



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:
Lic. Jorge Serrano Ceballos

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

PODER LEGISLATIVO

Decreto por el que se concede jubilación a la C. Dinorah Raquel Aguilar Corona.	11587
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Cristina Teresa Arredondo Gómez.	11590
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Araceli Camacho Escobedo.	11593
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Alejandra Chávez Guerra.	11596
Decreto por el que se concede jubilación a la C. María Trinidad Estrada Estrada.	11599
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Rafaela Flores Martínez.	11602
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Elisa González Perruquía.	11605
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Luisa González Ramírez.	11608
Decreto por el que se concede jubilación a la C. María Rosaura Granados Castillo.	11611
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Belén Gutiérrez Baltazar.	11614
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. del Rosario Hernández Nieto.	11617
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Leticia Luna Peñaloza.	11620
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Rosa Martínez Ángeles.	11623
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Martha Matilde Monrroy Vázquez.	11626
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Martha Maribel Morado López.	11629
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Susana Mosqueda Gómez.	11632
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. del Carmen Muñoz García.	11636
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Guadalupe Palma Quintanar.	11639
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Gloria Pérez Rosas.	11642

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Acuerdo que reforma el Acuerdo que establece medidas para atender y contener la contingencia por el virus COVID-19. **11804**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo en el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. **11806**

OFICIALÍA MAYOR

Acuerdo que establece las estrategias generales para prevenir y controlar la propagación de la enfermedad COVID-19, en la reincorporación a sus centros laborales, de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. **11809**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acta del Pleno que aprueba la Prórroga de medidas extraordinarias para atención de contingencia sanitaria COVID-19, y el Protocolo de retorno de actividades relativas a atención al público que incluye uso de medios electrónicos y modalidad previa cita. **11819**

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. **11833**

INSTITUTO QUERETANO DEL TRANSPORTE

Acuerdo que reforma los numerales primero, segundo y quinto último párrafo del acuerdo por el que se declara la suspensión de procedimientos, términos y plazos para la práctica de actuaciones y diligencias competencia del Instituto Queretano del Transporte. **11908**

PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO

Acuerdo extraordinario que modifica y extiende la suspensión de plazos y términos legales y establece medidas de sana distancia para los trabajadores de la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano ante la contingencia por el virus COVID-19. **11911**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Medida preventiva extraordinaria por la que se amplía el periodo de suspensión de actividades jurisdiccionales y administrativas, declarando inhábiles y no laborables los días comprendidos del 01 primero al 12 doce de junio de 2020 dos mil veinte, como consecuencia de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). **11913**

PODER JUDICIAL**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA****CONSEJO DE LA JUDICATURA**

Acuerdo General que modifica el similar por el que se establecieron las acciones extraordinarias adoptadas por el Poder Judicial relativo a la contingencia sanitaria COVID-19, de fecha 15 de mayo de 2020, que a su vez modificó los similares del 30 y 06 de abril de 2020, que devienen del anterior de fecha 20 de marzo de 2020, emitido por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro. **11917**

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

Lic. Eleamor Hernández Bustos, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, fracción I, 14, 18, 23, fracción I y 55 fracción I de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 17 y 19 fracciones II y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado *“Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”*, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4, establece *“...toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad...”*.
3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *“...Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población...”*.
4. Que la Asistencia Social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Ésta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF y los Sistemas Municipales DIF. Con éstos, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se coordinará para la operación de los programas alimentarios, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.
5. Que el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016- 2021, en su Eje 1. Querétaro Humano, estrategia I.6 –Fortalecimiento del desarrollo integral comunitario en las zonas de alta y muy alta marginación del estado-, establece como línea de acción *“...promover el acceso a una alimentación variada y suficiente en las localidades de mayor incidencia de carencia alimentaria...”*.
6. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de Asistencia Social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.
7. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, habla de la Asistencia Alimentaria a grupos de riesgo, donde se establecen las características y especificaciones mínimas que deberán observar las instituciones públicas, sociales y privadas que otorguen Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo. Cada institución responsable de la operación de un Programa de Asistencia Social Alimentaria, determinará la temporalidad con estricto apego a sus objetivos, recursos y situación específica, que coloca a cada población beneficiaria como grupo de riesgo.

Por lo expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

1. Introducción

El presente documento contiene la información requerida para la operación de los Programas Alimentarios coordinados por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) a través de la Dirección de Alimentación, y en apego a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, emitida por el Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El SEDIF en coordinación con los 18 Sistemas Municipales DIF (SMDIF) operará los siguientes programas:

- Programa de Desayunos Escolares.
- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida.
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre.

El SEDIF vigilará la aplicación del presente documento en la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en los 18 SMDIF del Estado de Querétaro, brindando la asesoría técnica, supervisión, seguimiento y evaluación.

1.1 Antecedentes

Para contextualizar y entender la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), es así como el SNDIF coordina el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fija las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, facultad conferida por la Ley de Asistencia Social.

Uno de los servicios de Asistencia Social que el SNDIF ha proporcionado a lo largo de su historia, es la entrega de apoyos alimentarios, mediante el Programa de Desayunos Escolares, acompañado de acciones de Orientación Alimentaria, a población en situación de vulnerabilidad, ubicada en municipios y localidades de alta y muy alta marginación, preferentemente.

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios en 2001, el SNDIF junto con los SEDIF desarrollaron un proyecto de coordinación para la operación de los Programas Alimentarios. El resultado a través de comisiones de trabajo, fue la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), formada por cuatro programas, además de acciones de focalización, orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad.

El objetivo de la Estrategia hasta el 2007 fue contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de Asistencia Social, el cual ha evolucionado de acuerdo al contexto actual de salud y nutrición. En consenso con los SEDIF se llegó al acuerdo de modificar la composición de los apoyos alimentarios, reflejada en el objetivo de la EIASA 2018, a través de la integración de menús que permitían promover una alimentación correcta con alimentos de los tres grupos, haciendo énfasis en el consumo de verduras, frutas, leguminosas, cereales integrales, así como la disminución del aporte de grasa, azúcar y sodio.

Es importante resaltar que, la problemática de la doble carga de la malnutrición que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarla.

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino (ENSANUT MC) realizada en 2016; dentro de su evaluación correspondiente a la prevalencia de sobrepeso y obesidad en niñas, niños, adolescentes y adultos observa lo siguiente:

Para las niñas y niños en edad escolar (5 a 11 años de edad), 3 de cada 10 menores padecen sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 33.2%). En 2012, la prevalencia en este grupo de edad era de 34.4%.

Para las y los adolescentes (12 a 19 años de edad) se muestra que casi 4 de cada 10 presentan sobrepeso u obesidad (prevalencia combinada de 36.3%). En 2012, esta cifra era de 34.9%. En mujeres adolescentes, se observó un aumento de 2.7 puntos porcentuales en sobrepeso, alcanzando un nivel de 26.4%. La prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en mujeres adolescentes fue de 39.2%. Para el caso de los hombres adolescentes se presenta una reducción, de 34.1% a 33.5% en prevalencia combinada.

En cuanto a los adultos (mayores de 20 años de edad) se muestra que 7 de cada 10 adultos (prevalencia combinada de 72.5%) continúa padeciendo exceso de peso (sobrepeso u obesidad) respecto a la cifra de 2012 de 71.2%. Se observa un aumento en las cifras de sobrepeso y obesidad en mujeres adultas (prevalencia combinada de 75.6%), este incremento es mayor en zonas rurales (aumento de 8.4%) que en zonas urbanas (aumento de 1.6%). En hombres adultos (prevalencia combinada de 69.4%) se observa un incremento continuo en zonas rurales, en el que la prevalencia de sobrepeso y obesidad (67.5%) aumentó 10.5% respecto a 2012.

En este sentido, a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición. Es así como se diseñaron acciones contundentes como la transición paulatina de los desayunos escolares fríos a calientes. Del mismo modo, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, a su vez, se promoverán estrategias sólidas de Orientación y Educación Alimentaria, que tendrán un enfoque basado en resultados. Se reformulará el censo de peso y talla de las niñas y niños de edad escolar, con la habilitación de una plataforma interactiva que permitirá conocer los resultados e información importante para favorecer la toma de decisiones en política pública en materia alimentaria.

Otra de las acciones importantes para 2020, corresponde a la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los dos años de vida de las niñas y niños, los cuales representan el grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales.

En este sentido, la Estrategia pretende contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para lograr su bienestar.

La EIASADC para el ejercicio 2020, está compuesta de la siguiente manera:

Componente de Alimentación Escolar

- Programa de Desayunos Escolares.

Componente de Asistencia Social Alimentaria

- Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida;
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria; y
- Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre.

Componente de Desarrollo Comunitario

- Programa de Salud y Bienestar Comunitario; y
- Atención a Población en Condición de Emergencias.

Las líneas transversales que contempla el desarrollo de los Programas Alimentarios son la Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria de los Alimentos, Organización y Participación Comunitaria.

1.2 Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas se entiende por:

Acta de Integración de Comité: Documento que acredita la designación de los representantes de los padres de familia de los beneficiarios del Programa, elegidos mediante asamblea general.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 17 años 11 meses.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual, el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: La que cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en las niñas, niños y adolescentes el crecimiento y desarrollo adecuado y, en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y prevenir el desarrollo de enfermedades.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las características o cumplan con la calidad requerida.

Asistencia Social: 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 producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Bachillerato: Instituciones de Educación Media Superior.

Beneficiarios: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este Programa que cumplen con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Calidad Nutricia: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través de ellos se replique esta acción a los municipios y de la misma forma a las localidades.

Centro Educativo: Escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria o media superior (que tiene carácter propedéutico y terminal; comprende el nivel de bachillerato o de los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes), CONAFE o indígena de tipo estatal o federal transferible, bajo el sistema escolarizado.

Comité: Conjunto de madres, padres o tutores de familia elegidos a través de una asamblea democrática que tiene por objeto representar a los beneficiarios del programa y padres de familia.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social: Conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas de manera organizada e independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Aportación económica de operación: Aportación económica con el propósito de compra de frutas y verduras, gas, productos de jarriería, pastillas DPD, servicios de control de plagas, toallas desechables, entre otros.

Aportación económica de recuperación: Aportación económica con el propósito de fortalecer la operación del Programa.

