



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLV

Victoria, Tam., martes 26 de mayo de 2020.

Anexo al Número 63

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS

<b>REGLAS</b> de Operación del Programa Desayuna Bien.....	2
<b>REGLAS</b> de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.....	22
<b>REGLAS</b> de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida...	35
<b>REGLAS</b> de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.....	49
<b>REGLAS</b> de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.....	59

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARÍA GENERAL

#### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS

**OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32, fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4º, párrafo tercero, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y en su párrafo noveno que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**TERCERO.** Que la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su artículo 17, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el organismo rector de la Asistencia Social y tendrá como objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece esta Ley y las disposiciones legales aplicables, y en su artículo 14, fracción XV, señala como actividades básicas de salud en materia de asistencia social el brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Estado de Tamaulipas, en su Eje Bienestar Social, en el tema de atención prioritaria "Pobreza y Desnutrición" describe como estrategia el Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", estableciendo en las líneas de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad", 2.2.1.5 señala "Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas" y 2.2.1.10 "Proveer desayunos escolares como un mecanismo para promover una alimentación con valor nutricional entre la población escolarizada".

**QUINTO.** Que mediante el Oficio No SF/SSE/0357/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la ratificación de la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto a las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0146/2020 de fecha 08 de abril de 2020 signado por la Lic. Teresa Aguilar Gutiérrez, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto a las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

**SEXTO.** Que en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en el punto 5, se aprueban las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.

En virtud de lo antes expuesto y en cumplimiento al punto 5 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 01/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien****Contenido**

1. Introducción
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Glosario de términos
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
    - 2.2.1. Desayuno escolar
    - 2.2.2. Desayuno en casa
3. Lineamientos Generales
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población
    - 3.2.1. Población objetivo
    - 3.2.2. Criterios de focalización
  - 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios
    - 3.3.1 Métodos y/o procedimientos de selección
  - 3.4. Características de los apoyos
    - 3.4.1. Tipo de apoyo
    - 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos
    - 3.4.3. Importe del apoyo
    - 3.4.4. Criterios de selección para los insumos
  - 3.5. Acciones transversales
  - 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones
    - 3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos
4. Instancias participantes
  - 4.1. Instancias ejecutoras
    - 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF
    - 4.1.3. Corresponsabilidad de participación social
  - 4.2. Instancias de control y vigilancia
    - 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.3. Instancia normativa estatal
  - 4.4. Instancia normativa federal
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Convenios de colaboración
  - 5.2. Colaboración
    - 5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Ingreso al programa y constitución de comités
  - 6.2. Proceso
  - 6.3. Ejecución
  - 6.4. Servicios y acciones complementarias
    - 6.4.1. Apoyos extraordinarios
    - 6.4.2. Equipamiento de desayunadores
    - 6.4.3. Construcción de desayunadores escolares
    - 6.4.4. Huertos escolares
    - 6.4.5. Capacitación a los SMDIF
    - 6.4.6. Orientación y educación alimentaria
  - 6.5. Contraloría social (participación social)

7. Evaluación
  - 7.1. Seguimiento, control y auditoría
    - 7.1.1. Resultado y seguimiento
    - 7.1.2. Control y auditoría
  - 7.2. Información presupuestaria
    - 7.2.1. Avances físicos-financieros
    - 7.2.2. Cierre de ejercicio
  - 7.3. Indicadores de resultados
  - 7.4. Transparencia
    - 7.4.1. Difusión
  - 7.5. Padrones de beneficiarios
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

## 1. Introducción

El presente documento contiene información requerida para la operación del Programa Desayuna Bien coordinado por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y operado por la Dirección de Programas Alimentarios, dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas. Este documento parte de los lineamientos establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2020).

La Asistencia Social Alimentaria parte de la convicción de que todo ser humano merece una vida digna y se reconoce que hay sectores sociales que se encuentran en situaciones de desventaja para potenciar su desarrollo. En este sentido, el SEDIF opera en los 43 municipios del Estado el Programa Desayuna Bien, que consiste en otorgar, de lunes a viernes, una ración de alimento caliente a las y los beneficiarios, asimismo se implementan acciones que permiten mejorar la condición nutricional de las niñas, niños y adolescentes que requieren el apoyo alimentario y que asisten a planteles educativos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación.

La problemática de la malnutrición, desnutrición, sobre peso y obesidad que padece nuestro país, genera la necesidad de crear y reforzar acciones para enfrentarlas, estas condiciones, además de afectar el desarrollo cognitivo de las niñas y los niños traen consigo enfermedades como la diabetes, hipertensión, enfermedades del corazón entre otras.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, donde se establecen los mecanismos para facultar y garantizar la ejecución de los programas alimentarios. En el Eje Seguridad Ciudadana se determina como Estrategia “Elaborar planes de contingencia y diseñar un programa de atención inmediata para los damnificados en caso de desastres naturales”, de forma particular, la línea de acción 1.5.1.5 “Establecer un programa de abastecimiento de alimentos a las poblaciones afectadas por contingencias y desastres causados por fenómenos naturales o antropogénicos”.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje Bienestar Social, el cual establece como Estrategia “Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez”, específicamente en las líneas de acción 2.2.1.4 “Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad”; 2.2.1.5 “Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas” y 2.2.1.10 “Proveer desayunos escolares como un mecanismo para promover una alimentación con valor nutricional entre la población escolarizada”.

En este marco, el Programa Desayuna Bien se alinea al Programa Presupuestario S161 Desayunos Escolares y pretende favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional.

### 1.1. Antecedentes

La historia del surgimiento del programa desayunos escolares inicia en 1929 con el Programa “Gota de Leche”. Entre 1935 y 1945 los desayunos escolares que se entregaban a los niños consistían en un cubo de 250 mililitros de leche entera, sándwich, huevo cocido y un postre. Cabe destacar que la composición del desayuno escolar atendía en esa época, a la declaratoria sobre la desnutrición como un problema grave de salud en México, ante lo cual, médicos e intelectuales incentivaron la adopción de una dieta basada en cereales, alimentos de origen animal, leche y productos lácteos. Años después, el SEDIF remonta esta acción a través del Programa de Raciones Alimentarias (PRA), llegando a lo que actualmente se conoce como desayunos escolares donde se busca que niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles educativos del Sistema Educativo Nacional, reciban una dotación alimentaria con calidad nutricia.

## 1.2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes ROP, se entenderá por:

- a) **AGEB.-** Área Geoestadística Básica que, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- b) **Beneficiarios.-** Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, inscritos en planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquéllas con elevado porcentaje de malnutrición. Así como 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. en condiciones de vulnerabilidad.
- c) **Comité.-** Grupo de madres y padres de familia constituido en cada plantel escolar para el desarrollo de las actividades del Programa.
- d) **DGADC.-** Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- e) **EIASADC.-** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- f) **EMA.-** Entidad Mexicana de Acreditamiento, A.C.
- g) **ETC.-** Especificaciones Técnicas de Calidad.
- h) **Orientación y educación alimentaria.-** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motivan a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- i) **Programa.-** Programa Desayuna Bien.
- j) **ROP.-** Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.
- k) **SEDIF.-** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- l) **SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- m) **SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- n) **SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

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. Objetivos específicos

#### 2.2.1. Desayuno escolar

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria preparados en los planteles escolares por el Comité integrado por madres y padres de familia voluntarios.

#### 2.2.2. Desayuno en casa

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de una dotación con insumos para los beneficiarios, diseñada con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria para la preparación del desayuno caliente en el hogar por las madres y padres de la familia.

## 3. Lineamientos Generales

### 3.1. Cobertura

En los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.

Abasolo	Aldama
Altamira	Antiguo Morelos
Burgos	Bustamante
Camargo	Casas
Ciudad Madero	Cruillas
Gómez Farías	González
Güémez	Guerrero

Gustavo Díaz Ordaz	Hidalgo
Jaumave	Jiménez
Llera	Mainero
El Mante	Matamoros
Méndez	Mier
Miguel Alemán	Miquihuana
Nuevo Laredo	Nuevo Morelos
Ocampo	Padilla
Palmillas	Reynosa
Río Bravo	San Carlos
San Fernando	San Nicolás
Soto la Marina	Tampico
Tula	Valle Hermoso
Victoria	Villagrán
Xicoténcatl	

Todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de las presentes ROP pueden seguirlo siendo, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren, hasta que causen baja por algunos de los motivos indicados en las presentes ROP.

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquéllas con elevado porcentaje de malnutrición.

Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

#### 3.2.2. Criterios de focalización

De acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes, se identifican los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación como referente, para brindar el servicio del Programa en los planteles educativos del nivel básico.

Para ingresar al Programa por primera vez, el SEDIF recibirá de los SMDIF las solicitudes que las autoridades de los planteles educativos les hayan hecho llegar, seleccionando aquellas escuelas que cumplan con los criterios de focalización.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

El SEDIF evaluará el ingreso del plantel al Programa, privilegiando la incorporación de planteles educativos en los cuales se han detectado niñas, niños y adolescentes que requieren el apoyo por sus condiciones de vulnerabilidad, priorizando a los menores detectados con malnutrición y con desnutrición.

Los planteles educativos que ingresen al Programa deberán contar con un espacio físico adecuado que les permita almacenar los insumos, cocina para preparar higiénicamente los alimentos y espacio para consumir el desayuno escolar dentro del plantel educativo.

Los planteles educativos que ingresen al Programa deberán conformar un Comité con 4 integrantes: un (a) presidente (a), un (a) secretario (a), un (a) tesorero (a) y un (a) vocal de abastos. El Comité se responsabilizará de recibir, administrar y almacenar correctamente los insumos alimentarios, así como de elaborar y distribuir el desayuno diariamente en el horario programado por la escuela, de lunes a viernes.

El SEDIF asignará la modalidad de Desayuno en Casa, solo en aquellos planteles con una población de máximo 15 niñas, niños y adolescentes, que se encuentren ubicados en lugares alejados, de difícil acceso, en situación de rezago social, marginación y que sea imposible la preparación del desayuno en el plantel escolar por no contar con infraestructura para ello. En esta modalidad también es necesaria la conformación de un Comité que se encargue de recibir y distribuir las dotaciones que le designen.

#### 3.3.1 Métodos y/o procedimientos de selección

La Cédula Socioeconómica del Gobierno del Estado de Tamaulipas es el instrumento mediante el cual las madres, los padres o tutores, podrán solicitar el ingreso de su hija o hijo al Programa; puede ser a través de la gestión por parte de la persona titular de la Dirección de la escuela o de la persona coordinadora del Programa en el SMDIF correspondiente.

Las solicitudes para ingresar al Programa, enviadas por los planteles educativos y/o SMDIF al SEDIF, deberán encontrarse respaldadas físicamente en el SMDIF, con el formato de alta correspondiente y la cédula socioeconómica a nombre de la jefa o del jefe de familia, conteniendo toda la información que se solicita. En caso de calificar y dependiendo del presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el SEDIF lo notificará al plantel educativo y/o al SMDIF en los 30 días hábiles posteriores a su solicitud.

### 3.4. Características de los apoyos

Enseguida se muestran las características, como la porción y aporte nutrimental, de los insumos que conforman el desayuno escolar.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7.0 mg de ácido fólico, 42.0 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
2	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 500 g	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
5	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
6	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24.0 mg de selenio, 5.0 ug de vitamina A
7	Atún en agua	Lata de 1,880 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24.0 mg de selenio, 5.0 ug de vitamina A
8	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	240 mL	295.8 mg de calcio, 480 ug de vitamina A, 5 ug de vitamina D
9	Aceite vegetal comestible	Bote de 1 L	5 mL	0.4 g de ácidos grasos saturados, 2.9 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.5 g de ácidos grasos poliinsaturados
10	Aceite vegetal comestible	Bote de 500 mL	5 mL	0.4 g de ácidos grasos saturados, 2.9 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.5 g de ácidos grasos poliinsaturados
11	Carne tipo res	Pouch de 1 Kg	30 g	3.6 mg de calcio, 0.9 mg de hierro, 5.9 mg de selenio, 1.8 ug de vitamina A
12	Carne tipo res	Pouch de 500 g	30 g	3.6 mg de calcio, 0.9 mg de hierro, 5.9 mg de selenio, 1.8 ug de vitamina A
13	Papa	Kilogramo	60 g	1.1 g de fibra, 8.8 mg de ácido fólico, 4.4 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
14	Tomate	Kilogramo	70 g	1.1 g de fibra, 14.0 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 39.5 ug de vitamina A, 11.9 mg de ácido ascórbico, 222.7 mg de potasio
15	Zanahoria	Kilogramo	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina A, 4.1 g de ácido ascórbico, 224.0 mg de potasio
16	Cebolla	Kilogramo	70 g	1.7 g de fibra, 18.7 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 7.9 mg de ácido ascórbico, 144.8 mg de potasio
17	Repollo	Kilogramo	70 g	1.8 g de fibra, 45.6 mg de ácido fólico, 0.4 mg de hierro, 4.7 ug de vitamina A, 33.6 mg de ácido ascórbico, 196.5 mg de potasio
18	Manzana	Piezas	100 g	2.6 g de fibra, 3.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.4 ug de vitamina A, 6.2 mg de ácido ascórbico, 122.4 mg de potasio
19	Naranja	Piezas	100 g	2.4 g de fibra, 30.0 ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 12.0 ug de vitamina A, 53.1 mg de ácido ascórbico, 181.5 mg de potasio
20	Plátano	Piezas	100 g	1.8 g de fibra, 13.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.3 ug de vitamina A, 6.0 mg de ácido ascórbico, 269.1 mg de potasio
21	Sandía	Piezas	100 g	0.3 g de fibra, 2.5 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 36.8 ug de vitamina A, 9.3 mg de ácido ascórbico, 116.2 mg de potasio
22	Huevo fresco	Piezas	50 g	23.3 g de calcio, 0.8 mg de hierro, 13.9 mg de selenio, 61.6 ug de vitamina A,
23	Fruta de temporada	Piezas	100 g	1.0 g de fibra, 9.3 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 26.7 ug de vitamina A, 9.3 mg ácido ascórbico, 152.2 mg de potasio

### 3.4.1. Tipo de apoyo

#### 3.4.1.1. Desayuno escolar

El apoyo consistirá en la entrega de insumos para la preparación del desayuno escolar caliente, los cuales serán enviados por el SEDIF a los planteles escolares y serán recibidos, preferentemente por el Comité o, en su caso, por la persona titular de la Dirección o personal administrativo. Se enviarán mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación del desayuno diario de cada beneficiario inscrito en el Programa, según el nivel que cursen y días hábiles que marque el calendario escolar, del mes que corresponda.

