ¿Paga cuota por su despensa?
Si _____ No _____ ¿Cuánto? _____
5. ¿Recibe la despensa en caja de cartón o bolsa? _____
6. ¿Qué alimentos recibe en la despensa?

7. ¿Qué alimentos no le gustan de la despensa?

8. ¿Recibe en buenas condiciones los productos?
Si _____ No _____ ¿Por qué? _____
9. ¿Desearía cambiar algún producto?
Si _____ No _____ ¿Por qué? _____
10. ¿Cómo es la atención de los empleados de DIF?
Buena _____ Mala _____ Regular _____

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DE ENTREVISTADO

NOMBRE Y FIRMA DE ENTREVISTADOR

570



FECHA

ENCUESTA SOBRE ATENCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

INSTRUCCIONES: Favor de marcar la opción que considere adecuada.

MUNICIPIO QUE LE BRINDA EL INSUMO:

¿QUE TIPO DE INSUMO SE LE OTORGO?

Califique el Servicio que recibió	Marque con X			
	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Atencion del personal				
La entrega del apoyo es				
La rapidez con que recibe el apoyo es				
La informacion que recibe del programa es				
La Orientacion alimentaria que recibe es				

OBSERVACIONES

Agradecemos su colaboracion, tenga la seguridad de que sus comentarios seran tomados en cuenta

ORIENTACION ALIMENTARIA

Handwritten signature or initials in black ink, located on the right side of the page.



SISTEMA DIF SINALOA
**REPORTE MENSUAL DE ORIENTACION ALIMENTARIA
 "DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS"**

MES: _____ 2014.

MUNICIPIO: _____


NOMBRE DE LA ESCUELA (INDICAR SI ES EN O PRIMARIA)	CLAVE DE LA ESCUELA	LOCALIDAD	NO. DE ASISTENTES	TEMA TRATADO	MATERIAL UTILIZADO

SELLOS DE LAS ESCUELAS: _____

FIRMA NUTRILOGO@ RESPONSABLE
 (EN CASO DE NO CONTAR CON NUTRILOGO@ EL RESPONSABLE ES EL
 ENCARGADO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS)

SELLO MUNICIPIO

AGREGAR FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS INDICANDO EL NOMBRE DE LA ESCUELA A LA QUE PERTENECE

Handwritten signature or initials in the bottom right corner of the page.



**SISTEMA DIF SINALOA
 REPORTE MENSUAL DE ORIENTACION ALIMENTARIA
 "DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES"**

MES: _____ 2014.

MUNICIPIO: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA (INDICAR SI ES IN O PRIMARIA)	CLAVE DE LA ESCUELA	LOCALIDAD	NO. DE ASISTENTES	TEMA TRATADO	MATERIAL UTILIZADO

SELLOS DE LAS ESCUELAS: _____

FIRMA NUTRILOGO@ RESPONSABLE
 (EN CASO DE NO CONTAR CON NUTRILOGO@ EL RESPONSABLE ES EL ENCARGADO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES)

SELLO MUNICIPIO

AGREGAR FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS INDICANDO EL NOMBRE DE LA ESCUELA A LA QUE PERTENECE

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.



SISTEMA DIF SINALOA
REPORTE MENSUAL DE ORIENTACION ALIMENTARIA
"DESPENSAS"

MES: _____ 2014.

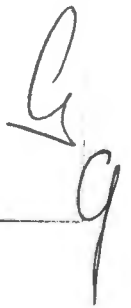
MUNICIPIO: _____

NOMBRE DE LA COMUNIDAD	TIPO DE DESPENSA	NO. DE ASISTENTES	TEMA TRATADO	MATERIAL UTILIZADO

FIRMA NUTRILOGO@ RESPONSABLE
(EN CASO DE NO CONTAR CON NUTRILOGO@ EL RESPONSABLE
ES EL ENCARGADO DEL PROGRAMA DE DESPENSAS)