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

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, adscrita al SNDIF.

Dirección de Alimentación: Unidad administrativa adscrita al SEDIF.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos alimentarios de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y que se otorgan a través de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

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

Espacio alimentario: Área designada para la preparación de desayunos y/o comidas.

Estado de nutrición o estado nutricional: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo del programa, que tiene como finalidad determinar la pertinencia, el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y calidad para obtener resultados con impacto y sostenibilidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

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

Insumos alimentarios: Alimentos que integran las dotaciones que se proporcionan para la conformación de los apoyos alimentarios.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas

(mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú: Conjunto de alimentos y/o preparaciones consideradas en un tiempo de alimentación.

Niñas y niños: Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Obesidad: Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo.

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

Padres o tutores: La madre o padre del beneficiario o, en su caso, las personas que en términos de la legislación civil ejercen su tutela legítima.

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

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a los Centros Educativos y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los Requisitos de Selección establecidos en las presentes Reglas.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Primeros 1000 días de vida: El periodo de vida desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Producción de Alimentos: Participación social de los grupos beneficiarios en actividades productivas, tales como huertos escolares, cuyo producto se destina al autoconsumo.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SMDIF: Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado.

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

USEBEQ: Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2. Objetivo

2.1. Objetivo General

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

2.2. Objetivos específicos

2.2.1 Programa de Desayunos Escolares

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

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

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

2.2.3 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

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

2.2.4 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

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

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa operará en los 18 Sistemas Municipales DIF del Estado de Querétaro (Amealco de Bonfil, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Corregidora, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Pinal de Amoles Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan y Tolimán), de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria. (Anexo I)

3.2. Población

3.2.1. Población potencial

Los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y plena integración al bienestar, son sujetos de asistencia social, preferentemente:

- a) Todas las niñas, niños y adolescentes, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo o afectados por desnutrición, deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando éste sea afectado por condiciones familiares adversas, en situación de calle, ser hijos de padres en condiciones de extrema pobreza, ser migrantes;
- b) Las mujeres en estado de gestación o lactancia, las madres adolescentes y en situación de maltrato o abandono;
- c) Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- d) Migrantes;
- e) Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- f) Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;
- g) Personas en situación de calle; y
- h) Personas afectadas por desastres naturales.

3.2.2. Población objetivo

3.2.2.1 Programa de Desayunos Escolares

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

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

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

3.2.2.3 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

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

3.2.2.4 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

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

3.2.3. Criterios de focalización

La focalización de los recursos permite una distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más lo necesita. La focalización se priorizará en municipios y localidades clasificadas de alta y muy alta marginación. En este sentido los criterios para la focalización de los apoyos para los programas alimentarios serán los siguientes:

- Municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes, exceptuando de lo anterior, al Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre o aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria; y
- Para la focalización de las personas con carencia alimentaria que serán atendidas por el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, se realizará a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) o la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA).

Todas las poblaciones consideradas a ser atendidas en 2019, lo seguirán siendo en 2020 protegiendo el principio de progresividad, por lo que todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de las presentes reglas, podrán seguir siéndolo sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren.

3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

Los beneficiarios permanecerán en el Programa mientras cumplan con las presentes Reglas en el siguiente apartado.

3.3.1 Programa de Desayunos Escolares

Quienes pretendan acceder a este Programa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Criterios	Requisitos
Niña, niño o adolescente que curse educación modalidad inicial, especial, básica o medio-superior en Centros Educativos del Sistema Educativo Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Este requisito se entenderá cumplido si la niña, niño o adolescente aparece en las listas oficiales de alumnos inscritos que al efecto emita: USEBEQ, CONAFE y BACHILLERATO, presentando un documento oficial que acredite el rango de edad.
Niña, niño o adolescente que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Este criterio se entenderá cumplido cuando la niña, niño o adolescente esté inscrito en un Centro Educativo con alguna de las siguientes características: <ol style="list-style-type: none"> a) Los Centros Educativos ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. b) Los Centros Educativos con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación. c) Los Centros Educativos que cuenten con infraestructura instalada o un espacio adecuado para el manejo de los insumos alimentarios.
Niña, niño o adolescente que no reciba apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Este criterio se entenderá cuando la niña, niño o adolescente no esté inscrito en un padrón oficial de otro programa alimentario.

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

Criterios	Requisitos
<p>Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 a 24 meses de edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 a 24 meses de edad que cumplan con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando la mujer embarazada sea identificada por criterio médico con factores de riesgo y presente documento oficial que acredite el rango de edad y su condición. b) Cuando la mujer en periodo de lactancia tenga recién nacidos prematuros o bajo peso y presente documento oficial que acredite el rango de edad y su condición. c) Cuando la niña o niño de 6 a 24 meses de edad presente documento oficial que acredite el rango de edad.
<p>Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niña y niño de 6 a 24 meses de edad se encuentre en condiciones de vulnerabilidad o con presencia de desnutrición</p>	<p>Este criterio se entenderá cuando la mujer embarazada o mujer en periodo de lactancia, así como la niña y niño de 6 a 24 meses de edad cumpla con alguna de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ubique en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal del SMDIF o personal de salud emita un diagnóstico nutricional con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
<p>Mujer embarazada y mujer en periodo de lactancia, así como niña y niño de 6 a 24 meses de edad no reciba apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

3.3.3 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

Criterios	Requisitos
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores.	<ul style="list-style-type: none"> • Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores cumpla con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando la niña o niño de 2 a 5 años 11 meses no esté escolarizado y presente documento oficial que acredite el rango de edad. b) Cuando la niña, niño o adolescente de 6 a 17 años 11 meses presente documento oficial que acredite el rango de edad. c) Cuando la niña, niño o adolescente de 2 a 17 años 11 meses de edad con algún tipo de discapacidad presente documento oficial que acredite el rango de edad y su condición. d) Los adultos mayores que presenten documento oficial que acredite el rango de edad.
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, en situación de carencia alimentaria o desnutrición.	<p>Este criterio se entenderá cuando las niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores cumpla con alguna de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ubiquen en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal del SMDIF o personal de salud emita un diagnóstico nutricional con desnutrición, independientemente del grado de marginación. • Se determinará a partir de que el personal del SMDIF identifique carencia alimentaria mediante la aplicación de la ENHINA o la EMSA.
Niñas, niños y adolescentes de 2 a 17 años 11 meses de edad, discapacitados y adultos mayores que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

3.3.4 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

Crterios	Requisitos
Personas en situación de calle	<ul style="list-style-type: none"> Personas en situación de calle que presenten un documento oficial que acredite el rango de edad y su condición.
Personas migrantes y personas en situación de calle que no reciban apoyo de otro programa alimentario enmarcado en la EIASADC vigente.	<ul style="list-style-type: none"> Este criterio se entenderá cuando los beneficiarios no estén inscritos en un padrón oficial de otro programa alimentario.

3.4. Características de los apoyos

3.4.1. Tipo de apoyo

Los apoyos alimentarios que se brindarán a través de los programas alimentarios son:

- Ración alimentaria, se refiere al conjunto de alimentos o platillos que se brindan en un tiempo de comida determinado, tomando en cuenta las necesidades nutricionales generales de los beneficiarios; y
- Dotación alimentaria, se refiere a la distribución de uno o más alimentos que contribuya a una alimentación correcta.

3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Programa	Tipo de apoyo	Unidad	Periodicidad
Programa Desayunos Escolares	Modalidad Caliente	20 raciones	Mensual (10 meses)
	Modalidad Fría	20 raciones	Mensual (10 meses)
Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida	Lactantes menores (6 a 12 meses de edad)	Dotación	Mensual (12 meses)
	Lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	Dotación	Mensual (12 meses)
	Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	Dotación	Mensual (12 meses)
Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria	Menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados	Dotación	Mensual (12 meses)
	Adultos mayores	20 raciones	Mensual (10 meses)

	Personas con discapacidad y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.	Dotación	Mensual (12 meses)
Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre	Atención a personas en situación de calle o migrantes en espacios alimentarios	20 raciones	Mensual (10 meses)

3.4.3. Criterios de selección para los apoyos

3.4.3.1. Programa de Desayunos Escolares

Dotación	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para Desayunos Escolares modalidad Caliente	<p>La dotación se conforma por al menos de 20 insumos de los tres grupos del plato del bien comer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leche semidescremada; • Dos cereales fuente de fibra dietética; • Un alimento fuente de calcio; • Un alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; • Al menos dos variedades de leguminosas; y • Verdura. <p>El desayuno o comida escolar caliente se compone de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bebida: leche semidescremada y/o agua natural; 2. Platillo fuerte: debe incluir verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimentos de origen animal; y 3. Fruta fresca.
Dotación para Desayunos Escolares modalidad Fría	<p>El Desayuno Escolar modalidad Fría se conforma de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leche semidescremada; • Un cereal integral; • Fruta deshidratada; y • Oleaginosa.

3.4.3.2. Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Dotación	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia	<p>La dotación se conforma por al menos 15 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos, al menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos cereales fuente de fibra dietética; ○ Dos alimentos fuente de calcio; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Verdura; ○ Fruta fresca; y ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
Dotación para lactantes menores (6 a 12 meses de edad)	<p>La dotación se conforma por al menos 8 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos cereales; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; ○ Fruta; y ○ Verdura.
Dotación para lactantes mayores (12 a 24 meses de edad)	<p>La dotación se conforma por al menos 10 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Leche entera; ○ Dos cereales; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; ○ Fruta; y ○ Verdura.

3.4.3.3. Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

Dotación	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados	<p>La dotación se conforma por al menos 10 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos, al menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Leche semidescremada; ○ Dos cereales; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; ○ Verdura; y ○ Fruta.
Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición	<p>La dotación se conforma por al menos 15 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos cereales fuente de fibra dietética; ○ Dos alimentos fuente de calcio; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; ○ Fruta; y ○ Verdura.

3.3.2.4 Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

Dotación	Criterios de calidad nutricia EIASADC para la conformación de la dotación alimentaria:
Dotación para personas en situación de calle	<p>La dotación se conforma por al menos 10 insumos, integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentos básicos, al menos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos cereales fuente de fibra dietética; ○ Dos alimentos fuente de calcio; y ○ Dos variedades de leguminosas. • Alimentos complementarios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; ○ Verdura; y ○ Fruta.