El desayuno caliente se compondrá de:

- a) Leche líquida descremada, sin saborizantes ni azúcares agregados o agua natural;
- b) Un platillo fuerte que incluye un cereal, verduras, leguminosas y/o alimentos de origen animal; y
- c) Una fruta fresca de temporada diaria de lunes a viernes.

El desayuno deberá prepararse de acuerdo a 20 menús cíclicos diseñados para el grupo de edad al que se atiende. Los grupos de edad corresponden a niñas, niños y adolescentes de educación preescolar, primaria y secundaria.

Los menús se diseñarán en apego a los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios que señala el SNDIF a través de la EIASADC y serán enviados a cada escuela que pertenece al Programa por conducto de los SMDIF o en forma directa en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado, cumpliendo así, con las recomendaciones nutricionales que establece la EIASADC.

#### 3.4.1.2. Desayuno en casa

Esta modalidad consistirá en entregar a cada beneficiario del Programa, una dotación mensual que contendrá los productos necesarios para que la madre o el padre de familia elabore en su casa el desayuno caliente a su hija o hijo. Incluye al menos 11 insumos básicos no perecederos, seleccionados con base en los criterios de calidad nutricia.

Los insumos para la preparación del Desayuno en Casa se enviarán a los planteles educativos mensualmente en forma de una dotación que contiene leche líquida descremada, frijol, arroz, aceite vegetal, lentejas, avena, harina de maíz y atún. Se calculan las raciones para elaborar el desayuno del beneficiario los días hábiles previstos en el calendario escolar. En esta modalidad también existirán comités conformados por madres y padres de los beneficiarios. Las funciones principales del Comité de la modalidad de Desayuno en Casa, serán recibir y entregar la dotación mensual a cada uno de los beneficiarios, así como aplicar la cédula socioeconómica a la familia de la niña, del niño o adolescente y recabar el registro del Padrón de beneficiarios de la escuela; esta modalidad no incluye fruta y verdura. Esta composición estará sujeta a cambios tanto en cantidad como en variedad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Aceite vegetal de 1L	Carne tipo res de 1kg
Aceite vegetal de 500ml	Carne tipo res de 500g
Arroz de 500g	Cebolla – kilogramos
Frijol de 1kg	Papa – kilogramos
Harina de Maíz de 1kg	Repollo – kilogramos
Lenteja de 500g	Tomate – kilogramos
Avena en hojuelas de 400g	Zanahoria – kilogramos
Leche líquida descremada de 1L	Huevo – piezas
Atún en agua de 140g.	Fruta fresca de temporada – piezas
Atún en agua de 1.880kg	

Periodicidad: Los insumos se entregarán directamente a los planteles educativos inscritos en el Programa por parte del proveedor. El abarrote se entregará de manera mensual y las frutas, verdura y huevo de manera semanal.

Esta composición estará sujeta a cambios tanto en cantidad como en variedad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

#### 3.4.3. Importe del apoyo

El SNDIF a través del SEDIF cubrirá la totalidad de los gastos de los insumos enviados, lo cual incluirá desde la adquisición hasta su entrega en los planteles educativos. El SEDIF no recuperará cuota alguna por parte de los beneficiarios, ni tampoco deberá solicitarla a los SMDIF.

El SEDIF le permitirá al Comité implementar mecanismos de corresponsabilidad, mediante una contribución de \$10.00 (Diez pesos 00/100 moneda nacional) como máximo por niña, niño o adolescente a la semana, para que ésta sea administrada por el mismo Comité y utilizada en la adquisición de más verduras y alimentos para enriquecer el desayuno, gas butano, productos de limpieza, equipamiento y realizar mejoras o reparaciones a la cocina y/o desayunador escolar.



Si de común acuerdo las madres y los padres de familia de los beneficiarios aceptaran aportar una contribución mayor a los \$10.00 (Diez pesos 00/100 moneda nacional), deberá estar asentado en un documento con las firmas de madres y padres de familia, aceptando que de manera interna ellos asumen la responsabilidad por esta contribución.

En los casos en que la familia del beneficiario no pueda pagar los \$10.00 (Diez pesos 00/100 moneda nacional), deberán existir mecanismos para condonar el pago a las madres y los padres de familia. Ninguna niña, niño o adolescente que esté inscrito en el Programa deberá ser excluido de recibir los alimentos por carecer de recursos económicos o encontrarse en extrema pobreza, para pagarlos.

La modalidad de Desayuno en Casa no tendrá mecanismos de corresponsabilidad y no se deberá cobrar a las madres y los padres de los beneficiarios. En ningún caso el proveedor o quien lleve la dotación hasta la comunidad, podrá cobrar algún tipo de cuota.

Los SMDIF descentralizados que proporcionen desayunos con recursos propios deberán ajustarse a lo que establecen las presentes ROP en cuanto a los mecanismos de corresponsabilidad y las cuotas internas que establezcan los comités de desayunos escolares de madres y padres del Programa.

#### **3.4.4. Criterios de selección para los insumos**

Para la selección de los insumos alimentarios, se tomarán como base los lineamientos de la EIASADC del SNDIF en cuanto a la composición del desayuno escolar y a la combinación de alimentos recomendados para obtener un desayuno con calidad nutricia. Personal calificado del SEDIF diseñará platillos con base en las combinaciones ideales de nutrientes para una niña, un niño o adolescente en edad escolar. Los insumos enviados a los comités de desayunos escolares de madres y padres del Programa serán los necesarios para la preparación de los platillos. Al inicio de cada ciclo escolar, el SEDIF enviará las recetas de 20 menús o platillos a cada uno de los planteles escolares inscritos en el Programa, los cuales deberán tomarse como base para elaborar los desayunos.

Dentro de los 20 menús se incorporarán alimentos regionales, en rescate a las tradiciones culinarias del Estado.

La calidad de los insumos será exigida al o los proveedores, de acuerdo a lo que marcan las Normas Oficiales Mexicanas. Las ETC se anexarán al contrato correspondiente, quedando establecidas mediante cláusulas, el cumplimiento de las características que deberá presentar cada alimento.

El SEDIF establecerá mecanismos de aseguramiento de la calidad para los insumos alimentarios contratados, supervisando que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la EMA, así como capacitaciones y entrega de material a los Comités y al proveedor con temas de: sitios de almacenamiento, recepción y descarga de insumos, inspección de vehículos, almacenamiento y distribución de insumos, salidas y entradas de insumos, higiene y control de plagas, entre otros. Asimismo, el SEDIF llevará a cabo visitas de supervisión directas a los planteles educativos, con el propósito de coadyuvar a la seguridad alimentaria y mantenimiento de las propiedades nutritivas de todos los insumos que conforman el desayuno.

Con el objetivo de promover el desarrollo económico del Estado, se contará con proveedores regionales, a quienes se les dará preferencia siempre y cuando cumplan con las normas de calidad y lo establecido en el contrato respectivo, quienes se encargarán de suministrar los insumos y llevar directamente los alimentos a los comités de desayunos escolares del Programa en los planteles escolares.

#### **3.5. Acciones transversales**

Es importante promover el consumo del desayuno dentro del plantel escolar para asegurar que sea el beneficiario quien lo ingiera, esto también facilitará el monitoreo de su aceptación entre niñas, niños y adolescentes.

Para el SEDIF es importante promover e impartir la Orientación y Educación Alimentaria enfocándose en la temática del cambio de conocimientos, actitudes o prácticas deseadas dirigidas a niñas, niños y adolescentes, preparadoras de alimentos, comités de desayunos escolares, docentes, directivos, madres y padres de familia.

Esto, se realizará a través de la continuidad de las siguientes acciones:

- a) Sesiones educativas enfocadas en el aprender haciendo;
- b) Huertos escolares pedagógicos;
- c) Materiales educativos o didácticos;
- d) Integración del tema de alimentación saludable en eventos escolares; y
- e) Formación de promotores.

#### **3.6. Derechos, obligaciones y sanciones**

Una vez inscritos los beneficiarios en el Programa y hasta que se le notifique a sus madres, padres o tutores lo contrario, tendrán el derecho de recibir el desayuno de forma constante y permanente. En ningún momento, el apoyo del desayuno diario o la dotación de Desayuno en Casa deberán ser negados al beneficiario por integrantes del Comité, directivos de la escuela o funcionarios del SMDIF.

Es obligación del SEDIF y SMDIF que corresponda, asegurarse de que este beneficio sea recibido en tiempo y forma por los beneficiarios.

El SMDIF deberá responsabilizarse de gestionar la condonación del pago de las cuotas en el caso de las niñas, niños y adolescentes cuya condición económica no les permita pagar los \$10.00 (Diez pesos 00/100 moneda nacional) por semana que les requiere el Comité. Esto se hará mediante una gestión con la directiva de la escuela y el Comité, utilizando otros mecanismos de corresponsabilidad como la participación de la madre, del padre o tutor de la niña, del niño o adolescente en la elaboración de los desayunos y/o la participación en las diferentes tareas que proponga el propio Comité.

Los planteles educativos tendrán la obligación de reportar al SEDIF el horario establecido para servir los alimentos calientes.

### **3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos**

La niña, el niño o adolescente dejará de ser parte del Programa y, por consiguiente, dejará de recibir el desayuno escolar diario, cuando:

- a) Cambie de escuela a otra que no esté inscrita en el Programa;
- b) Su madre, padre o tutor, por escrito, haga saber al SMDIF o SEDIF, que no desea que su hija o hijo reciba el desayuno escolar;
- c) Concluya el nivel de educación básica; o
- d) Su plantel escolar sea dado de baja del Programa.

Se podrá suspender de manera temporal o definitiva el envío de los insumos de los apoyos alimentarios a los planteles escolares, en los casos siguientes:

- a) Si al realizar visitas de supervisión se encuentra discrepancia entre la información identificada por el SEDIF en los padrones de beneficiarios de los planteles escolares y la contenida en el formato de "lista de asistencia diaria de los beneficiarios", en la cual el Comité lleva su registro;
- b) Si el Comité y/o el SMDIF no realizara modificación alguna o no siguiera las recomendaciones derivadas de una supervisión realizada por el SEDIF;
- c) Si el SMDIF no entrega la documentación o los informes requeridos en la forma y fechas señaladas por el SEDIF;
- d) Si el desayunador del plantel escolar no cuenta con las condiciones mínimas de higiene recomendadas por el SEDIF para el adecuado almacenaje, preparación y manejo de los alimentos;
- e) Si surgen conflictos entre los miembros del Comité, las madres, los padres de familia, los tutores y/o los directivos del plantel que no permitan que el Programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada;
- f) Si el SMDIF después de haber visitado 3 veces consecutivas al plantel educativo y encuentra discrepancia entre la cantidad de beneficiarios autorizados para la cual se envió el insumo contra la cantidad de niñas, niños y adolescentes que los consumen el día de la supervisión;
- g) Si se demuestra el desvío o venta al público de los insumos alimentarios, tales como paquetes de leche, piezas sueltas o cualquier mal uso de los mismos; o
- h) Si las aportaciones federales no llegaran en tiempo y forma y/o se redujera el presupuesto para operar el Programa de acuerdo a lo programado.

La suspensión será notificada por escrito por el SEDIF, detallando el motivo y duración de la misma. Los insumos alimentarios que sean retenidos quedarán bajo resguardo del SEDIF, quien decidirá el tiempo y la forma de la reasignación de los mismos.

## **4. Instancias participantes**

### **4.1. Instancias ejecutoras**

La operación y ejecución de las acciones se realizarán por el SEDIF coordinadamente con el SMDIF, estableciendo las funciones y competencias de cada instancia.

#### **4.1.1. Responsabilidades del SEDIF**

Son responsabilidades del SEDIF, las siguientes:

- a) Elaborar y entregar a la DGADC del SNDIF, según el calendario establecido, el Proyecto Estatal Anual (PEA), de acuerdo a la planeación estratégica y la operación de los programas alimentarios del ejercicio fiscal del que se trate;
- b) Elaborar y entregar a la DGADC del SNDIF, el Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), para determinar el avance de las acciones durante el ejercicio;
- c) Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia que señala el SNDIF a través de la EIASADC;
- d) Evaluar y validar las solicitudes de incorporación de planteles escolares al Programa, en los cuales se hayan detectado niñas, niños y adolescentes que requieren del apoyo por sus condiciones de desventaja en cuanto a su estado nutricional y de pobreza;

- e) Adquirir los insumos alimentarios verificando que se cumpla con las ETC y de inocuidad, el correcto almacenaje y distribución de los insumos alimentarios, a través de supervisiones directas a bodegas del o los proveedores y planteles educativos;
- f) Proporcionar a los SMDIF el calendario de entrega de los insumos de los programas alimentarios;
- g) Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los SMDIF, a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las presentes ROP;
- h) Diseñar y proporcionar a los planteles educativos a través del SMDIF, los menús, manuales y materiales de manejo de alimentos;
- i) Promover la participación social a través de los SMDIF, en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación, entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios;
- j) Realizar sesiones de coordinación con los SMDIF, con la finalidad de orientarlos, y valorar los avances de los programas en todos los niveles operativos; analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, y coadyuvar a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos;
- k) Transparentar el uso de recursos y homologar los datos que se recaben en los padrones de beneficiarios, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), de fecha 12 de enero de 2006;
- l) Apoyar a los SMDIF descentralizados en la administración del Programa, con el propósito de alinear los objetivos y metas en el Estado, siguiendo los lineamientos establecidos por el SMDIF; y
- m) Notificar a los SMDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios, cualquier resolución derivada de la omisión o aplicación incorrecta de las presentes ROP.