SELLO MUNICIPIO

AGREGAR FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS INDICANDO EL NOMBRE DE LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE





Evaluaciones Organolépticas



Productos de Proveedores

Producto	Proveedor	Fecha

1.- Escala Edonica



2.- Factores de Apariencia

Tamaño y forma: _____
Defectos: _____
Consistencia: _____

3.- Factores de Integridad

Sensación en la mano: _____
Sensación en la boca: _____

4.- Factores de Sabor

Olor: _____
Sabor: _____

5.- Observaciones

Nombre y firma



EVALUACIÓN SENSORIAL

Nombre: _____

Producto: _____

Fecha: _____

Pon una X en la carita que describa cuanto te gustó el alimento



COMENTARIOS: _____

GRACIAS!!

Handwritten signature or mark.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page. It consists of a stylized, cursive-like shape that could be interpreted as a signature or a specific symbol.



**SISTEMA DIF ESTATAL
GUÍA DE REVISIÓN DE ALMACENES**

La presente guía tiene la finalidad de facilitar la supervisión en el almacén de los criterios de:

- Imagen, orden, limpieza y seguridad del almacén
- Acomodo y loteo de mercancías
- Clasificación de mercancías
- Programa de fumigación
- Control de inventarios

FECHA DE APLICACIÓN	
----------------------------	--

ALMACÉN:		RESPONSABLE:	
-----------------	--	---------------------	--

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	AÚN NO	
1.- Imagen, Orden, limpieza y seguridad del almacén			
1.1.- cuenta con extintores y señalización para la ubicación de los mismos			
1.2.- la bodega cuenta con ventilación			
1.3.- se cuenta con las herramientas necesarias de trabajo (fajas, cascos, etc.)			
1.4.- la fachada de la bodega cuenta con logotipos			
1.5.- el patio de maniobras se encuentra limpio y libre de obstáculos			
1.6.- las áreas externas del almacén se encuentran limpias			
1.7.- las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones			
1.8.- tomas de corriente u alumbrado están en buenas condiciones			
1.9.- las puertas abren y cierran libremente			
1.10.- los extractores y cebollas funcionan correctamente			
1.11.- los pisos, muebles y mercancías se encuentran libres de basura			
1.12.- existen planos de distribución de mercancías			
1.13.- las mercancías se encuentran estibadas de acuerdo a especificaciones del proveedor			
1.14.- los techos no tienen goteras			

907



1.15.- los pisos, paredes y muros no tienen humedad			
2. Acomodo y lotao de mercancías			
2.1.- el acomodo de las mercancías cumplen con el criterio de primeras entradas, primeras salidas (revisar al menos 5 estibas)			
2.2.- los productos contaminantes están separados de los comestibles			
2.3.- las mercancías se encuentran en tarima y separados de la pared			
3.- Clasificación de Mercancías			
3.1.- las mercancías se encuentran separadas por programas			
4.- Programa de fumigación			
4.1.- Cuentan con calendario mensual de fumigación?			
4.2.- Comprobante de Empresa que fumiga			
5. Control de inventarios			
5.1.- Existe evidencia de inventario			
5.2.- los artículos registran fechas mayor o igual a 45 días antes de caducar			
5.3.- existe reporte de mercancías que tengan caducidad menor a 45 días			
5.4.- los productos en mal estado se encuentran separados de los demás			
Observaciones del evaluador			

Firma y sello de conformidad del Encargado de bodega

Firma de conformidad del coordinador de zona



REPORTE DE QUEJA
PRODUCTOS DE LOS
PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Municipio _____ Fecha _____

Programa alimentario _____

Nombre de quien lo reporta _____

Entrega _____

Información del producto

Producto	Descripción	LOTE	Caducidad	Defecto	Pzas	Evidencia

Condición de la caja que contenía el paquete alimentario

Bueno () Malo () Defecto: _____

Comentarios y/o observaciones: _____

Acción correctiva

Quien reporta

Sistema Municipal
DIF