3.5. Acciones transversales

3.5.1. Orientación y Educación alimentaria

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

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

La Orientación y Educación Alimentaria deberá permear en todos los procesos de la operación de los programas, enfocándose principalmente en la selección, preparación y consumo de alimentos.

3.5.2. Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

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

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

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

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

Los elementos que el SEDIF debe tomar en cuenta para la implementación de acciones de aseguramiento de la calidad en los insumos alimentarios que conforman los apoyos son:

- Modelo operativo de aseguramiento de la calidad en la EIASADC;
- Marco normativo;
- Identificación de puntos críticos;
- Comunicación y capacitación;
- Soporte documental y herramientas de control; y
- Distribución y almacenamiento de los apoyos alimentarios.

3.5.3. Organización y Participación Comunitaria

La participación social y comunitaria es un eje imprescindible del desarrollo humano. Ésta fortalece el sentido de pertenencia a un grupo a través del cual mejoran su estilo de vida y apoyan a las necesidades, en este sentido, favorece a que las personas no solamente forman parte del proyecto elaborado, sino que sientan que es su proyecto, y que su éxito depende en buena medida de su cooperación. Para lograr la participación hay que considerar una serie de acciones que fomenten el desarrollo humano y motivación, que conducen a la apropiación del proyecto, tanto de su realidad, como de su capacidad de gestión.

Un escenario posible en la participación comunitaria de los integrantes de una comunidad o grupo, tendría como referencia la construcción de procesos sociales con un encuadre (normas, consignas y valores) diseñado colectivamente, manteniendo la organización como una necesidad, cooperando con sus recursos, comprometiéndose con la acción comunitaria para obtener logros materiales y humanos en beneficio de la comunidad, el grupo, la familia y para sí mismo. La participación debe ser valorada como el motor del hacer comunidad, como el instrumento a través del cual se cristalizan las decisiones, las aspiraciones y los valores del ser "sujeto" y del ser "comunidad".

La participación y organización de la comunidad en la operación de los programas alimentarios, facilita la realización de tareas a través de acciones como la formación de comités o grupos de desarrollo para la planificación, operación, vigilancia y evaluación de los programas, donde no sólo se conciben como un grupo administrativo, sino como agentes de cambio y motivación para el logro del fin común. A su vez, la participación y organización permite la coordinación o interrelación de los tres órdenes de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal)

3.6. Derechos, obligaciones y sanciones

3.6.1 Beneficiarios

3.6.1.1 Derechos

Los beneficiarios de los Programas Alimentarios tendrán derecho a disfrutar de las prerrogativas establecidas en las presentes Reglas.

3.6.1.2 Obligaciones

3.6.1.2.1 Programa de Desayunos Escolares, adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

- a) Guardar orden y respeto a las personas que proporcionan el servicio;
- b) Entrar y salir de forma ordenada del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los desayunos escolares;
- c) Lavarse las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos;
- d) Cubrir la aportación económica de recuperación establecida; y
- e) Usar de forma adecuada (evitando dañar) el equipo y utensilios que le son proporcionados dentro del espacio alimentario donde se preparan y/o consumen los insumos alimentarios.

3.6.1.2.2 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su condición de Vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

- a) Asistir a sus consultas de seguimiento mensuales;
- b) Cubrir la aportación económica de recuperación establecida; y
- c) Consumir los alimentos otorgados en la dotación alimentaria.

3.6.2 De los padres de familia o tutores

3.6.2.1 Derechos

3.6.2.1.1 Programa de Desayunos Escolares y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

- a) Inscribir a su(s) hijo(s) en el Programa cumpliendo con los Requisitos de Selección de los Beneficiarios de las presentes Reglas;
- b) Acordar en asamblea el monto de las aportaciones económicas de operación y control de las mismas;
- c) Participar en las capacitaciones que realice el personal del SMDIF; y
- d) Recibir información necesaria acerca del Programa por parte del personal operativo, cuando existan dudas sobre la organización, recepción, almacenamiento, administración de los alimentos, limpieza y uso de las aportaciones económicas de operación.

3.6.2.1.2 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y personas que por su cde vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

- a) Recibir una consulta de seguimiento u Orientación y Educación Alimentaria;
- b) Conocer su seguimiento y avance en su historia clínica; y
- c) Recibir el apoyo alimentario completo.

3.6.2.2 Obligaciones

3.6.2.2.1 Programa de Desayunos Escolares y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

- a) Vigilar y apoyar al menor beneficiado para el consumo correcto del desayuno;
- b) Cubrir la aportación económica de recuperación y operación establecida en el Acta de Integración del Comité;
- c) Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del Programa;
- d) Asistir a las reuniones convocadas por el SMDIF, para la integración de comités de desayunos escolares, capacitación e información acerca del Programa;
- e) Dirigirse al personal operativo y comité de desayunos escolares de forma respetuosa sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;
- f) Contestar las encuestas o cuestionarios, aplicados por el SMDIF;
- g) Proporcionar la documentación e información solicitada por el SMDIF para el llenado completo del Padrón de Beneficiarios; y
- h) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad en las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

3.6.2.2.2 Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, personas con discapacidad y Personas que por su cde

vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

- a) Asistir junto con el beneficiario a su consulta de seguimiento;
- b) Asistir a las capacitaciones convocadas por el SMDIF para el fortalecimiento del Programa;
- c) Cubrir la aportación económica de recuperación establecida;
- d) Asegurar que el menor beneficiado consuma los alimentos de acuerdo a las indicaciones recibidas en la consulta de seguimiento;
- e) Proporcionar la documentación e información solicitada por el SMDIF para el llenado del Padrón de Beneficiarios; y
- f) Utilizar los apoyos exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados de conformidad con las presentes Reglas y la Normatividad aplicable.

3.6.2 Suspensión de los apoyos

Será facultad de la Dirección de Alimentación, la suspensión de los apoyos alimentarios, cuando los beneficiarios, comités de desayunos escolares, padres o tutores de familia de éstos, incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por uso indebido de los insumos por parte de los beneficiarios;
- b) Cuando no se realice la preparación de los insumos alimentarios en el espacio establecido para tal fin sin causa que lo justifique; y
- c) Cuando los padres o tutores de familia y/o autoridades escolares soliciten por escrito la suspensión del programa en el Centro Educativo beneficiado, entregando la totalidad de los utensilios y el mobiliario al personal operativo de los SMDIF.

4. Instancias participantes

4.1. Instancia ejecutora

El SEDIF en coordinación con los SMDIF operará la entrega de los apoyos alimentarios a los Comités o beneficiarios de los Programas Alimentarios.

Específicamente para el Programa de Desayunos Escolares, adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre, a través de la integración del Comité, éste tendrá como finalidad la corresponsabilidad, rendición de cuentas, transparencia de la aplicación de los recursos, vigilancia y seguimiento de la operación de los Programas.

4.2. Instancia normativa estatal

El SEDIF a través de la Dirección de Alimentación será el organismo de administración, supervisión y control de los apoyos de Asistencia Social Alimentaria operados en el Estado, a través de la creación o actualización de reglas, convenios y manuales, etc.

4.3. Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario será el organismo rector de los Programas de Asistencia Social Alimentaria por medio de la EIASADC, con el propósito de establecer los criterios para la operación de los mismos.

5. Coordinación institucional

El SEDIF celebrará la firma de convenios con instancias correspondiente del sector público, social o privado con el fin de fortalecer la operación de los Programas Alimentarios y trabajar de manera coordinada en favor de la población vulnerable, cuidando la focalización de los recursos.

5.1. Convenios de colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el SEDIF y los 18 SMDIF cada tres años, en apego a las presentes Reglas, con el objetivo de establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen.

5.2. Colaboración

5.2.1. Atribuciones y Deberes del SEDIF

- a) Elaborar las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los Apoyos Alimentarios;
- b) Elaborar convenios de Coordinación y Colaboración Interinstitucional con los 18 SMDIF, con el propósito de apoyar con la ejecución de los Programas de Asistencia Social Alimentaria;
- c) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente;
- d) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con los criterios de calidad nutricia;
- e) Realizar las entregas de insumos alimentarios perecederos y no perecederos, a través de los proveedores que sean contratados para este fin, en el debido tiempo y forma en los almacenes de los SMDIF;
- f) Buscar la coordinación con otras instancias para fortalecer la operación de los Programas Alimentarios.
- g) De acuerdo a los Lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es responsabilidad del SEDIF, el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado de los indicadores; en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);
- h) Proporcionar conforme a la suficiencia presupuestal y capacidad instalada, de acuerdo a las políticas y normatividad vigente, el equipamiento consistente en utensilios de cocina y mobiliario, para los espacios alimentarios en donde opera el Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente y adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria;
- i) Procurar que las aportaciones económicas de recuperación se apliquen en la operación y fortalecimiento de los programas de asistencia alimentaria preferentemente.

5.2.2. Atribuciones de la Dirección de Alimentación

- a) Dar a conocer a los 18 SMDIF las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria, normatividad aplicable de los Programas Alimentarios, así como los procedimientos y sus estrategias de trabajo;
- b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia en la EIASADC vigente;
- c) Coordinar y supervisar la implementación de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos, a fin de promover una alimentación correcta;
- d) Realizar capacitación y visitas periódicas de coordinación con los SMDIF, a fin de orientarlos y valorar los avances de los Programas en todos los niveles operativos, así como analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas;
- e) Validar y concentrar los padrones de beneficiarios entregados por los 18 SMDIF, para la conformación del Padrón de Beneficiarios Estatal de los Programas Alimentarios, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo;
- f) Promover la supervisión de los Programas Alimentarios junto con los SMDIF a través de la Coordinación de Enlaces Municipales;
- g) Promover la Participación Social y Contraloría Social a través de la formación de Comités por medio de los SMDIF, elegidos en la asamblea al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente; (Anexo II)
- h) Fomentar junto con el SMDIF y los comités de Desayunos Escolares la adquisición de verdura y fruta fresca, a través reuniones y/o capacitaciones, celebrando compromisos con los padres de familia y quedando asentados en el Acta de Formación de Comité o minutas levantadas por el personal operativo;
- i) Fomentar la producción de verdura y fruta a través de la instalación de huertos escolares;
- j) Elaborar propuesta, de acuerdo a la capacidad presupuestal, de la rehabilitación de espacios alimentarios construidos por Gobierno del Estado, preferentemente, que presenten daños estructurales (techo, paredes, piso, instalaciones hidrosanitarias o eléctricas), construcciones o ampliaciones de espacios alimentarios, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares;
- k) Buscar e Impulsar la participación de otras Instituciones en las acciones de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y Producción de alimentos, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Salud; y
- l) Validar las solicitudes para ser beneficiarios de los diferentes Programas Alimentarios.