#### **4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF**

Son responsabilidades de los SMDIF, las siguientes:

- a) Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo al Programa, conforme a lo establecido en las presentes ROP;
- b) Entregar a los planteles educativos las cédulas socioeconómicas, a fin de que sean llenadas por las madres, los padres de familia o tutores;
- c) Asesorar al Comité y autoridades escolares para que participen en el llenado de las cédulas socioeconómicas, posteriormente recolectarlas y registrarlas en el Sistema de Registro de Beneficiarios diseñado por el SEDIF, siendo su obligación para la conformación del Padrón de Beneficiarios;
- d) Resguardar físicamente las cédulas socioeconómicas, debiendo actualizar los cambios generados por las altas y bajas de beneficiarios cada vez que se los reporten los planteles educativos, previa autorización del SEDIF;
- e) Convocar a reunión al inicio de cada ciclo escolar al personal docente del plantel educativo, directivos que apoyan en el Programa y a las madres, los padres de familia o los tutores de los beneficiarios en cada uno de los planteles, a fin de integrar el Comité correspondiente, cumpliendo con los requisitos para su integración;
- f) Coordinar la reunión para la conformación del Comité correspondiente y asegurarse de que todo se dé de común acuerdo, con el objeto de asegurar la correcta operación del Programa;
- g) Organizar a madres, padres de familia o tutores y autoridades del plantel educativo que apoyan la operación del Programa, a fin de que se establezcan compromisos y se integren comisiones para la preparación diaria de los desayunos escolares;
- h) Registrar y enviar al SEDIF, el acta original de conformación de los comités de desayunos escolares de las escuelas que operan el Programa en el municipio al iniciar el ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre;
- i) Enviar al SEDIF dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, los cambios de altas y bajas de los beneficiarios generados en los planteles educativos en los formatos correspondientes;
- j) Proporcionar al SEDIF la información específica que éste solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos;
- k) Establecer coordinación con las autoridades educativas y los comités de desayunos escolares para levantar el registro de beneficiarios al inicio de cada ciclo escolar y enviarlo de forma digital al SEDIF en la fecha que éste establezca;
- l) Solicitar a los comités de desayunos escolares, que al momento de la entrega verifiquen que los insumos alimentarios que reciben del proveedor se encuentren en buen estado y los mismos sean recibidos conforme a la cantidad que indica el vale respectivo y el requerimiento de alimentos por plantel educativo. En caso de no ser así, la persona que los recibió deberá establecer con letra legible en el espacio indicado para estos casos dentro del mismo documento, las condiciones en que los está recibiendo, de tal forma que el SMDIF tenga los elementos necesarios para reclamar al proveedor y notificarlo al SEDIF, a fin de que se tomen las medidas necesarias para mejorar el servicio;

- m) Impartir talleres de orientación y educación alimentaria y promoción de buenas prácticas de higiene, tanto al personal de manejo y preparación de los alimentos, como a los integrantes de los comités de desayunos escolares y beneficiarios del Programa, en los planteles educativos, apoyándose con el material didáctico del Programa proporcionado por el SEDIF;
- n) Supervisar las condiciones de higiene de las cocinas y desayunadores que se encuentran operando el Programa y tener de forma permanente, información sobre la operación del mismo en los planteles escolares y las necesidades reales de equipo y mobiliario, etc.;
- o) Promover que las cocinas y/o desayunadores cuenten con señalizaciones o indicadores de zonas de peligro, rutas de evacuación, extintores o fuentes de agua cercanas para casos de incendio, botiquín y manual de primeros auxilios, así como una adecuada distribución de las áreas para facilitar la salida de los inmuebles, en caso de emergencia;
- p) Dar seguimiento a los huertos escolares establecidos para evitar la pérdida paulatina de los mismos, así como promover la instalación de un mayor número de éstos en los planteles educativos que pertenecen al Programa; y
- q) Solventar las observaciones detectadas y asentadas en las minutas que se desprendan de las supervisiones realizadas por el SEDIF.

#### **4.1.2.1. Otras responsabilidades de los SMDIF descentralizados**

Además de las responsabilidades señaladas, los SMDIF descentralizados, tendrán las siguientes:

- a) Apegarse estrictamente a los lineamientos que marca la EIASADC del SMDIF, a las ETC, las Normas Oficiales Mexicanas de alimentos vigentes y a lo establecido en las presentes ROP, para la elección, integración o adquisición de cualquier alimento o insumo que integre el desayuno escolar;
- b) Incluir entre sus insumos la leche de vaca, descremada y sin sabor, sin adiciones de grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche;
- c) Utilizar los menús propuestos por el SEDIF como base para dotar de insumos alimentarios a los planteles educativos que atiende el SMDIF, cambiando sólo en casos extraordinarios la composición de los menús y los insumos con que se sugiere que se preparen. La justificación de los cambios deberá ser incluida en el reporte que se envíe al SEDIF;
- d) Constatar que cada producto que se entregue esté debidamente etiquetado como se establece en los lineamientos y especificaciones técnicas de la EIASADC; y
- e) Garantizar la calidad de los alimentos e insumos mediante el análisis fisicoquímico, microbiológico y sensorial, a través de instituciones autorizadas por la EMA.

#### **4.1.3. Corresponsabilidad de participación social**

##### **4.1.3.1. Responsabilidades del comité de desayunos escolares**

Son responsabilidades del Comité, las siguientes:

- a) Asegurarse de que los desayunos escolares sean entregados al alumnado inscrito en el Programa dentro del plantel escolar, reportando mensualmente al SMDIF el número real de los beneficiarios que lo reciben;
- b) Coordinar entre madres, padres de familia o tutores, con apoyo de las autoridades escolares, el llenado de las cédulas socioeconómicas y enviarlas a los SMDIF;
- c) Proporcionar información verídica, de acuerdo con lo que se le solicite en los formatos para integrar el Padrón de Beneficiarios;
- d) Asegurarse de que los insumos alimentarios que envía el SEDIF lleguen oportunamente al plantel escolar y que permanezcan ahí debidamente almacenados, hasta el momento de la preparación del desayuno escolar;
- e) Preparar los desayunos únicamente en el espacio físico que fue designado o acondicionado en el plantel escolar para la preparación de los alimentos;
- f) Cuidar que el equipamiento que se les proporcione para operar el Programa se mantenga en buen estado y con una vida útil prolongada, haciendo buen uso del mismo y entregando todo lo recibido al cambiar de Comité;
- g) Propiciar la participación armoniosa de madres, padres de familia o tutores, integrando a niñas, niños y adolescentes al Programa, sin discriminación y evitando disputas entre madres, padres de familia o tutores, que conformen el Comité;
- h) Hacer buen uso de las contribuciones, única y exclusivamente para el fortalecimiento del Programa. La rendición de cuentas a madres, padres o tutores de sus hijas o hijos beneficiarios es importante para mantener la transparencia en la operación del Programa dentro del plantel escolar;
- i) Tener actualizado el diario de ingresos y egresos, anotando los gastos y conceptos, a fin de administrar de forma eficiente las contribuciones, así como los nombres de los beneficiarios, fecha, monto y, en su caso, indicar si es exento de pago, debiendo presentar el informe en asamblea a las madres, los padres de familia o a los tutores;

- j) Informar al SMDIF los primeros 5 días hábiles del mes en el formato correspondiente y de manera detallada, los comprobantes en la medida de lo posible, la contabilidad y el uso de las contribuciones obtenidas en los planteles escolares, explicando su aplicación;
- k) Observar las recomendaciones de buenas prácticas de higiene y alimentación saludable al momento de preparar y servir los alimentos. Utilizar la menor cantidad de aceite y azúcar posible en la preparación de los alimentos y promover el consumo de frutas y verduras frescas, apoyando las acciones de orientación y educación alimentaria en beneficio de las niñas, los niños y adolescentes;
- l) Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipo de cocina y superficies, se realicen antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos;
- m) Vigilar que los beneficiarios se laven las manos antes de consumir los alimentos;
- n) Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas limpias y sin esmalte, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos; y
- o) Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado, así como la calidad de la fruta, verdura y huevo.

#### **4.2. Instancias de control y vigilancia**

Para el seguimiento de la operación y supervisión a fin de detectar áreas de mejora, existen acciones en cada una de las instancias involucradas en el Programa, para asegurar su buen funcionamiento, por lo que el SEDIF será la instancia de control y vigilancia, en coordinación con el SMDIF.

##### **4.2.1. Responsabilidades del SEDIF**

Son responsabilidades del SEDIF, las siguientes:

- a) Contar con archivos por cada SMDIF de sus registros de beneficiarios, desempeño, informes, supervisiones y evaluaciones, en forma física y electrónica;
- b) Enviar al SMDIF la información que le sea solicitada en cuanto a registros de beneficiarios, composición de los menús, cobertura del Programa o cualquier otra referida a la operación del mismo y el ejercicio de los recursos;
- c) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizarán periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la EMA;
- d) Supervisar las condiciones de los almacenes y bodegas del proveedor donde se resguardan los alimentos y promover acciones correctivas o de mejora, aplicando la bitácora de supervisión, en la cual se consideran los aspectos que se observan como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASADC; y
- e) Realizar supervisiones a los SMDIF y a los planteles escolares beneficiados con el Programa, con la finalidad de verificar el cumplimiento y aplicación de las presentes ROP. La supervisión será realizada sin previo aviso y de forma aleatoria. En las bitácoras de supervisión estarán incluidos todos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASADC y de las presentes ROP. Se considerarán puntos prioritarios en el caso del Programa, la verificación de la existencia de los beneficiarios contemplados en el registro, organización del Comité, manejo de cuotas, condiciones de higiene del desayunador y equipo y mobiliario, así como la existencia de utensilios de cocina. Se verificará que se tengan los materiales de orientación alimentaria que hayan sido enviados por el SEDIF.

##### **4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF**

Son responsabilidades de los SMDIF, las siguientes:

- a) Asegurar que el desayuno proporcionado a los beneficiarios en los planteles escolares de su municipio lleve entre sus componentes, leche, carne tipo res, atún, cereales, leguminosas, huevo, verduras y frutas, y que no sea suspendida la inclusión de ninguno de estos insumos en el desayuno, sin causa justificada;
- b) Supervisar que el proveedor entregue las cantidades de insumos establecidas en los requerimientos de alimentos por plantel educativo, además de que se entreguen con oportunidad, cumpliendo siempre con la calidad requerida;
- c) Recabar las observaciones, en su caso, provenientes del Comité sobre la recepción de insumos alimentarios, con el objeto de hacerlas llegar al SEDIF;
- d) Subir al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral del SEDIF en los primeros 15 días naturales de cada mes (cuando sea día de descanso o feriado se enviará el día hábil siguiente), el informe correspondiente a la distribución de desayunos en el municipio;
- e) Validar la información para integrar el Padrón de Beneficiarios, capturándolo en el Sistema de Registro de Beneficiarios habilitado por el SEDIF;
- f) Subir los SMDIF descentralizados el informe al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral de distribución, separando la cobertura de los planteles atendidos con recursos municipales, y enviarán por separado la composición de los insumos que integran el desayuno escolar;

- g) Realizar visitas periódicas de supervisión y asesoría a los planteles educativos beneficiados, a efecto de verificar la operatividad del Programa, teniendo como constancia de ello, formatos o bitácoras de supervisión, anexando evidencia fotográfica;
- h) Evaluar la correcta aplicación de las contribuciones de los mecanismos de corresponsabilidad con los informes de ingresos y egresos que presentan los comités de desayunos escolares en el momento de la supervisión a las escuelas, resguardando físicamente los informes en el SMDIF correspondiente;
- i) Elaborar un directorio de los integrantes del Comité por plantel, apoyándose con la información establecida en las actas constitutivas (dirección y teléfono) y enviarlo al SEDIF, para facilitar la comunicación y rápida atención a cualquier duda o inquietud respecto a la operación del Programa; y
- j) Contar con un expediente fotográfico de las cocinas y desayunadores o espacios físicos donde se preparan los desayunos escolares por plantel educativo.

#### **4.3. Instancia normativa estatal**

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las presentes ROP, así como el seguimiento y evaluación de las acciones del mismo, será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF, al establecer los lineamientos mediante los cuales se llevará a cabo la operación del Programa, tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- b) Diseñar las estrategias para la operación del Programa en el Estado de Tamaulipas;
- c) Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del programa a nivel estatal y municipal;
- d) Elaborar las reglas de operación, estableciendo los mecanismos de capacitación, asesoría y supervisión que permitan el cumplimiento de las presentes ROP, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios;
- e) Llevar a cabo sesiones con los SMDIF, a fin de valorar los avances en la operatividad del Programa y el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- f) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta;
- g) Elaborar convenios de colaboración con los SMDIF para operar el Programa; y
- h) Celebrar convenios con otras instituciones para apoyar la operación del Programa.

El SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

En caso de no celebrarse los convenios de colaboración con los SMDIF conforme a lo establecido, el SEDIF estará facultado para implementar estrategias buscando que los beneficiarios del Programa no se vean afectados.

#### **4.4. Instancia normativa federal**

El SNDIF atiende lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y el resto de la legislación aplicable. En este contexto, el SNDIF diseñar, norma, coordina y evalúa la política pública en materia de alimentación y desarrollo comunitario a través de la DGADC que coordina la operación de la EIASADC, involucrando la participación de los órdenes federal, estatal y municipal, según su ámbito de competencia.

Los recursos para la operación de la EIASADC tienen su origen en dos vertientes. La operación de los programas alimentarios y la asistencia social, los cuales son parte 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), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF). De acuerdo con esta Ley, el ejercicio y aplicación de éstos, es responsabilidad de cada Entidad Federativa, en el marco de la estructura programática que establezca el SNDIF.

### **5. Coordinación institucional**

Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente durante la operación del Programa el SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

De esta manera se asegurará que los sujetos para ser beneficiados con desayunos escolares no reciban el apoyo de otros programas alimentarios.

#### **5.1. Convenios de colaboración**

El SEDIF celebrará convenios de colaboración con los SMDIF, con el propósito de coadyuvar acciones que permitan garantizar el cumplimiento del Programa según lo establecido en las reglas de operación vigentes, mismas que serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Derivado de los convenios se establecen los aspectos siguientes:

- a) Se definen con claridad cuáles son los programas a operar.
- b) Su contenido es congruente con lo establecido en las reglas de operación vigentes.
- c) La celebración del convenio no será aplicable al SNDIF, en tanto la legislación no lo prevea.

## **5.2. Colaboración**

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a Programas Alimentarios se refiere.

Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las reglas de operación y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

### **5.2.1. Concurrencia**

El Gobierno Federal distribuye los recursos financieros mediante el otorgamiento de facultades concurrentes a las autoridades federales, estatales y municipales a través del Congreso de la Unión, quien es el que regula a las entidades para que se ajusten a lo dispuesto por la legislación federal para operar los programas alimentarios.

## **6. Mecánica de operación**

### **6.1. Ingreso al programa y constitución de comités**

Antes de cada inicio de ciclo escolar, el personal del Departamento de Desayunos Escolares del SEDIF, comunicará a los SMDIF los tiempos para enviar solicitudes de nuevo ingreso a efecto de ser evaluadas.

Para que una escuela ingrese al Programa será necesario enviar un oficio de solicitud al SEDIF respaldado por las solicitudes que las autoridades de los planteles educativos les hayan hecho llegar, así como también por las cédulas socioeconómicas y el formato de altas, en los 3 primeros días hábiles de cada mes.

El SEDIF, después de haber recibido la solicitud de ingreso a la modalidad de Desayunos Escolares (desayuno caliente), deberá verificar con el SMDIF o en forma directa, que el plantel educativo cuente con un espacio (cocina-desayunador) para la elaboración del desayuno escolar. En caso de que la solicitud sea para la modalidad de Desayuno en Casa, se deberá cumplir con los requisitos establecidos para asignar esta modalidad.

Una vez evaluado y aprobado el ingreso por el SEDIF, el SMDIF deberá promover la conformación de un Comité, mediante una asamblea en donde estén representados la mayoría de las madres, los padres de familia o tutores de los beneficiarios.

Los comités de desayunos escolares deberán estar integrados por 4 miembros: un presidente (a), un secretario (a), un tesorero (a) y un vocal de abastos, por lo que es necesario cumplir con los requisitos siguientes para formar parte del Comité: ser madre, padre o tutor del beneficiario preferentemente o, en su caso, formar parte del personal administrativo del mismo plantel; contar con el tiempo disponible y comprometerse a participar en las tareas encomendadas en el reglamento, someterlas a votación en forma democrática como posibles aspirantes a ocupar el cargo; y que por lo menos dos de sus miembros, deben saber leer y escribir y firmar el acta constitutiva correspondiente. Una vez integrado oficialmente, deberán promover la participación activa de la comunidad involucrando a todas las madres, los padres y tutores de los beneficiarios en las actividades propias del Programa. Las actividades del Comité y sus responsabilidades, estarán establecidas en un acta constitutiva con vigencia de un ciclo escolar.

El Comité se renovará o podrá ser ratificado al inicio de cada ciclo escolar, dejando como opción si desean reelegir a sus integrantes, según la decisión que tome la mayoría de las madres, los padres o tutores en la asamblea. Además de participar en las labores de preparación del desayuno, el Comité tendrá las responsabilidades siguientes:

#### **a) Presidente (a)**

- Resguardar la copia del documento del acta constitutiva que asiente quiénes forman el Comité vigente;
- Vigilar que los insumos alimentarios recibidos en la escuela lleguen en condiciones óptimas para su consumo y, en caso de que esto no ocurra, reportar de inmediato al SMDIF;
- Gestionar ante las autoridades del SMDIF, con apoyo de las autoridades del plantel escolar, todos los beneficios posibles para el mejor funcionamiento del Programa;
- Concientizar y motivar a madres, padres de familia y tutores, de los beneficios del desayuno escolar para que participen activamente en la operación del Programa;
- Distribuir diariamente los insumos necesarios para la elaboración del menú del desayuno escolar a los grupos de madres asignadas para las labores de cocina;
- Supervisar que el desayuno escolar se prepare correctamente, de acuerdo al menú respectivo y con higiene, cuidando que las personas cumplan en utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos;

- Asistir con la secretaria, tesorera y vocal de abastos a participar en los cursos de capacitación de orientación y educación alimentaria convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa;
- Promover la vigilancia nutricional y la identificación de la población escolar sujeta de asistencia social, mediante el registro de peso y talla, mismo que deberá ser compartido al SMDIF para que lo capture en el Sistema de Registro de Beneficiarios habilitado por el SEDIF;
- Coordinarse con las autoridades del plantel escolar, el SMDIF, el secretario (a), tesorero (a) y vocal de abasto, para el levantamiento del padrón de beneficiarios a través de la entrega de las cédulas socioeconómicas y los formatos de reingreso, debidamente actualizadas y entregarlas completas al SMDIF en el mes de septiembre, actualizando la información en los formatos de altas y bajas, cada vez que se presenten movimientos de los beneficiarios; las cédulas quedarán bajo resguardo del SMDIF;
- Coordinarse con las autoridades del plantel escolar para que los datos de las niñas, niños y adolescentes inscritos en el Programa sean cuidadosamente revisados, antes de ser enviados al SMDIF, como son: la cantidad total de beneficiarios, nivel, Clave Única de Registro de Población (CURP), grado, grupo, fecha de nacimiento, peso y talla, los cuales servirán de base para calcular la cantidad necesaria de insumos del desayuno y conocer el estado nutricional del beneficiario;
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios de cocina y espacio físico; y
- Entregar a las autoridades del SMDIF el equipo y mobiliario que le fue asignado al plantel educativo, una vez que el plantel cause baja del Programa o que haya sido beneficiado con aparatos o enseres nuevos.

**b) Secretario (a)**

- Coordinarse estrechamente con la o el presidente (a) y la o el tesorero (a), a fin de realizar cualquier trámite que se gestione, así como llevar un control detallado del alumnado beneficiado que recibe diariamente el desayuno escolar (formato: lista de asistencia diaria de los beneficiarios);
- Llevar un control de minutas de todas las reuniones que se lleven a cabo con las madres y padres de familia y tutores en relación al Programa, tomando lista de asistencia y acuerdos de la asamblea;
- Tener actualizada los últimos tres días hábiles de cada mes, la lista de asistencia diaria de los beneficiarios que reciben diariamente el desayuno escolar y notificarlos en tiempo y forma, para que el SMDIF reporte las actualizaciones en los primeros 3 días hábiles de cada mes al SEDIF;
- Coordinarse con la o la Tesorera(o) para dar a conocer en asamblea el estado financiero del Comité, así como los ingresos y egresos durante el periodo correspondiente, a fin de reportarlo a su vez al SMDIF; y
- Tener un listado (inventario) del equipo y mobiliario recibido por el Comité anterior y del que vayan recibiendo por parte de las autoridades estatales, municipales, donaciones o adquiridos con las contribuciones de las madres y padres de familia y tutores de los beneficiarios.

**c) Tesorero (a)**

- Llevar en un cuaderno el control de pagos semanal de las contribuciones de cada beneficiario, por concepto del desayuno escolar, así como la comprobación de los gastos realizados con las aportaciones y enviarlo por escrito mensualmente al SMDIF, a través del formato de informe de ingresos y egresos;
- Utilizar las contribuciones única y exclusivamente para el fortalecimiento del Programa y compras de los productos perecederos que complementarán los menús, preferentemente frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación. En ningún caso se les dará otro destino a las contribuciones; e
- Informar a madres y padres de familia o tutores sobre el estado financiero del Comité y de los ingresos y egresos durante el periodo correspondiente.

**d) Vocal de abasto**

- Recibir por parte del proveedor las cantidades de insumos, de acuerdo a lo establecido en los vales y requerimientos de alimentos por plantel educativo, de la siguiente manera: abarrotes, después del día 15 y antes del último día hábil del mes; frutas, verduras y huevo, los días lunes y martes de cada semana; y
- Vigilar que los víveres que reciba estén completos, de acuerdo a las cantidades establecidas en los vales y requerimientos de alimentos por plantel educativo, y en buen estado. Deberá asentar en estos documentos el nombre completo, cargo y fecha de recibido. En caso de tener alguna observación de alguna irregularidad o sobre el estado en que se encuentran los insumos, deberá anotarla también antes de firmar, para que sea observado por el SEDIF y SMDIF.

La función principal del Comité que cuenta con la modalidad de Desayuno en Casa será recibir y entregar a cada uno de los beneficiarios la dotación de insumos mensual, así como aplicar la cédula socioeconómica a la familia de los beneficiarios y recabar el registro de beneficiarios de la escuela.

Asistir a los cursos de capacitación de promoción a la salud, orientación alimentaria convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de que adquieran los conocimientos necesarios para ofrecer una correcta alimentación a sus hijas e hijos.



## 6.2. Proceso

Una vez que el SEDIF concentre la información de las solicitudes aprobadas, las cuales fueron enviadas por los SMDIF, se procederá a la asignación de las cantidades de los insumos requeridos para cada uno de los planteles escolares inscritos en el Programa, según el nivel y días marcados en el calendario escolar vigente.

El proveedor será el encargado de hacer la entrega directa hasta el plantel escolar. Los comités de desayunos escolares de cada plantel escolar deberán recibir los insumos de acuerdo a las fechas programadas por el SEDIF. Los Comités de los planteles educativos que cuentan con la modalidad de Desayuno en Casa, deberán recibir las dotaciones por parte del proveedor después del día 15 y antes del último día hábil del mes.

Los insumos deberán ser recibidos por la vocal de abastos o al menos un integrante del Comité preferentemente y en ausencia de éstos, el/la Director (a) del plantel tomará la responsabilidad de recibir y revisar los insumos que le entregue el proveedor, quienes deberán firmar los vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo con el nombre completo, cargo y fecha de recibido. El proveedor no deberá dejar los apoyos en los SMDIF.

Los Comités de los planteles educativos y/o Director (a) que reciba los insumos, deberá revisar las cantidades en el momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques. Una vez firmado de recibido y de conformidad, no procederán reclamaciones en cuanto a faltantes.

Es importante que, si existe un faltante o alguna anomalía en la entrega, ésta deberá ser registrada en el espacio de observaciones que incluyen los recibos de vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo que lleva el proveedor, lo anterior para que se pueda exigir la reposición del producto.

En ningún caso el proveedor deberá coaccionar a los integrantes de los Comités de los planteles educativos o Director (a) a que firmen sin poner alguna anotación que deseen expresar como inconformidad.

El SEDIF solicitará al proveedor que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los “vales de insumos y requerimiento de alimento por plantel educativo”, debidamente fechados y firmados de recibido en el plantel escolar por un integrante del Comité del mismo y/o Director, así como el visto bueno del responsable del Programa en el SMDIF.

Una vez concluida la entrega de los insumos a las escuelas por parte del proveedor, deberá acudir al SMDIF a presentar los “vales de insumos y requerimiento de alimento por plantel educativo” y adicionalmente a estos documentos, presentar los recibos globales de insumos entregados a las escuelas del municipio para su revisión.

El SEDIF revisará que los recibos globales de insumos cuenten con nombre completo, cargo y sello del Director y/o coordinador (a) del Programa del SMDIF.

El proveedor tendrá días límites establecidos en su contrato para entregar los insumos a los planteles escolares, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de los días hábiles programados previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.

Los SMDIF deberán comunicar a través de oficio los cambios generados en el número de beneficiarios, anexando los formatos de altas y bajas que les presenten los planteles escolares en los primeros 3 días hábiles de cada mes durante el transcurso del ciclo escolar. Las altas de niñas, niños o adolescentes estarán en lista de espera para su autorización, ya que de esto depende del presupuesto del Programa, en caso de ser aprobadas, serán tomadas en cuenta para el siguiente mes en el envío de insumos.

Al no recibir oficio de notificación por parte del SMDIF, se dará por hecho que no se presentaron cambios en el registro de beneficiarios, por lo que se les asignarán las cantidades de insumos según el número de beneficiarios atendidos en el mes anterior y días hábiles marcados en el calendario escolar.

Para promover la vigilancia nutricional y la identificación de la población escolar sujeta de asistencia social, dentro de los datos de los beneficiarios que deben ser capturados al inscribir a niñas, niños y adolescentes al Programa, se encuentran el registro del peso y la talla, por lo que es obligatorio que los SMDIF lo capturen en el Sistema de Registro de Beneficiarios habilitado por el SEDIF.

El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección, transmisión, análisis e interpretación de información que permite mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada. A su vez, pretende identificar problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

El SMDIF en colaboración con el Centro de Investigaciones en Políticas, Población y Salud de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), coordina el sistema de vigilancia nutricional denominado “Evaluación del Estado Nutricional”, en donde, se concentrará información de peso, talla y hábitos alimentarios de niñas, niños y adolescentes del Sistema Educativo Nacional, a través de la información recabada en cada una de las escuelas del nivel básico en la entidad, por cada uno de los SEDIF en coordinación con los SMDIF y otras instituciones como la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública de la Entidad Federativa.