5.2.3. Atribuciones del SMDIF

- a) Operar los Programas Alimentarios de acuerdo al Convenio de Coordinación y Colaboración Interinstitucional de los Programas Alimentarios, las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable vigente;
- b) Vigilar la adecuada recepción de los insumos alimentarios, almacenamiento y distribución en tiempo y forma establecidos por el área responsable de aseguramiento de calidad de la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF.

- c) Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios de productos perecederos y no perecederos a cada una de las localidades y centros escolares beneficiados con los Programas Alimentarios, de acuerdo al Programa de Distribución Mensual emitido por la Dirección de Alimentación;
- d) Levantar y capturar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Alimentarios en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), con base en los criterios establecidos en el Manual de Operación del mismo, remitiéndolos a la Coordinación de Enlaces Municipales en los tiempos establecidos;
- e) Entregar un recibo, con membrete oficial foliado, nombre de la localidad, nombre del Centro Educativo, periodo, cantidad recibida, sello y firma autorizada, por la entrega de los apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación a los Comités; (Anexo III)
- f) Establecer un procedimiento formal para la captación de las aportaciones económicas de recuperación contra-entrega, mismo que deberán ser del conocimiento al Comité o Beneficiarios, así como a la Dirección de Alimentación para transparentar la recepción, en tiempo y forma de las mismas;
- g) Supervisar que las aportaciones económicas de operación del Programa de Desayunos Escolares y adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria se operen correctamente;
- h) Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusivamente para el manejo de las aportaciones económicas de recuperación de los Programas Alimentarios, de la cual se deberán enviar los datos a la Dirección de Alimentación durante el primer trimestre del año en turno;
- i) Cubrir las aportaciones económicas de recuperación los primeros 5 días hábiles posteriores a la recepción de las facturas;
- l) Gestionar la adaptación, instalación y remodelación de inmuebles, gestionando recursos económicos ante el H. Ayuntamiento al que pertenecen, así como con las autoridades competentes, con la finalidad de impulsar el consumo de los apoyos alimentarios;
- j) Procurar el oportuno y adecuado suministro de agua potable en todos y cada uno de los espacios alimentarios donde opera el Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente y adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria;
- k) Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, gas, agua y drenajes en los espacios alimentarios construidos por el SEDIF y rehabilitación y mantenimiento completo en los espacios alimentarios construidos por el SMDIF;
- l) Gestionar la reposición de los utensilios de cocina, cuando éstos sean sustraídos de los espacios alimentarios;
- m) Implementar y desarrollar la estrategia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Alimentación para tal fin;
- n) Impartir la capacitación correspondiente a los beneficiarios de los Programas Alimentarios sobre Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria y Producción de Alimentos de acuerdo a la EIASADC;
- o) Recabar la información de cada uno de los Programas Alimentarios y sus estrategias de trabajo y remitirla a la Coordinación de Programas Alimentarios y Enlaces Municipales, de acuerdo a los tiempos establecidos para cada programa;

- p) Presentar la información o documentación que le sea requerida y ofrecer las condiciones necesarias para el desarrollo de las acciones de supervisión, seguimiento o evaluación en el momento en que el SEDIF lo considere conveniente;
- q) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF los cambios que se generen en los Comités de Desayunos Escolares y bajas de Centros Educativos, debiendo anexar las actas que validen la acción;
- r) Informar a la Coordinación de Programas Alimentarios del SEDIF la suspensión de manera temporal en la preparación de alimentos, indicando la causa y la fecha en que se reiniciará el servicio; y
- s) Proponer la incorporación de Centros Educativos al Programa, resultado de una solicitud firmada por la autoridad educativa y el Comité Escolar de Padres de Familia, así como la validación de espacio en caso de la modalidad en Caliente.

5.2.4. Concurrencia

Los recursos para la operación de los Programas Alimentarios en apego a la EIASADC tienen su origen de los recursos provenientes del ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en su Fondo V de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS), de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), en su artículo 40, el cual determina que se destinarán en un 46% al otorgamiento de Desayunos Escolares, Apoyos Alimentarios y de Asistencia Social.

Los recursos del FAM-AS se utilizarán preferentemente en los Programas descritos en la EIASADC. La Dirección de Alimentación del SEDIF, promoverá que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia de recursos y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el buen funcionamiento de los Programas de Asistencia Social, cumpliendo con los procedimientos normativos, rendición de informes, seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

6. Mecánica de operación

6.1 Proceso

6.1.1 Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente, adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

Los insumos alimentarios se prepararán y consumirán de manera diaria dentro de un espacio alimentario habilitado o construido específicamente para tal fin, a través de los comités y de las y los preparadores de alimentos.

Se podrá suspender la preparación de los desayunos y/o comidas de manera temporal cuando exista alguna condición que ponga en riesgo la salud o integridad física de los beneficiarios.

6.1.2 Programa de Desayuno Escolares Modalidad Fría

El consumo del desayuno escolar modalidad fría deberá realizarse dentro del Centro Educativo en el horario en que determinen la autoridad educativa y los padres o tutores de familia, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité. La distribución se realizará de manera diaria, lo cual podrá ser a través de la organización de padres de familia, tutores o docentes.

6.1.3 Lactantes de 6 a 24 meses de edad del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, menores de 2 a 17 años 11 meses de edad y discapacitados del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria

El apoyo alimentario se entrega a la madre, padre o tutor de los menores de 6 meses a 17 años 11 meses de edad por personal asignado del SMDIF, donde se imparte Orientación y Educación Alimentaria y capacitación para que los insumos se preparen dentro de su hogar y promover que sea consumido por el beneficiario.

6.1.4 Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida

Para las mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, se entrega la dotación directamente a la beneficiaria para su preparación y consumo en su hogar, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el personal asignado del SMDIF.

6.1.5 Comité del Programa de Desayunos Escolares, adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre

El Comité del Programa de Desayunos Escolares, adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el Programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este.

El comité se conformará por madres, padres o tutores de los beneficiarios y estará integrado por: Presidenta(e), Tesorera(o), Responsable(s) de Nutrición e Inocuidad Alimentaria y/o Vocal(es) en caso de que así se requiera, mismos que serán elegidos en Asamblea General al inicio del año preferentemente, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente.

El Acta de Integración de Comité entra en vigor a partir de la conformación del mismo y concluye al finalizar el año fiscal en turno o con la integración de un nuevo comité de desayunos escolares, por acuerdo de sus integrantes.

6.1.6 Mecanismo de corresponsabilidad

El SEDIF establecerá el mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación, las cuales serán recolectadas a través de los SMDIF a los comités y beneficiarios de los Programas Alimentarios, las cuales se utilizarán para el fortalecimiento del programa.

Los padres de familia junto con el Comité del Programa de Desayunos Escolares y adultos mayores del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, podrán establecer aportaciones económicas de operación de forma voluntaria por acuerdo general entre los padres de familia y el Comité, para la adquisición de insumos alimentarios perecederos, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos específicos generados por la operación del programa, sin intervención alguna del SMDIF o SEDIF.

6.1.7 Contraloría Social para los Programas Alimentarios

El SEDIF a través de los SMDIF deberá promover la contraloría social entre los miembros de la localidad, nombrando integrantes representantes de la contraloría social, elegidos en asamblea al inicio del año fiscal, quedando asentado en el Acta de Integración de Comité correspondiente, entendiéndose ésta como el mecanismo de participación social en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de transparencia y rendición de cuentas a la sociedad.

6.2 Ejecución

Del presupuesto asignado correspondiente al FAM-AS, se realizarán informes trimestrales del recurso ejercido a cada uno de los Programas Alimentarios los cuales se enviarán a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SMDIF, así como su envío de los reportes del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) en la Dirección de Gasto Social y Dirección de Tesorería del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

El SEDIF priorizará la ejecución del recurso en la atención alimentaria. En caso de que al cierre del ejercicio, en el supuesto de existir remanentes y/o accesorios se reintegrarán a través de las instancias correspondientes.

Los gastos de operación para el otorgamiento de desayunos escolares, programas alimentarios y asistencia social se realizan con recursos estatales y municipales.

7. Evaluación

A través de la Unidad de Evaluación de Resultados, adscrito a la Secretaría de la Contraloría, se realiza una evaluación anual del Recurso Federalizado, respecto del Fondo de Aportaciones Múltiples en su vertiente Asistencia Social (FAM-AS).

El CONEVAL a través del SNDIF y validado por el SEDIF realiza las Fichas de Desempeño del FAM-AS con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible del Fondo.

7.1. Seguimiento, control y auditoría

7.1.1 Resultados y Seguimiento

La Dirección de Alimentación a través de la Coordinación de Enlaces Municipales será la encargada de supervisar el seguimiento de la operación del Programa Desayunos Escolares.

El Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria y Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre se les dará seguimiento a través del área de Orientación Alimentaria, perteneciente a la Coordinación de Programas Alimentarios.

El SEDIF, sin previo aviso, podrá realizar visitas de verificación de cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridos en el presente, por lo que el SMDIF otorgará el acceso y los medios necesarios para que realice éstas. Así mismo se deberá de poner a la vista la documentación e información que le sea requerida.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) realiza visitas de seguimiento y retroalimentaciones sobre los informes del Programa Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial del Programa Estatal Anual (IPPEA) con el objetivo de dar seguimiento a la operación de la EIASADC, así como asesorar a las acciones realizadas por el SEDIF.

7.1.2 Control y auditoría

Los órganos fiscalizadores realizarán auditorías a los Programas Alimentarios enmarcados en la EIASADC operados por el estado, para lo que el personal asignado para atenderlas proporcionará las facilidades para llevar a cabo los trabajos correspondientes y la documentación, así como considerar como acciones de mejora, las observaciones y recomendaciones como parte del fortalecimiento de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

7.2. Información presupuestaria

A partir del ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la administración durante el ejercicio fiscal 2020, del recurso correspondiente al Ramo General 33 (Aportaciones federales para entidades federativas y municipios), Fondo V: Fondo de Aportaciones Múltiples FAM, para el Estado de Querétaro se aprobó el importe de \$183,917,223.00 (Ciento ochenta y tres millones novecientos diecisiete mil doscientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).

7.2.1. Avances físicos financieros

El presupuesto de los Programas Alimentarios está conformado por las siguientes fuentes de financiamiento las cuales son:

- a) Recursos federales Fondo de Aportaciones Múltiples FAM-Asistencia Social (Ramo 33);
- b) Recursos de aportación estatal ; y
- c) Recursos de aportación municipal.

El mecanismo de corresponsabilidad a través de aportaciones económicas de recuperación serán utilizadas preferentemente para el fortalecimiento de los Programas Alimentarios.

El SEDIF elabora reporte trimestral del recurso ejercido por programa para su envío al SNDIF del FAM-AS (Ramo 33) y de aportaciones económicas de recuperación.

7.2.2. Cierre de ejercicio

Los recursos federales que al cierre del ejercicio no sean devengados o no se destinen a los fines autorizados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, con base en la normativa vigente.

7.3. Indicadores de resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, que en forma resumida, sencilla y armónica constituye:

- a) Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;
- b) Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;
- c) Incorpora los indicadores que miden los objetivos y registra las metas que establecen los niveles de logro esperados, elementos que son un referente para el seguimiento y la evaluación;
- d) Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; e
- e) Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

Los indicadores que el SEDIF debe reportar a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) son:

INDICADOR	TIPO	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	FÓRMULA
Población de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria con acceso a alimentos	Estratégico	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria que reciben apoyos alimentarios con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia y así contribuir a su seguridad alimentaria.	Eficacia	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la Estrategia Integral de la Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100
Proporción de despensas-dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Estratégico	Mide la proporción de apoyos alimentarios despensas-dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA)	Eficacia	Número de despensas-dotaciones distribuidas en el periodo de acuerdo a los criterios de calidad nutricia de los Lineamientos de la EIASA / Número total de apoyos entregados en el periodo
Porcentaje de dotaciones-despensas que diseñan los Sistemas DIF en apego a los criterios de calidad nutricia	Gestión	Mide la aplicación de los criterios de calidad nutricia por cada uno de los Sistemas DIF al diseñar dotaciones-despensas. Los diseños se realizan a principios del ejercicio fiscal, para ser evaluados por el Sistema Nacional DIF y así contar con el visto bueno correspondiente, por lo tanto no puede hacer una medición de menor frecuencia.	Eficacia	(Número de despensas-dotaciones diseñados con criterios de calidad nutricia por cada Sistema DIF / Número total de despensas-dotaciones diseñadas y enviadas a validación del Sistema Nacional DIF por cada Sistema DIF) * 100

<p>Porcentaje de recursos del FAM Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios</p>	<p>Gestión</p>	<p>Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para el otorgamiento de apoyos alimentarios, que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria que operan los Sistemas DIF, para la atención de niñas, niños y adolescentes de los planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, menores de cinco años no escolarizados, y sujetos en riesgo y vulnerabilidad, así como, familias en condiciones de emergencia, preferentemente de zonas indígenas, rurales y urbano marginadas.</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social Alimentaria en el año) * 100</p>
--	----------------	---	-----------------	--

Nota: Para fines de la presente MIR 2020, en donde diga EIASA se entenderá como EIASADC.

Con referencia al Anexo IV del PEF 2020, en lo particular para el Ramo General 33, FAM-AS, en donde la EIASADC refiera al “Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida”, deberá entenderse al programa “Atención Alimentaria a Menores de 5 años en Riesgo, no Escolarizados”; en donde la EIASADC refiera al “Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria”, deberá entenderse al programa “Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables”; en donde la EIASADC refiera al “Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre”, deberá entenderse al programa “Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo”; lo anterior de acuerdo a la Estrategia Programática del Ramo.

Al no afectarse las poblaciones y criterios generales de la Estrategia Programática, la actualización de la EIASADC 2020, no afecta la MIR del FAM-AS, publicada en el PEF 2020.

7.4. Transparencia

El tratamiento de datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en el artículo 6, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6, 33 Apartado B y 38 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en los artículos 4, 6, 7, 12, 19, 20 y Título Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, y en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Los datos personales ser recabados, directa o indirectamente por el SEDIF serán única y exclusivamente utilizados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, así como para generar los Padrones de Beneficiarios, estadísticas e informes y de esta forma cumplir con los requerimientos que se establecen en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

7.4.1. Difusión

La Difusión de los Programas Alimentarios se promoverá por el SMDIF ante la ciudadanía, acerca de los distintos tipos de apoyo alimentarios, informando sobre sus características de cada uno de estos y los requisitos que se necesitan cumplir y también se registrará por la disponibilidad y autorización del SEDIF.

Material, información y documentación que se genere a partir de recursos del FAM-AS deberá de incluir la leyenda establecida en el Artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020 que a la letra dice: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Los insumos alimentarios que formen parte de los apoyos alimentarios de los Programas Alimentarios, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SMDIF y del SEDIF, además de incluir la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40, párrafo 2 se publica en la página oficial del SEDIF se publicarán los montos, las obras y acciones realizadas de la población atendida de los programas Alimentarios operados con FAM-AS.

7.5. Padrones de Beneficiarios

La Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006. Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Por lo anterior, el SEDIF deberá integrar y cargar en el SIIPP-G los padrones que correspondan a los programas operados con el FAM-AS.

8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las quejas o denuncias deberán manifestarse ante la Secretaría de la Contraloría a través de las siguientes vías:

- a) Por teléfono: Querétaro y área metropolitana: (442) 238 50 34.
- b) Portal electrónico: <http://www2.queretaro.gob.mx/contraloria/>
- c) Atención personalizada: Pasteur No. 5, Planta Alta, Col. Centro, C. P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.

Las solicitudes de información se podrán realizar mediante:

- a) Directamente al personal operativo de las Coordinaciones de Programas Alimentarios de los SMDIF.
- b) Dirección de Alimentación
Dirección: Circuito interior Cerro de las Campanas s/n Col. Centro
Por teléfono: (442) 216 19 25, 216 37 93. Ext. 101 y 106
- c) Centro de Contacto del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (Call Center)
Por teléfono: (442) 211 70 70 y 01800 237 22 33
Portal electrónico: centrocontactoqueretaro.gob.mx

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

Tercero. Todos aquellos ciudadanos que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de los presentes reglas de operación, podrán seguirlo siendo, sin perjuicio de lo establecido y en el apartado **3.2.3 Criterios de Focalización**

El presente acuerdo se expide en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 08 días del mes de mayo de 2020.

Lic. Eleamor Hernández Bustos

Directora General del SEDIF

Rúbrica

ANEXOS

Anexo I. Directorio de los SMDIF

<p>AMEALCO DE BONFIL</p> <p>Dirección: Andador Constituyentes número 106, Colonia Centro, Código Postal 76850, Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2780361 ó 2780674</p>	<p>ARROYO SECO</p> <p>Dirección: Calle Heroico Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76400, Municipio de Arroyo Seco, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (487) 8742064</p>
<p>CADEREYTA DE MONTES</p> <p>Dirección: Calle Guadalupe Victoria número 05, Colonia El Refugio, Código Postal 76505, Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (44) 12760066 ó 2761894</p>	<p>CORREGIDORA</p> <p>Dirección: Avenida Fray Eulalio Hernández Rivera número 50, Colonia El Pueblito. Código Postal 76900, Municipio de Corregidora, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2096000 Ext. 2029</p>
<p>COLÓN</p> <p>Dirección: Privada entre Madero y Pino Suárez sin número, Colonia Centro, Código Postal 76270, Municipio de Colón, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (419) 2920243</p>	<p>EZEQUIEL MONTES</p> <p>Dirección: Carretera Ezequiel Montes Cadereyta Km 1 sin número, Colonia Barrio Santa Elena, Código Postal 76650, Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (441) 2771066</p>
<p>HUIMILPAN</p> <p>Dirección: Paseo Reforma número 300, Colonia Centro, Código Postal 76950, Municipio de Huimilpan, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (448) 2785084 ó 2785479</p>	<p>JALPAN DE SERRA</p> <p>Dirección: Calle Colegio Militar sin número, Colonia Centro, Código Postal 76340, Municipio de Jalpan de Serra, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas. Teléfonos: (441) 2961611</p>
<p>LANDA DE MATAMOROS</p> <p>Dirección: Calle Constitución sin número, Colonia Centro, Código Postal 76360, Municipio de Landa de Matamoros, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (441) 1986157</p>	<p>EL MARQUÉS</p> <p>Dirección: Calle Emiliano Zapata sin número, La Griega, Código Postal 76249, Municipio El Marqués, Querétaro Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 1989100 al 04</p>
<p>PEDRO ESCOBEDO</p> <p>Dirección: Calle Privada Morelos sin número, Colonia Centro, Código Postal 76700, Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. Teléfonos: (448) 2750388</p>	<p>PEÑAMILLER</p> <p>Dirección: Calle Primero de Mayo sin número, Colonia Centro, Código Postal 76450, Municipio de Peñamiller, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2966040</p>

PINAL DE AMOLES Dirección: Calle Corregidora sin número, Colonia Centro, Código Postal 76300, Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2925314 ó 2925486	QUERÉTARO Dirección: Calle Coba número 101 esquina Boulevard de los Gobernadores, Fraccionamiento Vista Azul, Código Postal 76090, Municipio de Querétaro, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (442) 2542115 ó 2542643 Ext. 106
SAN JOAQUÍN Dirección: Calle Niños Héroe número 01, Colonia Centro, Código Postal 76550, Municipio de San Joaquín, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (441) 2935111	SAN JUAN DEL RÍO Dirección: Parque Ecológico Gonzalo Río Arronte, Avenida 5 poniente número 26, Colonia Valle de Oro, Código Postal 76803, Municipio de San Juan del Río, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas. Teléfonos: (427) 1290461 Ext. 142
TEQUISQUIAPAN Dirección: Carretera Ezequiel Montes-Tequisquiapan sin número, Colonia Pedregal, Código Postal 76790, Municipio de Tequisquiapan, Querétaro. Horario atención: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Teléfonos: (414) 2730986	TOLIMÁN Dirección: Calle Guillermo Prieto sin número, Colonia Centro, Código postal 76600, Municipio de Tolimán, Querétaro. Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas. Teléfonos: (441) 2967108