La información se obtendrá a través de la aplicación de una cédula que incluye mediciones antropométricas y preguntas sobre hábitos alimentarios que deberá realizarse conforme a las especificaciones emitidas por el SNDIF a través de la DGADC. Los resultados de la Evaluación del Estado Nutricional deberán favorecer la focalización de la población objetivo del Programa. De la misma, se contribuirá a la construcción de estrategias o intervenciones en materia de orientación y educación alimentaria dirigidas a atender con mayor énfasis las problemáticas detectadas.

### **6.3. Ejecución**

El registro de la ejecución del recurso se realizará mediante el requerimiento de bienes de la Dirección de Programas Alimentarios y el registro de una cuenta por pagar de cada una de las facturas debidamente requisitada, que constituyen una obligación de pago por la contratación del suministro de los bienes materiales otorgados a los beneficiarios, misma que generará un registro presupuestal y contable atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Y en lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

### **6.4. Servicios y acciones complementarias**

#### **6.4.1. Apoyos extraordinarios**

El SEDIF en función de la disponibilidad presupuestal, podrá otorgar en periodos vacacionales de los meses de julio, agosto y/o diciembre, apoyos extraordinarios en forma de una dotación con insumos para los beneficiarios estatales del Programa, para que su desayuno no se vea interrumpido.

#### **6.4.2. Equipamiento de desayunadores**

Para fortalecer la operación del Programa y con la finalidad de mejorar las condiciones de los desayunadores, los Comités y los SMDIF podrán adquirir equipamiento para el desayunador.

Además, el SEDIF podrá bajo suficiencia presupuestal, apoyar a los planteles escolares inscritos en el Programa con algunos enseres de cocina, equipamiento y utensilios.

Para solicitar estos apoyos, los planteles educativos y/o los SMDIF deberán hacer llegar al SEDIF las solicitudes a nombre del titular de la presidencia del SEDIF detallando los apoyos que los Comités o las autoridades de los planteles educativos les remitan, especificando nombre y clave del centro de trabajo del plantel, número de alumnado que atiende en el Programa, localidad y necesidades específicas del desayunador por orden de prioridad preferentemente, debiendo anexar fotografías de las condiciones actuales del apoyo a solicitar. La respuesta y asignación del apoyo estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

Los equipos con los que el SEDIF podrá apoyar, son: refrigerador, parrilla de tres quemadores, tanque de gas, licuadora, alacena, mesas y bancas. Los utensilios de cocina que se podrán proporcionar son: paelleras, vaporeras, budineras, sartenes, ollas, utensilios para cocinar (cuchillos y cucharas), palanganas de plástico, coladores de plástico, botes de basura, escurridor de trastes, tablas de picar, entre otros.

#### **6.4.3. Construcción de desayunadores escolares**

La construcción de los desayunadores escolares será ejecutada por el Instituto Tamaulipeco de Infraestructura Física y Educativa (ITIFE). El SEDIF canalizará las solicitudes de construcción de las escuelas que pertenecen al Programa que los SMDIF le hagan llegar o, en su caso, las que lleguen directamente al SEDIF.

#### **6.4.4. Huertos escolares**

Con el objetivo de que se promueva la inclusión de frutas y verduras frescas en la alimentación y se propicien actividades de participación en la comunidad, se promoverá la implementación de huertos escolares como proyecto de beneficio adicional en los planteles escolares que pertenecen al Programa.

Con el establecimiento de los huertos escolares se pretende involucrar a los beneficiarios, a sus madres, padres o tutores, docentes y directivos del plantel, para que de forma organizada se encarguen de instalarlo, cuidarlo, cosechar y darle mantenimiento. Se espera que los productos del huerto se utilicen para enriquecer los alimentos que se preparan en el desayunador en beneficio de las niñas, los niños y adolescentes que reciben el desayuno diariamente.

El SEDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, podrá entregar semillas, equipo de labranza, cercado y brindar capacitación.

Los requisitos para solicitar un huerto escolar son:

- a) Pertenecer al Programa;
- b) Enviar solicitud al SEDIF; y
- c) Contar con un terreno apropiado para siembra de 10x10 metros para la instalación del huerto.

Una vez que sea aprobada la solicitud, deberán asistir al menos dos integrantes del Comité del plantel educativo y una maestra o un maestro o directivo del mismo, al curso de capacitación para la instalación de huertos escolares que ofrecerá el SEDIF.

Es requisito enviar fotografías del huerto instalado como reporte inicial del arranque del proyecto y se deberá llevar un registro de las cosechas con cantidades obtenidas, fechas y fotografías, para evaluar el desempeño del huerto a manera de respaldo durante las visitas de supervisión en caso de que, al momento de que se lleve a cabo una, no exista producción o el terreno se encuentre en preparación para una nueva siembra. Lo anterior, también será útil para el mismo Comité y directivos del plantel educativo, a fin de ser compartido a toda la comunidad y sirva de estímulo, para darle continuidad al proyecto.

Los SMDIF solicitarán periódicamente reportes, los cuales serán enviados al SEDIF cada tres meses.

#### **6.4.5. Capacitación a los SMDIF**

Se proporcionarán capacitaciones para proveer las herramientas que permitan operar el Programa y sus acciones de la mejor manera.

Se realizará una capacitación a los responsables del Programa en los SMDIF, para que sea replicada a los comités de desayunos escolares. Esta capacitación incluye acciones de orientación y educación alimentaria, manejo higiénico de los alimentos y aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.

Se podrán capacitar tanto a los responsables del Programa en el SMDIF, como a los comités de desayunos escolares que lo soliciten, grupos de mamá, papás o maestras o maestros, para que adquieran conocimientos sobre formas de cocinar saludable y hábitos para mejorar las condiciones de vida de sus familias.

#### **6.4.6. Orientación y educación alimentaria**

Dentro de las acciones del Programa se podrán entregar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, materiales para la promoción de hábitos saludables. Esto incluye material impreso que se podrá proporcionar a cada desayunador como: el plato del buen comer, la jarra del buen beber, sobre el manejo higiénico de los alimentos, prácticas prohibidas en la cocina, cocina segura y aprende a medir tus porciones.

El SEDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal podrá entregar a los integrantes del Comité, juegos de mandil, gorro de malla para el cabello, cepillo para lavar fruta y verdura, así como para manos, con la finalidad de cuidar la higiene en la preparación de los alimentos.

#### **6.5. Contraloría social (participación social)**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Además, los comités de desayunos escolares de los planteles educativos con el apoyo de las autoridades escolares deberán realizar sesiones periódicas con madres y padres de familia o tutores del plantel para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras y resolver conflictos. Esta participación es básica para el buen funcionamiento del Programa, además de permitir que toda la comunidad escolar exprese su opinión en la toma de acuerdos y pueda evaluar el desempeño del Comité que está al frente de los desayunos escolares.

### **7. Evaluación**

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020, el SEDIF se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al SEDIF, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

#### **7.1. Seguimiento, control y auditoría**

##### **7.1.1. Resultados y Seguimiento**

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa como visitas de supervisión de manera aleatoria, en los casos en que en la primer visita se detecte que no coincide el número de niñas y niños que están registrados para recibir el apoyo con los que se encuentran en ese momento recibiendo los alimentos calientes, se realizará una segunda visita y si en la segunda visita se detecta la misma problemática, se modificará el padrón de beneficiarios, reduciéndose a los que se encuentren recibiendo en ese momento los alimentos.

#### **7.1.2. Control y auditoría**

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

El SEDIF dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del SEDIF.

Los SMDIF, al resguardar las cédulas socioeconómicas e informes de contribuciones, deberán brindar las facilidades para cuando dichos documentos sean requeridos por las instancias fiscalizadoras.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el SEDIF llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

### **7.2. Información presupuestaria**

Para el ejercicio fiscal 2020 se autorizaron \$196,885,104.00 (Ciento noventa y seis millones ochocientos ochenta y cinco mil ciento cuatro pesos 00/100 Moneda Nacional) para operar el Programa.

#### **7.2.1. Avances físicos-financieros**

Se reportará el avance físico con base en la Matriz de Indicadores para Resultados que establece el SNDIF en la EIASADC y el avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Además, se enviará a SNDIF el Reporte Trimestral del Recurso Ejercido por Programa del Ramo 33 Fondo V.I, destinados a los Programas Alimentarios 2020, conforme al Anexo 8. Calendario anual de informes 2020, de la EIASADC.

#### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

El SEDIF presentará como parte del informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, el cierre del ejercicio fiscal, atendiendo los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

### **7.3. Indicadores de resultados**

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición, bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Como parte de los indicadores para la evaluación y seguimiento de los objetivos planteados para el Programa, se tendrán principalmente:

- El registro mensual de la cobertura atendida por el SEDIF;
- El registro mensual de la cobertura atendida por los SMDIF descentralizados;
- Las raciones proporcionadas por el SEDIF;
- Las raciones proporcionadas por los SMDIF descentralizados;
- El número de planteles atendidos por el SEDIF;
- El número de planteles atendidos por los SMDIF descentralizados;
- El número de escuelas supervisadas;
- El registro mensual de la cobertura atendida en municipios con alto índice de carencia alimentaria; y
- El número de desayunos con criterios de calidad nutricia entregados.

El SEDIF habilitará el sistema para capturar el registro de beneficiarios y capacitará a los SMDIF para operarlo al inicio del ciclo escolar. El SEDIF reportará al SNDIF, en el mes de septiembre, el registro de los beneficiarios de los 43 municipios del Estado con los datos completos del plantel escolar y de los beneficiarios, así como sus datos de peso y talla, entre otros campos.

El SEDIF reportará mensualmente al SNDIF la cobertura de desayunos escolares distribuidos en los 43 municipios del Estado, por lo que el SMDIF deberá enviar al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral en tiempo y forma los datos, los días 15 de cada mes (cuando sea día de descanso o feriado, lo enviarán al día hábil siguiente).

#### **7.4. Transparencia**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF, podrán acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa, serán protegidos y tratados por el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar al beneficiario.

##### **7.4.1. Difusión**

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación. A los Comités se les entregarán cuando se envíe el formato del acta constitutiva ya que forma parte del anexo.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2020, se incluirá la leyenda impresa ("Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa") a todos los insumos alimentarios de abarrotes que se distribuyen en los planteles educativos.

#### **7.5. Padrones de Beneficiarios**

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 12 de enero de 2006.

Derivado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación mediante la Auditoría al Programa, deberán integrarse y cargar en el SIIPP-G, los padrones de beneficiarios con todos los datos de las y los beneficiarios que lo integran, por lo que los planteles educativos a través de los SMDIF deberán cumplir con la entrega de esta información como parte de los requisitos solicitados para poder recibir el apoyo.

El SMDIF entregará a los planteles educativos las cédulas socioeconómicas, a fin de que sean llenadas por las madres, los padres de familia o tutores; el SMDIF asesorará al Comité y autoridades escolares para que participen en el llenado de las cédulas socioeconómicas, posteriormente recolectarlas y registrarlas en el Sistema de Registro de Beneficiarios diseñado por el SEDIF. Las cédulas socioeconómicas deberán ser resguardadas físicamente por el SMDIF, debiendo actualizar los cambios generados por las altas y bajas de beneficiarios cada vez que se los reporten los planteles educativos, previa autorización del SEDIF.

#### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

Para quejas, denuncias y solicitudes de información, deberá notificarlo inmediatamente al SEDIF, ubicado en Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 02 de fecha 28 de enero de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las presentes Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien.

Ciudad Victoria, Tam., a 18 de mayo de 2020

**ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.**

**OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32, fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4º, párrafo tercero, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**TERCERO.** Que la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su artículo 17, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el organismo rector de la Asistencia Social y tendrá como objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece esta Ley y las disposiciones legales aplicables, y en su artículo 14, fracción XV, señala como actividades básicas de salud en materia de asistencia social el brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Estado de Tamaulipas, en su Eje Bienestar Social, en el tema de atención prioritaria "Pobreza y Desnutrición" describe como estrategia el Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", estableciendo en la línea de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad".

**QUINTO.** Que en seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria, mismo que se integra a la estrategia transversal "UNIDOS POR TAMAULIPAS", que tiene como objetivo reconstruir el tejido social, mitigando la incidencia delictiva en colonias de los municipios de la entidad, delimitadas por polígonos establecidos, reduciendo la incidencia delictiva y minimizando la violencia en el territorio, a partir de un nuevo modelo de intervención que integra acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, imagen urbana y participación ciudadana de todas las áreas de Gobierno, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, recuperando espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico, tomando como responsabilidad, visión y amor a Tamaulipas en las acciones del Gobierno al servicio de la gente, como un deber irrenunciable.

**SEXTO.** Que mediante el Oficio No SF/SSE/0357/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la ratificación de la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0146/2020 de fecha 08 de abril de 2020 signado por la Lic. Teresa Aguilar Gutiérrez, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

**SÉPTIMO.** Que en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en el punto 3, se aprueban las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.

En virtud de lo antes expuesto y en cumplimiento al punto 3 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 01/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.****Contenido**

1. Introducción
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Glosario de términos
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
3. Lineamientos Generales
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población
    - 3.2.1. Población objetivo
    - 3.2.2. Criterios de focalización
  - 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios
    - 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección
  - 3.4. Características de los apoyos
    - 3.4.1. Tipos de apoyo
    - 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos
    - 3.4.3. Importe del apoyo
    - 3.4.4. Criterios de selección para los insumos
  - 3.5. Acciones transversales
  - 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones
    - 3.6.1. Criterios de altas y bajas
    - 3.6.2. Causas de incumplimiento de los SMDIF
4. Instancias participantes
  - 4.1. Instancias ejecutoras
    - 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.2. Instancias de control y vigilancia
    - 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.3. Instancia normativa estatal
  - 4.4. Instancia normativa federal
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Convenios de colaboración
  - 5.2. Colaboración
    - 5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Proceso
  - 6.2. Ejecución
7. Evaluación
  - 7.1. Seguimiento, control y auditoría
    - 7.1.1. Resultados y seguimiento
    - 7.1.2. Control y auditoría
  - 7.2. Información presupuestaria
    - 7.2.1. Avances físicos-financieros
    - 7.2.2. Cierre de ejercicio
  - 7.3. Indicadores de resultados
  - 7.4. Transparencia
    - 7.4.1. Difusión
  - 7.5. Padrones de beneficiarios
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

## 1. Introducción

El derecho humano a la alimentación se concibe como el derecho que todas las personas tienen para poder acceder a una alimentación oportuna, suficiente y adecuada.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce este derecho y se concretiza en la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud.