Anexo II. Actas de Integración de Comité

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

**ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ Y CONTRALORÍA SOCIAL PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

Se levanta la presente acta en la comunidad de _____ en el Municipio de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____. Reunidos los padres de familia del centro educativo _____ con clave escolar _____ y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente, correspondiente al año fiscal 2020, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro". Para tal efecto toma la palabra _____ representante y/o comisionado por el Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricional, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa de Desayunos Escolares, pertenece al componente Alimentación Escolar, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF; Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente; padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

- a) Apoyo alimentario.
- b) Orientación y Educación Alimentaria.
- c) Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.
- d) Huertos escolares pedagógicos.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una cuota de recuperación de \$2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de \$40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el menor asiste al centro educativo. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jarcería, adquisición de fruta «70 g mínimo por día» y verdura «70 g mínimo por día», entre otros), los padres de familia determinan la forma de cubrirlos.

a.2 El desayuno escolar se prepara y consume dentro del centro educativo. Los padres de familia, a través del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente, son los responsables de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el SMDIF, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del centro educativo que participan en el programa.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA DE SALUD
DE QUERÉTARO



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Levantar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad escolar y el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno escolar conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente.
- Informar al **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**, el procedimiento para la captación de la cuota de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** la cuota de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Retirar el equipo y utensilios del espacio alimentario, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Permanecer en el programa conforme al año fiscal.
- Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar la cuota de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente**.
- Asegurar el consumo correcto del desayuno.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario mediante un inventario firmado.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en las preparaciones de alimentos, así como del equipo y utensilios del espacio alimentario.

A su vez cada integrante del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente** tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidenta(e), Tesorera(o) y Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**; en caso de que así se determine.

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTA(E):

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Distribuir y coordinar la preparación de los insumos alimentarios entre las preparadoras(es) de alimentos,



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE DESAYUNOS ESCOLARES
DE MÉXICO



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

- Llenar en coordinación con el director del centro educativo el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma a personal del Sistema Municipal DIF.
- Llenar junto con el comité y preparadoras de alimentos los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo y utensilios a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

TESORERA(O):

- Recabar las cuotas de recuperación y en caso de que los padres de familia lo determinen, la cuota de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las cuotas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los padres de familia determinen.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos en general, donde se registren las cuotas de recuperación y operación recaudadas. Dicho libro deberá permanecer en el espacio alimentario para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar la cuota de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS)
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

En caso de ausencia de algún integrante del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente, podrá firmar de recibido por los insumos de la dotación, algún padre de familia participante en el programa, siempre y cuando aparezca registrado en el acta.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.



El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	FIRMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Presidenta(e) y Contraloría Social				
Tesorera(o) y Contraloría Social				
Responsable de nutrición e Inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social				

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del Comité y Contraloría Social de Desayunos Escolares modalidad Caliente, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Forma de Organización Comunitaria:

Forma de trabajo		Cuota de operación (en ningún caso podrá exceder los diez pesos por día)																	
		Monto	Periodicidad																
Observaciones:																			
Participación comunitaria ()	Equipo fijo ()	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a quienes preparan alimentos.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compra de gas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compra de frutas (70 g mínimo por día) y verduras (70 g mínimo por día), garantizando su compra al menos ocho días al mes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compra de productos de proceña (escoba, trapador, cepillo, recogedor, fibra, estropajo) y productos de limpieza (jabón, cloro).</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pastillas DPD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servicios de control de plagas (dos durante el ciclo escolar)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Toallas desechables</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Concepto	Porcentaje	Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a quienes preparan alimentos.		Compra de gas		Compra de frutas (70 g mínimo por día) y verduras (70 g mínimo por día), garantizando su compra al menos ocho días al mes.		Compra de productos de proceña (escoba, trapador, cepillo, recogedor, fibra, estropajo) y productos de limpieza (jabón, cloro).		Pastillas DPD		Servicios de control de plagas (dos durante el ciclo escolar)		Toallas desechables	
Concepto	Porcentaje																		
Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a quienes preparan alimentos.																			
Compra de gas																			
Compra de frutas (70 g mínimo por día) y verduras (70 g mínimo por día), garantizando su compra al menos ocho días al mes.																			
Compra de productos de proceña (escoba, trapador, cepillo, recogedor, fibra, estropajo) y productos de limpieza (jabón, cloro).																			
Pastillas DPD																			
Servicios de control de plagas (dos durante el ciclo escolar)																			
Toallas desechables																			
No. integrantes por equipo _____	No. integrantes del equipo _____																		
No. equipos _____	Ayuda económica otorgada de manera voluntaria por los padres de familia a cada preparador de alimentos																		
No. total de participantes _____	Si () No ()																		
Periodicidad: Diaria () Semanal () Mensual () Otra (especificar) _____	Monto _____ Periodicidad _____																		

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno escolar y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples, harinas refinadas, grasa y/o sodio tales como azúcar, salsa catsup, chocolate en polvo, gelatina, polvos para preparar bebidas azucaradas, féculas, embutidos (jamón, salchicha, chorizo), crema, mayonesa, consomés en pasta, chicharrón, entre otros.

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL Y
COMUNIDAD



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ Y CONTRALORÍA SOCIAL PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA

Se levanta la presente acta en la comunidad de _____ en el Municipio de _____ del estado de Querétaro; siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de _____. Reunidos los padres de familia del centro educativo _____ con clave escolar _____ y representantes del Sistema Municipal DIF, con el fin de integrar el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría, correspondiente al año fiscal 2020, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro". Para tal efecto toma la palabra _____ representante y/o comisionado por el Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa de Desayunos Escolares, pertenece al componente Alimentación Escolar, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Estatal DIF; Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría; padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

- a) Apoyo alimentario.
- b) Orientación y Educación Alimentaria.
- c) Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.
- d) Huertos escolares pedagógicos.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una cuota de recuperación de \$2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de \$40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el menor asiste al centro educativo.

a.2 El desayuno escolar se resguarda y consume dentro del centro educativo. El Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría, gestionará un espacio con la autoridad escolar para el almacenamiento de los insumos alimentarios y asegurar su consumo diario por parte de los beneficiarios. La distribución se realizará de manera diaria, la cual podrá ser a través de la organización de padres de familia, alumnos, docentes u otra persona asignada durante la integración del Comité y Contraloría Social para la operación del programa Desayunos Escolares modalidad Fría.

Los padres de familia, a través del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría, son los responsables de la distribución, entregando la ración correspondiente al desayuno (leche, cereal y fruta), acompañado de una ración de fruta o verdura extra (70 g mínimo por día), para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.



Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del centro educativo que participan en el programa.

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria** de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Levantar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad escolar y el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria**, en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre el resguardo y distribución del desayuno escolar conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente.
- Informar al **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria**, el procedimiento para la captación de la cuota de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria** la cuota de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria**, realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Levantar y firmar inventario del equipo empleado para la operación del programa, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Refrir el equipo empleado para la operación del programa, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Permanecer en el programa conforme al año fiscal.
- Participar en la distribución de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar la cuota de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria**.
- Asegurar el consumo correcto del desayuno.
- Cuidar de forma adecuada el equipo empleado para la operación del programa, mediante un inventario firmado.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en el almacenamiento y distribución de alimentos, así como del equipo empleado para la operación del programa.

A su vez cada integrante del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria**, tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidenta(e), Tesorera(o) y Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**; en caso de que así se determine

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTA(E):

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Coordinar la distribución de los insumos alimentarios.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESAYUNOS ESCOLARES
DE QUERÉTARO



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

- Llenar en coordinación con el director del centro educativo el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma a personal del Sistema Municipal DIF.
- Llenar junto con el comité los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario del equipo empleado para la operación del programa, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo empleado para la operación del programa a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

TESORERA(O):

- Recabar las cuotas de recuperación y en caso de que los padres de familia lo determinen, la cuota de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las cuotas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los padres de familia determinen.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos en general, donde se registren las cuotas de recuperación y operación recaudadas. Dicho libro deberá permanecer en el centro educativo para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar la cuota de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS)
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo empleado para la operación del programa.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación de los Desayunos Escolares revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Representar a los beneficiarios del programa de Desayunos Escolares como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

En caso de ausencia de algún integrante del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria, podrá firmar de recibido por los insumos de la dotación, algún padre de familia participante en el programa, siempre y cuando aparezca registrado en el acta.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.



El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	FIRMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Presidenta(e) y Contraloría Social				
Tesorera(o) y Contraloría Social				
Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social				

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del Comité y Contraloría Social de Desayunos Escolares modalidad Fria, el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Forma de Organización Comunitaria:

Forma de trabajo:	Cuota de operación (en ningún caso podrá exceder los diez pesos por día)
Padres de familia () Docentes () Alumnos () Otro ()	Monto: _____ Periodicidad: _____
Descripción: Lugar de consumo: _____ Horario: _____ Forma de entrega: _____	Conceptos de inversión: _____ _____ _____

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los padres de familia de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los padres de familia y beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la distribución del desayuno escolar.

La cuota de operación se establece por acuerdo general entre los padres de familia y el Comité, para gastos específicos generados por la operación del programa de forma voluntaria, sin intervención alguna del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF.

La permanencia de los integrantes en el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fria está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro" y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.



Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del Comité y Contraloría Social para la operación del programa Desayunos Escolares modalidad Fria, levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.

Representante del Sistema Municipal DIF
Nombre, firma y sello. Dirección del Sistema Municipal DIF
Nombre, firma y sello.

Dirección del centro educativo
Nombre, firma y sello.

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ Y CONTRALORÍA SOCIAL PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ADULTOS MAYORES)

Se levanta la presente acta en el Estado de Querétaro, Oro., siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ de _____. Reunidos los padres de familia de _____ y representantes del Sistema Estatal DIF, con el fin de integrar el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores)** correspondiente al año fiscal 2020, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro. Para tal efecto toma la palabra _____ representante y/o comisionado por el Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), pertenece al componente Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores); padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

- a) Apoyo alimentario.
- b) Orientación y Educación Alimentaria.
- c) Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.
- d) Huertos escolares pedagógicos.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una cuota de recuperación de \$2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de \$40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el beneficiario existe al espacio alimentario. En cuanto a los costos de operación (gas, productos de jardinería, adquisición de fruta «70 g mínimo por día» y verdura «70 g mínimo por día», entre otros), los beneficiarios de familia determinan la forma de cubrirlos.

a.2 El desayuno y/o comida se prepara y consume dentro del espacio alimentario. Los beneficiarios, a través del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), son los responsables de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el SMDIF, para garantizar el aporte del 25% de la energía diaria recomendada para la población mexicana por grupo de edad, pudiendo realizarse a través de ellos mismos o de un tercero.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como, campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los beneficiarios beneficiarios o personal del espacio alimentario que participan en el programa.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Levantar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad escolar y el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno escolar conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente.
- Informar al Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), el procedimiento para la captación de la cuota de recuperación.
- Recibir de la tesorera(o) del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) la cuota de recuperación de acuerdo al número de beneficiarios, expidiendo el recibo de pago correspondiente.
- Atender las solicitudes que el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Retirar el equipo y utensilios del espacio alimentario, en caso de que los beneficiarios decidan la suspensión del programa por escrito.

BENEFICIARIOS:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Participar en la preparación de los alimentos, jornadas de limpieza o cualquier otra actividad relacionada, que asegure la correcta operación del programa.
- Entregar la cuota de recuperación y operación establecida en la presente acta a la Tesorera(o) del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores).
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en las preparaciones de alimentos, así como del equipo y utensilios del espacio alimentario.

A su vez cada integrante del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidenta(e), Tesorera(o) y Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria**, en caso de que así se determine.



FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTA (E):

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Llenar el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma al personal del Sistema Municipal DIF.
- Ser el enlace directo entre los beneficiarios y el Sistema Municipal DIF.
- Distribuir y coordinar la preparación de los insumos alimentarios entre las preparadoras(es) de alimentos.
- Llenar junto con el comité y preparadoras de alimentos los formatos de operación entregados por personal del Sistema Municipal DIF.
- Informar al Sistema Municipal DIF sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Realizar junto con el Sistema Municipal DIF el inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Hacer entrega del equipo y utensilios a personal del Sistema Municipal DIF, en caso de que los padres de familia decidan la suspensión del programa por escrito o por ajustes en el número de beneficiarios.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

TESORERA (O):

- Recabar las cuotas de recuperación y en caso de que los beneficiarios lo determinen, la cuota de operación de acuerdo al padrón de beneficiarios.
- Utilizar las cuotas de operación para el fortalecimiento del programa y la adquisición principalmente de productos perecederos, además de otros gastos que los beneficiarios determinen.
- Llevar una bitácora de ingresos y egresos en general, donde se registren las cuotas de recuperación y operación recaudadas. Dicho libro deberá permanecer en el espacio alimentario para su revisión en el momento que se requiera.
- Entregar la cuota de recuperación al personal del Sistema Municipal DIF en los tiempos y fechas definidos por el mismo.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

RESPONSABLE DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar las Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS)
- Asegurar la limpieza y desinfección del equipo, utensilios y superficies.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.



Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	FIRMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Presidenta(e) y Contraloría Social				
Tesorera(o) y Contraloría Social				
Responsable de nutrición e inocuidad alimentaria(o) y Contraloría Social				

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores), el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Con la formación del comité toma los siguientes Acuerdos Generales:

Con la presente acta se da constancia que la participación en el programa es abierta y voluntaria y que el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) es el órgano de representación de la organización comunitaria y de voz de los beneficiarios, por tanto, la responsabilidad de participar en el programa es de todos los beneficiarios inscritos en este. Así mismo se da constancia que los insumos alimentarios que conforman la dotación mensual y que son entregados por el Sistema Municipal DIF, deben ser utilizados en su totalidad para la preparación del desayuno y/o comida y que no se permite incorporar alimentos que son fuente importante de azúcares simples (leche con saborizantes y azúcares añadidos, fruta en almibar, salsa catsup, chocolate en polvo, jugos o bebidas azucaradas, polvos para preparar bebidas azucaradas, etc.), por ser fuente de harinas refinadas (galletas y barras con coberturas y/o rellenos azucarados, féculas, pan dulce y pastelillos, etc.) y por ser fuente de grasa saturada, trans e hidrogenada (botanas fritas, embutidos, mayonesa, aderezos industrializados, chicharrón, etc.).

La permanencia de los integrantes en el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) está sujeta a la voluntad y a la determinación mayoritaria de la asamblea general (participantes en el programa), así como a las autoridades del Sistema Estatal DIF y/o Sistema Municipal DIF, pudiendo ser removidos de su responsabilidad por algún incumplimiento al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro" y/o en el momento que cualquiera de las partes anteriormente mencionadas lo decidan.

Por lo anterior, no habiendo otro asunto que tratar, siendo las _____ horas del día _____ de _____, se da por concluida la Integración del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (adultos mayores) levantándose la presente acta, la cual se firma al calce, de los que en ella intervinieron.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

Representante de la Coordinación de Programas
Alimentarios del municipio de _____

Nombre, firma y sello.

Representante de la autoridad comunitaria de la
Localidad _____

Nombre, firma y sello.

Acta de Integración de Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle)



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ACTA DE INTEGRACIÓN DE COMITÉ Y CONTRALORÍA SOCIAL PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE (PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE)

Se levanta la presente acta en el Estado de Querétaro, Cro., siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ de _____. Reunidos los padres de familia de _____ y representantes del Sistema Estatal DIF, con el fin de integrar el **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle)** correspondiente al año fiscal 2020, así como, para dar a conocer en forma detallada el objetivo, la mecánica operativa del programa y las funciones de los integrantes designados, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2020, así como, al "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro". Para tal efecto toma la palabra _____ representante y/o comisionado por el Sistema Municipal DIF, quien hace del conocimiento de los presentes lo siguiente:

OBJETIVO DEL PROGRAMA: Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación. (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020).

MECÁNICA OPERATIVA: El programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), pertenece al componente Asistencia Social Alimentaria, el cual cuenta con estrategias que se llevan a cabo durante la operación del mismo, mismas que se realizan y desarrollan en coordinación con el Sistema Municipal DIF, con el apoyo de los integrantes del **Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle)**; padres de familia y los mismos beneficiarios. Dichas estrategias se indican a continuación:

- a) Apoyo alimentario.
- b) Orientación y Educación Alimentaria.
- c) Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria.
- d) Huertos escolares pedagógicos.

a.1 El apoyo alimentario directo consta por cada beneficiario de 20 raciones mensuales, con una cuota de recuperación de \$2.00 (dos pesos 00/100 m.n.) por ración, resultando un total mensual de \$40.00 (cuarenta pesos 00/100 m.n.) cantidad que cubre 20 días del mes, en los cuales el beneficiario asiste al centro _____. Dicha cuota será cubierta por _____.

a.2 El desayuno y/o comida se prepara y consume dentro del centro _____. El personal de cocina adscrito al _____, es el responsable de la preparación respetando la minuta y menús entregados por el Sistema Municipal DIF, para garantizar el aporte de al menos 1500 kcal diarias para cubrir las necesidades básicas per cápita de energía.

Las estrategias de los incisos b, c y d las realiza el Sistema Municipal DIF a través de capacitaciones y otras acciones tales como, campañas para el lavado de manos, campañas educativas de orientación alimentaria, muestras gastronómicas, instalación de huertos escolares pedagógicos, entre otras; todas estas con la participación de todos los padres de familia, beneficiarios o personal del centro _____ que participan en el programa.

El _____ y los padres de familia, promoverán la inclusión de fruta fresca «70 g mínimo por día» y verdura fresca «70 g mínimo por día», en las preparaciones del desayuno y/o comida.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SNDIF
SECRETARÍA NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

FUNCIONES:

SMDIF:

- Proporcionar los insumos alimentarios de productos perecederos y no perecederos al Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), de manera mensual, de acuerdo al recibo firmado y sellado por el Sistema Municipal DIF.
- Levantar y capturar el padrón de beneficiarios en coordinación con la autoridad del centro _____ y el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), en cumplimiento al Manual de operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).
- Impartir capacitación sobre la preparación y distribución del desayuno y/o comida conforme a las estrategias de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad alimentaria y Huertos escolares pedagógicos, de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) vigente.
- Atender las solicitudes que el Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle) realice por escrito de acuerdo a sus necesidades para la correcta operación del programa.
- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en el espacio alimentario, de las instalaciones de luz, agua, gas y drenaje.
- Levantar y firmar inventario de equipo y utensilios del espacio alimentario, ajustando las cantidades de acuerdo al número de beneficiarios.
- Refrutar el equipo y utensilios del espacio alimentario, en caso de que los beneficiarios decidan la suspensión del programa por escrito.

PADRES DE FAMILIA:

- Proporcionar la documentación e información solicitada por el Sistema Municipal DIF, para la integración del llenado del padrón de beneficiarios.
- Cuidar las instalaciones, utensilios y equipo del espacio alimentario.
- Asistir a las capacitaciones a las que sean convocados por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Seguir todas las normas y prácticas de higiene en las preparaciones de alimentos, así como del equipo y utensilios del espacio alimentario.

A su vez cada integrante del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle) tendrá funciones en específico que deberá desempeñar con base a la comisión que haya aceptado en la votación por mayoría, dicho Comité estará integrado por: **Presidenta(e), Responsable(s) de vigilancia nutricional, Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria y Vocal(es)**, en caso de que así se determine

FUNCIONES DE INTEGRANTES DE COMITÉ:

PRESIDENTA(E):

- Promover la integración del Comité.
- Llenar en coordinación con el responsable del centro _____ el padrón de beneficiarios y entregarlo en tiempo y forma a personal del Sistema Municipal DIF.
- Ser el enlace directo entre los padres de familia, el Sistema Municipal DIF y el _____.
- Informar al Sistema Municipal DIF sobre cualquier desviación y/o malos manejos de los insumos alimentarios recibidos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.