Por otro lado, nuestro país firmó y ratificó la Declaración Universal de los Derechos Humanos promulgados por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), con lo cual se obliga a dar cumplimiento a estos preceptos, específicamente al numeral 1 del artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que establece que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y para su familia, incluso a la alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia.

En materia de política alimentaria, el gobierno mexicano, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, implementa programas de asistencia alimentaria para la población más vulnerable.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje Bienestar Social, en el cual se establece como Estrategia "Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", específicamente la línea de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad".

El Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria y consiste en asistir a familias tamaulipecas con una dotación alimentaria integrada por artículos de la canasta básica, cuya composición nutrimental y calidad nutricia abona al mejoramiento de sus condiciones nutricionales y de salud, por lo que, se realizarán entregas con una periodicidad trimestral a cada beneficiario y se promoverán acciones de orientación alimentaria.

### 1.1. Antecedentes

En el 2001 a partir de la creación de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, se estableció el Programa de Asistencia Social Alimentaria a sujetos vulnerables, misma que ha evolucionado en sus lineamientos de operación, de acuerdo con el contexto actual de salud y nutrición.

A partir de 2020 mediante la EIASADC, se impulsará la inclusión de una mayor variedad de insumos en las dotaciones alimentarias para la preparación de raciones nutritivas, ya que estudios han demostrado que existe una correlación entre una mayor variedad o diversidad de la dieta, con una mejor adecuación de micronutrientes en la misma y, por tanto, con un mejor estado nutricional (FAO 2013).

### 1.2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes ROP, se entenderá por:

- a) **AGEB.-** Área Geoestadística Básica que, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- b) **Beneficiarios.-** 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 que carezcan de recursos económicos o de lo indispensable para su subsistencia. Así como personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- c) **EIASADC.-** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- d) **ETC.-** Especificaciones Técnicas de Calidad.
- e) **Orientación y educación alimentaria.-** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- f) **Programa.-** Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.
- g) **ROP.-** Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.
- h) **SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- i) **SEDIF.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- j) **SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- k) **SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.



## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inoocuos de las personas de atención prioritaria, 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. Objetivos específicos

- Otorgar trimestralmente a los beneficiarios del Programa, una despensa con insumos alimentarios básicos que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SNDIF.
- Realizar acciones de orientación y educación alimentaria dirigidas a los beneficiarios del Programa.

## 3. Lineamientos Generales

### 3.1. Cobertura

Localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación de los 43 municipios del Estado.

Abasolo	Aldama
Altamira	Antiguo Morelos
Burgos	Bustamante
Camargo	Casas
Ciudad Madero	Cruillas
Gómez Farías	González
Güémez	Guerrero
Gustavo Díaz Ordaz	Hidalgo
Jaumave	Jiménez
Llera	Mainero
El Mante	Matamoros
Méndez	Mier
Miguel Alemán	Miquihuana
Nuevo Laredo	Nuevo Morelos
Ocampo	Padilla
Palmillas	Reynosa
Río Bravo	San Carlos
San Fernando	San Nicolás
Soto la Marina	Tampico
Tula	Valle Hermoso
Victoria	Villagrán
Xicoténcatl	

Todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que sean beneficiarios de los programas alimentarios a la fecha de la publicación de las presentes ROP pueden seguirlo siendo, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentren, hasta que causen baja por algunos de los motivos indicados en las presentes ROP.

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población objetivo

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.

Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

#### 3.2.2. Criterios de focalización

Este Programa operará en los municipios con localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.

Para las personas con carencia alimentaria se recopilará información mediante la práctica de una cédula socioeconómica para poder determinar el estado de vulnerabilidad.

Las personas con desnutrición comprobarán su necesidad de apoyo alimentario mediante un certificado expedido por el centro de salud de su localidad o institución del sector salud, a través del cual se indica su estado nutricional.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

Los beneficiarios del Programa deberán presentar los requisitos siguientes:

- a) Copia de identificación oficial con fotografía (adultos);
- b) Cédula socioeconómica cumplimentada;
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); y
- d) Comprobante de domicilio y/o carta expedida por la autoridad de la localidad, no mayor de 3 meses de su expedición.

Asimismo, se verificará que los beneficiarios no reciban otro apoyo alimentario y que cumplan con los criterios del numeral 3.2.1 Población Objetivo.

#### 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección

Para poder ingresar al Programa, las personas deberán cubrir el perfil de la población a la que está dirigido el mismo, por lo que los resultados del análisis de los datos proporcionados en la cédula socioeconómica deben indicar que reside en una localidad o AGEB rural, urbana o indígena de alto y muy alto grado de marginación de los 43 municipios del Estado; que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, y que su ingreso familiar promedio se encuentre por debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

### 3.4. Características de los apoyos

Enseguida se muestran las características, como la porción y aporte nutrimental, de los insumos que conformarán la dotación alimentaria.

- a) Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, que estará conformada por al menos 15 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricional establecidos en la EIASADC emitida por el SNDIF.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7 mg de ácido fólico, 42 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
2	Arroz pulido súper extra	Bolsas de 1 kg	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	20 g	0.9 g de fibra, 1 mg de ácido fólico, 3 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
5	Elote en grano	Lata de 225 g	20 g	0.3 g de fibra, 9.7 mg de ácido fólico, 0.9 mg de calcio, 0.1 mg de hierro
6	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
7	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
8	Garbanzo	Lata de 400 g	30 g	1.3 g de fibra, 0.4 mg de hierro, 0.8 mcg de selenio, 0.8 mg de fósforo
9	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24 mg de selenio, 5 ug de vitamina A
10	Sardina en salsa de tomate	Lata de 155 g	30 g	72 mg de calcio, 0.7 mg de hierro, 12.1 mg de selenio, 9.6 ug de vitamina A
11	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	240 mL	295.8 mg de calcio, 480 ug de vitamina A, 5 ug de vitamina D
12	Aceite vegetal comestible	Bote de 500 mL	5 mL	0.4 g de ácidos grasos saturados, 2.9 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.5 g de ácidos grasos poliinsaturados
13	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina a, 4.1 mg de ácido ascórbico, 224 mg de potasio
14	Chicharos	Lata de 200 g	70 g	3.9 g de fibra, 44.18 mg de ácido fólico, 1 mg de hierro, 28 ug de vitamina a, 9.8 mg de ácido ascórbico, 189.6 mg de potasio
15	Cacahuete natural	Bolsa de 150 g	12 g	0.9 g de ácidos grasos saturados, 3.1 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.9 g de ácidos grasos poliinsaturados

- b) Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, que estará conformada por al menos 10 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC emitida por el SNDIF.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 1 kg	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
3	Pasta para sopa integral	Bolsas de 200 g	20 g	0.9 g de fibra, 1 mg de ácido fólico, 3 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
4	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
5	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
6	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24 mg de selenio, 5 ug de vitamina A
7	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7.0 mg de ácido fólico, 42.0 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
8	Leche semidescremada ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1 L	180 mL	219.3 mg de calcio
9	Chícharos	Lata de 200 g	70 g	3.9 g de fibra, 44.18 mg de ácido fólico, 1 mg de hierro, 28 ug de vitamina a, 9.8 mg de ácido ascórbico, 189.6 mg de potasio
10	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina a, 4.1 mg de ácido ascórbico, 224 mg de potasio

### 3.4.1. Tipos de apoyo

Se entregará una dotación alimentaria de acuerdo al grupo vulnerable:

- a) Dotación para personas con discapacidad, adultos mayores y personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, que estará conformada por al menos 15 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC emitida por el SNDIF.

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 kilo	1
2	Arroz super extra	Bolsa de 1 kilo	2
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	1
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	1
5	Elote en grano	Lata de 225 g	1
6	Frijol	Bolsa de 1 kilo	1
7	Lenteja	Bolsa de 500 g	1
8	Garbanzo	Lata de 400 g	1
9	Atún en agua	Lata de 140 g	2
10	Sardina en salsa de tomate	Lata de 155 g	1
11	Leche descremada	Tetrapack de 1 L	2
12	Aceite vegetal comestible	Bote de 500 ml	1
13	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	1
14	Chícharos	Lata de 200 g	1
15	Cacahuete natural	Bolsa de 150 g	1

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tanto en cantidad como en variedad.

- b) Dotación para menores de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados, que estará conformada por al menos 10 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC emitida por el SNDIF.

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Arroz súper extra	Bolsa de 1 kilo	1
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	1
3	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	1
4	Frijol	Bolsa de 1 kilo	1
5	Lenteja	Bolsa de 500 g	1
6	Leche semidescremada ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1 L	5
7	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	1
8	Atún en agua	Lata de 140 g	1
9	Harina de maíz nixtamalizada	Paquete de 1 kilo	1
10	Chícharos	Lata de 200 g	1

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tanto en cantidad como en variedad.

### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

El Programa entregará al beneficiario una dotación alimentaria trimestralmente.

### 3.4.3. Importe del apoyo

El Programa no tendrá costo alguno para los beneficiarios.

### 3.4.4. Criterios de selección para los insumos

La composición de las dotaciones se elaborará de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los Lineamientos de la EIASADC establecidos por el SNDIF. El personal calificado del SEDIF seleccionará los insumos que integrarán la dotación, considerando las combinaciones de todos los grupos de alimentos.

### 3.5. Acciones transversales

Se promoverá la integración de una alimentación correcta, conforme a 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:

- a) Los SMDIF impartirán sesiones educativas previas a la entrega de las dotaciones alimentarias al beneficiario.
- b) Impresión de mensajes de alimentación en las dotaciones alimentarias entregadas.
- c) Entrega de materiales educativos/didácticos (carteles, folletos o volantes).

Además, se realizarán acciones para asegurar la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Este mecanismo deberá cubrir desde la selección de los insumos, hasta la entrega de apoyos a los beneficiarios:

- Seleccionar los insumos alimentarios de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC;
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas;
- Realizar periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.;
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales; y
- Realizar supervisiones a los SMDIF y beneficiarios para verificar la correcta operación del Programa.

### 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones

Los beneficiarios del Programa tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir un trato respetuoso de su dignidad y persona, por parte del personal del SEDIF y SMDIF;
- b) Recibir de manera trimestral la dotación de productos básicos alimentarios;
- c) Ser notificado en tiempo y forma de cualquier modificación del proceso de entrega de la dotación de productos básicos alimentarios; y
- d) Continuar recibiendo el apoyo del Programa en caso de que cambie de domicilio dentro del mismo municipio, siempre que lo notifique a tiempo al SEDIF y/o SMDIF.

Los beneficiarios del Programa tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar datos fidedignos solicitados en la cédula socioeconómica;
- b) Firmar y proporcionar los datos básicos que se solicitan en el formato de entrega de la dotación alimentaria;

- c) Hacer uso exclusivo de los productos que componen la dotación para los fines previstos;
- d) Participar en las pláticas de orientación alimentaria que convoque el personal del SEDIF y/o SMDIF; y
- e) Notificar en tiempo y forma al personal del SEDIF y/o SMDIF cuando cambie de domicilio o sea su voluntad darse de baja del Programa.

### **3.6.1. Criterios de altas y bajas**

#### **3.6.1.1. Altas**

Se procederá a dar de alta en el Programa a los sujetos vulnerables cuando se presenten los criterios siguientes:

- a) Que el beneficiario sea propuesto por el SMDIF y/o SEDIF, además de cumplir con el perfil señalado en el numeral 3.2.1. y 3.3.1. de las presentes ROP;
- b) Que el beneficiario presente los documentos que se solicitan en el numeral 3.3. de las presentes ROP;
- c) Que no haya otro integrante de su familia que reciba la dotación alimentaria del presente Programa; y
- d) Que, al momento de la solicitud, el Programa disponga de suficiencia presupuestal. Las solicitudes no autorizadas por falta de recursos serán colocadas en lista de espera para su consideración posterior, en caso de existir disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal, correspondiente.

#### **3.6.1.2. Bajas**

Se procederá a dar de baja a los beneficiarios del Programa por las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria;
- b) Por cambio de domicilio sin que el beneficiario lo notifique en tiempo y forma;
- c) Por proporcionar datos falsos en la cédula socioeconómica;
- d) Porque se detecte que el beneficiario hace uso indebido de la dotación de productos básicos alimentarios;
- e) Por fallecimiento del beneficiario;
- f) Por cumplir 6 años las niñas y los niños;
- g) Por duplicidad en algún programa alimentario, municipal, estatal o federal;
- h) Por no encontrarse dentro de la población objetivo señalada en el numeral 3.2.1. de las presentes ROP; o
- i) Por no ser localizado en dos entregas consecutivas, o que no haya acudido al SMDIF a recoger su dotación en 2 entregas, después de ser notificado.

Antes de proceder a realizar la baja del padrón de beneficiarios como se expone en el inciso i), se deberá realizar la visita domiciliaria para verificar el motivo por el cual no se recogió la dotación alimentaria.

### **3.6.2. Causas de incumplimiento de los SMDIF**

El SEDIF podrá suspender de manera temporal, el envío de los insumos en los casos que se mencionan en forma enunciativa y no limitativa siguientes:

- a) Si las despensas no son asignadas de acuerdo a lo pactado y no se da cumplimiento a las presentes ROP;
- b) Cuando el SMDIF no entregue la información requerida, especialmente la del padrón de beneficiarios y listados de entrega, en la forma y en la fecha señalada por el SEDIF;
- c) En caso de que no haya constancia documental de que el SMDIF hubiera solventado las recomendaciones y/o observaciones realizadas por el SEDIF; o
- d) Cuando se haga mal uso de las dotaciones de productos básicos alimentarios y/o se utilicen para otros fines que no correspondan al Programa.