RESPONSABLE(S) DE VIGILANCIA NUTRICIONAL:

- Ser enlace entre el _____ y el Sistema Municipal DIF para facilitar la evaluación del estado nutricional de las niñas y niños.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

RESPONSABLE(S) DE NUTRICIÓN E INOCUIDAD ALIMENTARIA:

- Verificar que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con la minuta vigente, entregada por el Sistema Municipal DIF.
- Promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF y/o Sistema Estatal DIF.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

VOCAL(ES):

- Recibir del Sistema Municipal DIF los insumos de la dotación, revisándolos de acuerdo a los criterios de aceptación, así como colocando su nombre y firma en los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Asistir y participar en las capacitaciones convocadas por el Sistema Municipal DIF, con el propósito de operar correctamente el programa.
- Representar a los beneficiarios del programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), como órgano de vigilancia y supervisión ante las autoridades municipales, estatales o federales, para una adecuada transparencia y rendición de los recursos en especie destinados para la preparación y distribución a los niños beneficiados del centro educativo.

Explicado y habiendo dado a conocer ampliamente la mecánica operativa del programa y las funciones que corresponden a los integrantes del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle) y estando de acuerdo, se procede a la integración del mismo de manera democrática y participativa.

El Comité que ha sido designado quedará conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	FIRMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Presidenta(e) y Contraloría Social				
Responsable(s) de vigilancia nutricional y Contraloría Social				
Responsable(s) de nutrición e inocuidad alimentaria y Contraloría Social				
Vocal(es) y Contraloría Social				

Los nombres y firmas del presente documento, son parte del Comité y Contraloría Social para la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre (personas en situación de calle), el cual se forma para lograr una adecuada operación del programa y quedan bajo su cuidado los recursos que se aplican y se generan con el mismo. El Comité permanecerá vigente a partir de su firma, hasta la integración de un nuevo Comité.

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente

 DIF ESTATAL QUERÉTARO	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF												
MUNICIPIO: XXXXXXXXXX RECIBO														
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE	FECHA ELABORACION: XX/XX/XXXX	FOLIO: 0												
<small>4750/06/02/2004</small>														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 33%;">NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX</td> <td>NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>COSTO POR DOTACIÓN: \$</td> <td>DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Nº BECAS: 0</td> </tr> <tr> <td>CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$</td> <td>MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx</td> <td>TOTAL A PAGAR: \$</td> </tr> </table>			NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX	COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX	Nº BECAS: 0	CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX													
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX												
COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX	Nº BECAS: 0												
CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$												
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente														
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE		RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF												
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____	_____ <small>SE DIF NOMBRE Y FIRMA</small>													
_____ <small>SELLO</small>														
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".														
 DIF ESTATAL QUERÉTARO	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF												
MUNICIPIO: XXXXXXXXXX COPIA DE RECIBO														
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE	FECHA ELABORACION: XX/XX/XXXX	FOLIO: 0												
<small>4750/06/02/2004</small>														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 33%;">NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX</td> <td>NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX</td> </tr> <tr> <td>COSTO POR DOTACIÓN: \$</td> <td>DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX</td> <td>Nº BECAS: 0</td> </tr> <tr> <td>CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$</td> <td>MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx</td> <td>TOTAL A PAGAR: \$</td> </tr> </table>			NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX	COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX	Nº BECAS: 0	CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOMBRE DE LA ESCUELA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX													
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXXXXXX CLAVE: XXXXXX												
COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXXXX	Nº BECAS: 0												
CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$												
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Caliente														
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE		RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF												
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____	_____ <small>SE DIF NOMBRE Y FIRMA</small>													
_____ <small>SELLO</small>														
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".														

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Desayunos Escolares modalidad Fría

 DIF ESTATAL QUERÉTARO	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF
MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXXXXXX RECIBO		
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA		FECHA ELABORACION: <u>XX/XX/XXXX</u>
		FOLIO: 0
<small>VERSIÓN 007 000 V1</small>		
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: <u>XXXXXXXXXXXX</u>	NOMBRE DE LA ESCUELA: <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: <u>XX</u>	NIVEL: <u>XXXXXXXXXXXXXX</u>	TURNO: <u>XXXXX</u>
COSTO POR DOTACIÓN: <u>\$</u>	DOMICILIO: <u>XXXXXXXXXXXX</u>	CLAVE: <u>XXXXXXXX</u>
CUOTA DE RECUPERACIÓN: <u>\$</u>	MES CORRESPONDIENTE: <u>XXXXXXXXXX 20xx</u>	No BECAS: <u>0</u>
		TOTAL A PAGAR: <u>\$</u>
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría		
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA		RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____	_____ <small>S.M.DIF</small> NOMBRE Y FIRMA	
_____ SELLO		
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".		

 DIF ESTATAL QUERÉTARO	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF
MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXXXXXX COPIA DE RECIBO		
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA		FECHA ELABORACION: <u>XX/XX/XXXX</u>
		FOLIO: 0
<small>VERSIÓN 007 000 V1</small>		
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: <u>XXXXXXXXXXXX</u>	NOMBRE DE LA ESCUELA: <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>	
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: <u>XX</u>	NIVEL: <u>XXXXXXXXXXXXXX</u>	TURNO: <u>XXXXX</u>
COSTO POR DOTACIÓN: <u>\$</u>	DOMICILIO: <u>XXXXXXXXXXXX</u>	CLAVE: <u>XXXXXXXX</u>
CUOTA DE RECUPERACIÓN: <u>\$</u>	MES CORRESPONDIENTE: <u>XXXXXXXXXX 20xx</u>	No BECAS: <u>0</u>
		TOTAL A PAGAR: <u>\$</u>
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa Desayunos Escolares modalidad Fría		
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA		RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____	_____ <small>S.M.DIF</small> NOMBRE Y FIRMA	
_____ SELLO		
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".		

Recibo de entrega de apoyos alimentarios y de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA



MUNICIPIO: XXXXXXXXXX FOLIO: XXX

CLAVE UNDA DE POBLACIÓN: XXXXXXXXXXXX GRUPO VULNERABLE: 0

NOMBRE DE BENEFICIARIO: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX CUOTA DE RECUPERACIÓN: XXX

CLAVE DE LOCALIDAD: XXXXXX NÚMERO DE RUTA: 00

NOMBRE DEL ALCALDE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX FECHA DE LA BORRADOR: XX/XX/XXXX

MIS CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO GRS & ML	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS FIGUROS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGO LOS FIGUROS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

CARGO

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



DIF
ESTATAL QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS
PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA



MUNICIPIO: XXXXXXXXXX FOLIO: XXX

CLAVE UNDA DE POBLACIÓN: XXXXXXXXXXXX GRUPO VULNERABLE: 0

NOMBRE DE BENEFICIARIO: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX CUOTA DE RECUPERACIÓN: XXX

CLAVE DE LOCALIDAD: XXXXXX NÚMERO DE RUTA: 00

NOMBRE DEL ALCALDE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX FECHA DE LA BORRADOR: XX/XX/XXXX

MIS CORRESPONDIENTE: XXXXXXXX 20xx

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO			ENTREGA POR PRODUCTO	
		MARCA	CONTENIDO GRS & ML	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	PIEZAS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Observaciones:

RECIBO DE CONFORMIDAD LOS FIGUROS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FIRMA: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

ENTREGO LOS FIGUROS ALIMENTARIOS Y RECIBO CUOTA DE RECUPERACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

CARGO

SELLO

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, adultos mayores.

DIF ESTATAL QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXX
RECIBO

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES

FECHA ELABORACIÓN: XX/XX/XXXX

FOLIO: 0

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: XXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XXX NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXX TURNO: XXXX CLAVE: XXXXXX

COSTO POR DOTACIÓN: \$ DOMICILIO: 0 No BECAS: 0

CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$ MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXX 20xx TOTAL A PAGAR: \$

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria Adultos Mayores

ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Adultos Mayores

RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

SE DIF NOMBRE Y FIRMA

SELLO

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

DIF ESTATAL QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

MUNICIPIO: XXXXXXXXXXXX
COPIA DE RECIBO

PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES

FECHA ELABORACIÓN: XX/XX/XXXX

FOLIO: 0

NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DEL CENTRO COMUNITARIO: XXXXXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XXX NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXX TURNO: XXXX CLAVE: XXXXXX

COSTO POR DOTACIÓN: \$ DOMICILIO: 0 No BECAS: 0

CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$ MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXX 20xx TOTAL A PAGAR: \$

Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria Adultos Mayores

ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Adultos Mayores

RECIBÓ POR PARTE DEL S.M.DIF

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

SE DIF NOMBRE Y FIRMA

SELLO

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

Recibo de las aportaciones económicas de recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre, personas en situación de calle.

	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF
MUNICIPIO: XXXXXXXXXX RECIBO		
PROGRAMA A ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE		FECHA ELABORACIÓN: XX/XX/XXXX
		FOLIO: 0
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX		NOMBRE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XXXXXX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXX
COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXX	CLAVE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: XXXXXX
CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre Personas en situación de calle		
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA A ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE		
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____		RECIÓ POR PARTE DEL SMDIF _____ NOMBRE Y FIRMA SMDIF _____ SELLO
ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.		
	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	LOGO SMDIF
MUNICIPIO: XXXXXXXXXX COPIA DE RECIBO		
PROGRAMA A ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE		FECHA ELABORACIÓN: XX/XX/XXXX
		FOLIO: 0
NOMBRE DE LA LOCALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXX		NOMBRE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE BENEFICIARIOS: XXXXXX	NIVEL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TURNO: XXXX
COSTO POR DOTACIÓN: \$	DOMICILIO: XXXXXXXXXXXX	CLAVE DEL COMEDOR EN SITUACIÓN DE CALLE: XXXXXX
CUOTA DE RECUPERACIÓN: \$	MES CORRESPONDIENTE: XXXXXXXXXX 20xx	TOTAL A PAGAR: \$
Por Concepto de Pago de Cuota de Recuperación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre Personas en situación de calle		
ENTREGÓ POR PARTE DEL COMITÉ DEL PROGRAMA A ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRE PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE		
NOMBRE: _____ FIRMA: _____ CARGO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____		RECIÓ POR PARTE DEL SMDIF _____ NOMBRE Y FIRMA SMDIF _____ SELLO
ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.		