La suspensión será notificada por escrito al SMDIF por parte del SEDIF, el cual indicará el motivo y duración de la misma.

Las despensas que sean retenidas quedarán bajo el resguardo del SEDIF, el cual decidirá la reasignación de las mismas o realizará la entrega directamente a los beneficiarios.

## **4. Instancias participantes**

### **4.1. Instancias ejecutoras**

Las instancias ejecutoras y responsables de instrumentar los procesos de operación del Programa serán el SEDIF y los SMDIF.

#### **4.1.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Operar y dar seguimiento a las acciones del Programa, conforme a la normatividad vigente y a las presentes ROP;
- b) Focalizar a la población a atender en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;

- c) Determinar la composición de los apoyos alimentarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC;
- d) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas por el SNDIF;
- e) Realizar la asignación anual de las dotaciones por municipio, de acuerdo a los criterios y a la disponibilidad presupuestal;
- f) Notificar por escrito a los SMDIF, la cantidad de dotaciones de productos básicos alimentarios autorizadas para las familias beneficiarias;
- g) Enviar al SMDIF los listados de beneficiarios autorizados para recibir las dotaciones alimentarias, para cada una de las entregas programadas;
- h) Entregar las dotaciones de productos básicos alimentarios en los puntos de entrega en cada municipio y en las fechas programadas para tal efecto. Y en los casos que sea necesario, el SEDIF entregará directamente las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios. El SEDIF podrá recibir del proveedor directamente las dotaciones asignadas, la Dirección de Programas Alimentarios firmará de conformidad el recibo de entrega;
- i) Supervisar que la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios se haga en tiempo y forma;
- j) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA);
- k) Capacitar al personal de los SMDIF para reforzar sus conocimientos básicos de orientación y educación alimentaria, a fin de que sean los multiplicadores de esta acción dirigida primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios; y
- l) Dar contestación a las solicitudes de apoyo alimentario que reciba, en un plazo de 30 días hábiles. Si es una solicitud personal, se le enviará la contestación al aspirante de ingreso al Programa a través del SMDIF quien le dará seguimiento a la petición de la persona interesada. El ingreso al Programa del aspirante dependerá de la suficiencia presupuestal para el ejercicio presupuestal, correspondiente.

#### **4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Dar seguimiento a las acciones del Programa, conforme a la normatividad vigente y a las presentes ROP;
- b) Informar a los beneficiarios sobre la operación del Programa y el calendario de entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios;
- c) Contar con un almacén de alimentos destinado única y exclusivamente para el almacenamiento de insumos alimentarios;
- d) Apoyar en la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios de manera personal al beneficiario o a uno de los familiares acreditados por el SEDIF para recibir la dotación en nombre del mismo; autorizando como máximo recoger su dotación y dos más. Esta entrega deberá realizarse preferentemente por la persona responsable del Programa en el SMDIF, ya que es la persona capacitada para la operación del mismo;
- e) Recabar la firma de recibido de la dotación de productos básicos alimentarios de cada beneficiario, debiendo realizarse exclusivamente en la lista de comprobación proporcionada por el SEDIF en cada una de las entregas, la cual no deberá tener tachaduras, enmendaduras y/o correcciones;
- f) Enviar la lista de comprobación de entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios al SEDIF, en los 5 días hábiles posteriores a la culminación de la entrega;
- g) Reportar las bajas de beneficiarios del Programa al SEDIF y proponer las altas de los aspirantes al Programa, incluyendo la cédula socioeconómica, identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP) y comprobante de domicilio;
- h) Informar a los aspirantes de ingreso al Programa sobre el estado que guarda la gestión de alta al mismo;
- i) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de los beneficiarios del Programa; de aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria;
- j) Realizar la promoción y difusión del Programa, preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación; y
- k) Atender las peticiones que reciba del SEDIF.

#### **4.2. Instancias de control y vigilancia**

Existen acciones en cada una de las instancias en cuanto al seguimiento y supervisión, para detectar áreas de mejora y asegurar el buen funcionamiento del Programa, por lo que el SEDIF será la instancia de control y vigilancia, en coordinación con el SMDIF.

#### 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF

- a) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.;
- b) Realizar visitas a los SMDIF, a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación del Programa. La supervisión será realizada sin previo aviso y de forma aleatoria. En las bitácoras de supervisión estarán incluidos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASADC y de las presentes ROP;
- c) Supervisar las condiciones de los almacenes del o los proveedores y de las bodegas donde se resguardan las dotaciones de productos básicos alimentarios y promover acciones correctivas o de mejora; y
- d) Contar con expedientes técnicos por municipio, en donde se concentre la información sobre los beneficiarios y los aspectos que se desprendan de las supervisiones, así como su seguimiento.

#### 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF

- a) Verificar que las dotaciones de productos básicos alimentarios recibidas se encuentren en buenas condiciones. En caso de detectar productos en mal estado o contaminados, deberá notificarlo por escrito al SEDIF, especificando el producto, irregularidad y el total de dotaciones de productos básicos alimentarios que se reportan, anexando fotografías como evidencia;
- b) Contar con expedientes técnicos por comunidad, donde se encuentra la información de los beneficiarios que se atienden, las cédulas socioeconómicas debidamente cumplimentadas, el registro de cada entrega realizada, así como las copias de las listas de comprobación de todas las entregas; y
- c) Realizar visitas de supervisión a los hogares de los beneficiarios para asegurarse de que los datos proporcionados en la cédula socioeconómica son verídicos.

#### 4.3. Instancia normativa estatal

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las presentes ROP, así como del seguimiento y evaluación de las acciones del mismo, será el SEDIF a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF al establecer los lineamientos mediante los cuales se llevará a cabo la operación del Programa, tiene como responsabilidades, las siguientes:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes; y
- b) Realizar la asignación anual de despensas para la población vulnerable a los SMDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

En caso de no celebrarse los convenios de colaboración con los SMDIF conforme a lo establecido, el SEDIF estará facultado para implementar estrategias buscando que los beneficiarios del Programa no se vean afectados.

#### 4.4. Instancia normativa federal

Por tratarse de recursos federales la instancia normativa federal es el SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020.

### 5. Coordinación institucional

Para la correcta implementación del Programa, se establecerá una coordinación estrecha entre el SEDIF y los SMDIF.

#### 5.1. Convenios de colaboración

Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente, el SEDIF realizará convenios de colaboración con los SMDIF que operen el Programa, en el cual se establecerán los mecanismos de coordinación necesarios.

Derivado de los convenios se establecen los aspectos siguientes:

- a) Se definen con claridad cuáles son los programas a operar.
- b) Su contenido es congruente con lo establecido en las reglas de operación vigentes.
- c) La celebración del convenio no será aplicable al SNDIF, en tanto la legislación no lo prevea.

#### 5.2. Colaboración

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a Programas Alimentarios se refiere.

Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las reglas de operación y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

#### 5.2.1. Concurrencia

El Gobierno Federal distribuye los recursos financieros mediante el otorgamiento de facultades concurrentes a las autoridades federales, estatales y municipales a través del Congreso de la Unión, quien es la que regula a las entidades para que se ajusten a lo dispuesto por la legislación federal, para operar los programas alimentarios.

### 6. Mecánica de operación

#### 6.1. Proceso

Una vez iniciado el Programa y establecidas las fechas de entrega de los apoyos alimentarios, se comunicará al SMDIF, los días en los que el SEDIF enviará las dotaciones de productos básicos alimentarios.

El SMDIF recibirá las dotaciones de productos básicos alimentarios y realizará el conteo, para corroborar que sea el total de dotaciones asignadas al municipio correspondiente. En caso de existir algún faltante, deberá ser manifestado al momento de la recepción de las dotaciones, registrando dicha irregularidad en el apartado correspondiente del recibo, que llevará el proveedor en original y copia. El recibo no deberá tener tachaduras, enmendaduras y/o correcciones.

Recibidas de conformidad las dotaciones de productos básicos alimentarios, la persona responsable en el SMDIF deberá firmar los recibos anotando nombre, firma, cargo, sello y fecha de recepción de las mismas; el recibo original será para el SEDIF y la copia para el SMDIF. Firmando de conformidad el SMDIF, no procederá reclamación de faltantes.

En caso de que el SMDIF haga mal uso o dañe las dotaciones alimentarias por mal manejo en su distribución y/o almacenamiento; éste las deberá reintegrar de manera inmediata, informando de los hechos al SEDIF.

El SMDIF en coordinación con el SEDIF y bajo su supervisión, realizarán las entregas de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios. Las listas de comprobación deberán ser firmadas por cada beneficiario, correspondiendo al SEDIF la original y al SMDIF una copia.

El SMDIF entregará al SEDIF informes sobre el progreso de la entrega.

El SMDIF contará con 20 días naturales para realizar la entrega de las dotaciones a los beneficiarios, a partir de la fecha de recepción de las mismas.

El SMDIF podrá realizar la entrega de la dotación alimentaria **por única ocasión** a beneficiarios que no se encuentren en el padrón autorizado, cuando el titular de la dotación no haya recogido su apoyo alimentario en los 20 días naturales autorizados para la entrega; siempre y cuando se apeguen a la población objetivo (numeral 3.2.1.); debiendo comprobar con el llenado del formato correspondiente y la firma respectiva, anexando además copia de la identificación oficial con fotografía y evidencia fotográfica de la entrega de cada uno de los beneficiarios. Esta situación no deberá ser **recurrente**, caso contrario, se disminuirán las dotaciones asignadas al SMDIF.

El SMDIF enviará en 5 días hábiles después de terminada la entrega, las listas de comprobación originales al SEDIF, al igual que las bajas y las propuestas de altas.

El SEDIF verificará la información y actualizará el padrón de beneficiarios.

El SEDIF elaborará y enviará al SMDIF el Reporte Mensual de Distribución y Cobertura del Programa, en las fechas establecidas en el calendario anual de informes.

#### 6.2. Ejecución

El registro de la ejecución del recurso se realizará mediante el requerimiento de bienes de la Dirección de Programas Alimentarios y el registro de una cuenta por pagar de cada una de las facturas debidamente requisitada, que constituyen una obligación de pago por la contratación del suministro de los bienes materiales otorgados a los beneficiarios, misma que generará un registro presupuestal y contable atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atienden los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.



Y en lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

## **7. Evaluación**

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020, el SEDIF se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al SEDIF, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

### **7.1. Seguimiento, control y auditoría**

#### **7.1.1. Resultados y seguimiento**

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa, como visitas de supervisión sin previo aviso y de forma aleatoria.

#### **7.1.2. Control y auditoría**

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

El SEDIF dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del SEDIF.

Asimismo, los SMDIF deberán brindar las facilidades para cuando las instancias fiscalizadoras requieran información en el ámbito de su competencia.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el SEDIF llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

### **7.2. Información presupuestaria**

Para el ejercicio fiscal 2020 se asignaron \$89,000,000.00 (Ochenta y nueve millones de pesos 00/100 M.N.) para operar el Programa.

#### **7.2.1. Avances físicos-financieros**

Se reportará el avance físico con base en la Matriz de Indicadores para Resultados que establece el SNDIF en la EIASADC y el avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Además, se enviará a SNDIF el Reporte Trimestral del Recurso Ejercido por Programa del Ramo 33 Fondo V.I, destinados a los Programas Alimentarios 2020, conforme al Anexo 8. Calendario anual de informes 2020, de la EIASADC.

#### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

El SEDIF presentará como parte del informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, el cierre del ejercicio fiscal, atendiendo los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

### **7.3. Indicadores de resultados**

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición, bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Los indicadores que permitirán dar seguimiento y evaluar al Programa, consistirán en documentar mensualmente, lo siguiente:

- a) Despensas otorgadas a sujetos vulnerables mediante el Programa;
- b) Beneficiarios vulnerables del Programa; y
- c) Supervisiones realizadas.

#### 7.4. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el SEDIF podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un padrón de beneficiarios, evitando con ello la duplicidad de apoyos alimentarios.

##### 7.4.1. Difusión

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación. Además, la Dirección de Programas Alimentarios en coordinación con los SMDIF, serán los responsables de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar.

Los apoyos y la difusión que se lleven a cabo en el Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la Guía de Imagen Gráfica para los productos de la EIASADC.

Además, 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".

#### 7.5. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 12 de enero de 2006.

Durante la operación del Programa, los supervisores de la Dirección de Programas Alimentarios mantendrán la actualización del padrón, de acuerdo a las bajas que se registren en cada una de las entregas realizadas. La Unidad de Información lo validará y cargará en el SIIPP-G, en las fechas establecidas en el calendario del SNDIF.

#### 8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para quejas, denuncias y solicitudes de información, deberá notificarlo inmediatamente al SEDIF, ubicado en la Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 02 de fecha 28 de enero de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Canasta Básica Familiar.

Ciudad Victoria, Tam., a 18 de mayo de 2020.

**ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.**

**OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32, fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4º, párrafo tercero, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y en su párrafo noveno que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, así como el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**TERCERO.** Que la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su artículo 17, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el organismo rector de la Asistencia Social y tendrá como objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece esta Ley y las disposiciones legales aplicables, y en su artículo 14, fracción XV, señala como actividades básicas de salud en materia de asistencia social, el brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Estado de Tamaulipas, en su Eje Bienestar Social, en el tema de atención prioritaria "Pobreza y Desnutrición" describe como estrategia el Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", estableciendo en las líneas de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad" y 2.2.1.5 señala "Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas".

**QUINTO.** Que en seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria, mismo que se integra a la estrategia transversal "UNIDOS POR TAMAULIPAS", que tiene como objetivo reconstruir el tejido social, mitigando la incidencia delictiva en colonias de los municipios de la entidad, delineadas por polígonos establecidos, reduciendo la incidencia delictiva y minimizando la violencia en el territorio, a partir de un nuevo modelo de intervención que integra acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, imagen urbana y participación ciudadana de todas las áreas de Gobierno, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, recuperando espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico, tomando como responsabilidad, visión y amor a Tamaulipas en las acciones del Gobierno al servicio de la gente, como un deber irrenunciable..

**SEXTO.** Que mediante el Oficio No SF/SSE/0357/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la ratificación de la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0146/2020 de fecha 08 de abril de 2020 signado por la Lic. Teresa Aguilar Gutiérrez, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

**SÉPTIMO.** Que en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en el punto 1, se aprueban las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida.

En virtud de lo antes expuesto y en cumplimiento al punto 1 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 01/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida.****Contenido**

1. Introducción
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Glosario de términos
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
3. Lineamientos Generales
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población
    - 3.2.1. Población objetivo
    - 3.2.2. Criterios de focalización
  - 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios
    - 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección
  - 3.4. Características de los apoyos
    - 3.4.1. Tipos de apoyo
    - 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos
    - 3.4.3. Importe del apoyo
    - 3.4.4. Criterios de selección para los insumos
  - 3.5. Acciones transversales
  - 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones
    - 3.6.1. Criterios de altas y bajas
    - 3.6.2. Causas de incumplimiento de los SMDIF
4. Instancias participantes
  - 4.1. Instancias ejecutoras
    - 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.2. Instancias de control y vigilancia
    - 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.3. Instancia normativa estatal
  - 4.4. Instancia normativa federal
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Convenios de colaboración
  - 5.2. Colaboración
    - 5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Proceso
  - 6.2. Ejecución
7. Evaluación
  - 7.1. Seguimiento, control y auditoría
    - 7.1.1. Resultados y seguimiento
    - 7.1.2. Control y auditoría
  - 7.2. Información presupuestaria
    - 7.2.1. Avances físicos- financieros
    - 7.2.2. Cierre de ejercicio
  - 7.3. Indicadores de resultados
  - 7.4. Transparencia
    - 7.4.1. Difusión
  - 7.5. Padrones de beneficiarios
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

## 1. Introducción

El derecho humano a la alimentación se concibe como el derecho que todas las personas tienen para poder acceder a una alimentación oportuna, suficiente y adecuada.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce este derecho y se concretiza en la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud.

En materia de política alimentaria, el gobierno mexicano, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, implementa programas de asistencia alimentaria para la población más vulnerable.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje Bienestar Social, el cual define como Estrategia "Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", específicamente las líneas de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad" y 2.2.1.5 "Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas".

En este marco, el Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria y pretende contribuir al mejoramiento de los niveles de desnutrición y/o deficiencias nutricionales de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como de las niñas y niños de 6 a 24 meses, para llevar a cabo la atención alimentaria en estos ámbitos poblacionales. Ya que, un nivel nutricional apropiado tanto en la madre como en los menores constituye una herramienta de primera línea de defensa contra numerosas enfermedades que pueden dejar marcas en las niñas y los niños de por vida.

### 1.1. Antecedentes

En 2020 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en alineación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, llevará a cabo la creación del Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, que comprende desde el embarazo hasta los 2 años de vida de 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.

### 1.2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes ROP, se entenderá por:

- a) **AGEB.-** Área Geoestadística Básica que, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.
- b) **Beneficiario.-** Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación. Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad con presencia de desnutrición, independientemente del grado de marginación.
- c) **Certificado de gravidez.-** Documento que avala el estado de embarazo de una mujer.
- d) **EIASADC.-** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- e) **ETC.-** Especificaciones Técnicas de Calidad.
- f) **Orientación y educación alimentaria.-** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que con el tiempo se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- g) **Programa.-** Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida.
- h) **ROP.-** Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida.
- i) **SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- j) **SEDIF.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- k) **SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- l) **SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

Contribuir a un estado nutricional adecuado de niñas y niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones 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. Objetivos específicos

- Otorgar trimestralmente a los beneficiarios del Programa, una despensa por familia, con insumos alimentarios básicos que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SNDIF.
- Realizar acciones de orientación y educación alimentaria dirigidas a los beneficiarios del Programa.

## 3. Lineamientos Generales

### 3.1. Cobertura

Localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.

Abasolo	Aldama
Altamira	Antiguo Morelos
Burgos	Bustamante
Camargo	Casas
Ciudad Madero	Cruillas
Gómez Farías	González
Güémez	Guerrero
Gustavo Díaz Ordaz	Hidalgo
Jaumave	Jiménez
Llera	Mainero
El Mante	Matamoros
Méndez	Mier
Miguel Alemán	Miquihuana
Nuevo Laredo	Nuevo Morelos
Ocampo	Padilla
Palmillas	Reynosa
Río Bravo	San Carlos
San Fernando	San Nicolás
Soto la Marina	Tampico
Tula	Valle Hermoso
Victoria	Villagrán
Xicoténcatl	

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población objetivo

Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.

Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad con presencia de desnutrición, independientemente del grado de marginación.

#### 3.2.2. Criterios de focalización

Este Programa operará en los municipios con localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO) más recientes.

Las personas con desnutrición comprobarán su necesidad de apoyo alimentario mediante un certificado expedido por el centro de salud de su localidad o institución del sector salud, a través del cual se indica su estado nutricional.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

Los beneficiarios del Programa deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) No recibir apoyo alimentario de otro programa.
- b) Cumplir con los requisitos de población objetivo del numeral 3.2.1.
- c) Cumplir con el llenado de la cédula socioeconómica.

Además, los beneficiarios del Programa deberán presentar la documentación siguiente:

#### a) Niñas, niños y mujeres en periodo de lactancia:

- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

- Comprobante de domicilio o carta de comisariado (en el caso de que resida en zona rural y no cuente con dicho comprobante), no mayor de tres meses de su expedición.
- Copia de identificación oficial con fotografía (de los padres y/o tutor) (INE).
- Certificado médico, en el caso que presente grado de desnutrición (aplica para las personas que no estén dentro de las localidades de alto y muy alto grado de marginación).

**b) Mujer embarazada:**

- Certificado de gravidez expedido por la Secretaría de Salud.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de identificación oficial con fotografía (INE).
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio o carta de comisariado (en el caso de que resida en zona rural y no cuente con dicho comprobante), no mayor de tres meses de su expedición.
- Certificado médico, en el caso que presente grado de desnutrición (aplica para las personas que no estén dentro de las localidades de alto y muy alto grado de marginación).

**3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección**

Para poder ingresar al Programa, las personas deberán cubrir el perfil de la población a la que está dirigido el mismo, por lo que los resultados del análisis de los datos proporcionados en la cédula socioeconómica deben indicar que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, carencia alimentaria y que su ingreso familiar promedio se encuentre por debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; así como radicar en localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas y/o que presente un grado de desnutrición.

**3.4. Características de los apoyos**

Enseguida se muestran las características, como la porción y aporte nutrimental, de los insumos que conformarán cada dotación alimentaria.

- a)** Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, que estará conformada por al menos 15 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7 mg de ácido fólico, 42 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
2	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 1 kg	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	20 g	0.9 g de fibra, 1 mg de ácido fólico, 3 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
5	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
6	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
7	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24 mg de selenio, 5 ug de vitamina A
8	Sardina en salsa de tomate	Lata de 120 g	30 g	72 mg de calcio, 0.7 mg de hierro, 12.1 mg de selenio, 9.6 ug de vitamina A
9	Leche entera ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1 L	240 ml	74.8 ug de vitamina A, 214.6 mg de calcio
10	Aceite vegetal comestible	Bote de 500 ml	5 ml	0.4 g de ácidos grasos saturados, 2.9 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.5 g de ácidos grasos poliinsaturados
11	Papa	Kilogramo	60 g	1.1 g de fibra, 8.8 mg de ácido fólico, 4.4 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
12	Zanahoria	Kilogramo	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina A, 4.1 mg de ácido ascórbico, 224 mg de potasio
13	Manzana	Piezas	100 g	2.6 g de fibra, 3.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.4 ug de vitamina A, 6.2 mg de ácido ascórbico, 122.4 mg de potasio
14	Naranja	Piezas	100 g	2.43 g de fibra, 30 mg de ácido fólico, 0.13 mg de hierro, 12 ug de vitamina A, 53.1 mg de ácido ascórbico, 181.5 mg de potasio
15	Plátano	Piezas	100 g	1.75 g de fibra, 13.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.3 ug de vitamina A, 6 mg de ácido ascórbico, 269.1 mg de potasio

- b)** Dotación para lactantes menores, correspondiente a niñas y niños de 6 hasta 12 meses de edad, que estará conformada por lo menos de 8 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 1 kg	10 g	0.9 mg de ácido fólico, 0.9 mg de calcio, 0.1 mg de hierro
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	15 g	2.25 g de fibra, 7.65 mg de ácido fólico, 8.6 mg de calcio, 0.75 mg de hierro
3	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	10 g	0.45 g de fibra, 0.5 mg de ácido fólico, 1.5 mg de calcio, 0.1 mg de hierro
4	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	15 g	2.65 g de fibra, 0.75 mg de hierro, 0.45 mcg de selenio, 52.8 mg de fósforo
5	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	15 g	4.55 g de fibra, 1.1 mg de hierro, 1.2 mcg de selenio, 67.65 mg de fósforo
6	Zanahoria	Bolsa de 300 g	35 g	0.95 g de fibra, 6.65 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 292.25 ug de vitamina A, 2.05 mg de ácido ascórbico, 112 mg de potasio
7	Manzana	Piezas	35 g	1.3 g de fibra, 1.55 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 2.7 ug de vitamina A, 3.1 mg de ácido ascórbico, 61.2 mg de potasio
8	Plátano	Piezas	35 g	0.87 g de fibra, 6.55 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 2.65 ug de vitamina A, 3 mg de ácido ascórbico, 134.55 mg de potasio

- c) Dotación para lactantes mayores, correspondiente a niñas y niños de 12 hasta 24 meses de edad, que estará conformada por al menos de 10 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 1 kg	10 g	0.9 mg de ácido fólico, 0.9 mg de calcio, 0.1 mg de hierro
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	15 g	2.25 g de fibra, 7.65 mg de ácido fólico, 8.6 mg de calcio, 0.75 mg de hierro
3	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	10 g	0.45 g de fibra, 0.5 mg de ácido fólico, 1.5 mg de calcio, 0.1 mg de hierro
4	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	15 g	2.65 g de fibra, 0.75 mg de hierro, 0.45 mcg de selenio, 52.8 mg de fósforo
5	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	15 g	4.55 g de fibra, 1.1 mg de hierro, 1.2 mcg de selenio, 67.65 mg de fósforo
6	Leche entera ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1 L	180 mL	56.1 ug de vitamina A, 286.2 mg de calcio
7	Zanahoria	Bolsa con 300 g	35 g	0.95 g de fibra, 6.65 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 292.25 ug de vitamina A, 2.05 mg de ácido ascórbico, 112 mg de potasio
8	Manzana	Bolsa con 500 g	35 g	1.3 g de fibra, 1.55 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 2.7 ug de vitamina A, 3.1 mg de ácido ascórbico, 61.2 mg de potasio
9	Plátano	Bolsa con 500 g	35 g	0.87 g de fibra, 6.55 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 2.65 ug de vitamina A, 3 mg de ácido ascórbico, 134.55 mg de potasio
10	Papa	Bolsa con 300 g	30 g	0.55 g de fibra, 4.4 mg de ácido fólico, 2.2 mg de calcio, 0.1 mg de hierro

### 3.4.1. Tipos de apoyo

Se entregará una dotación alimentaria de acuerdo al grupo vulnerable:

- a) Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, que estará conformada por al menos 15 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	1
2	Arroz súper extra	Bolsa de 1 Kg	1
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	1
4	Pasta para sopa integral	Bolsas de 200 g	1
5	Frijol	Bolsa de 1 Kg	1
6	Lenteja	Bolsa de 500 g	1
7	Atún en agua	Latas de 140 g	1
8	Sardina en salsa de tomate	Lata de 155 g	1
9	Leche entera ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1L	2
10	Aceite vegetal comestible	Bote de 500 ml	1
11	Papa	Bolsa de 500 g	1
12	Zanahoria	Bolsa de 500 g	1
13	Manzana	Piezas	5
14	Plátano	Piezas	3
15	Naranja	Piezas	4



Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tanto en cantidad como en variedad.

- b) Dotación para lactantes menores, correspondiente a niñas y niños de 6 hasta 12 meses de edad, que estará conformada por lo menos de 8 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Arroz súper extra	Bolsa de 1 kg	2
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	2
3	Pasta para sopa integral	Bolsas de 200 g	1
4	Lenteja	Bolsa de 500 g	1
5	Frijol	Bolsa de 1 Kg	1
6	Manzana	Piezas	5
7	Zanahoria	Bolsa de 300 g	1
8	Plátano	Piezas	3

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tanto en cantidad como en variedad.

- c) Dotación para lactantes mayores, correspondiente a niñas y niños de 12 hasta 24 meses de edad, que estará conformada por al menos de 10 insumos y deberán cumplir con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2020, emitida por el SNDIF.

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Arroz súper extra	Bolsa de 1 Kg	1
2	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	1
3	Pasta para sopa integral	Bolsas de 200 g	1
4	Frijol	Bolsa de 1 Kg	1
5	Lenteja	Bolsa de 500 g	1
6	Leche entera ultrapasteurizada	Tetra Pak de 1L	4
7	Manzana	Piezas	5
8	Plátano	Piezas	3
9	Zanahoria	Bolsa de 500 g	1
10	Papa	Bolsa de 500 g	1

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tanto en cantidad como en variedad.

#### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

El Programa entregará al beneficiario una dotación alimentaria trimestralmente (por familia).

#### 3.4.3. Importe del apoyo

El Programa no tendrá costo alguno para los beneficiarios.

#### 3.4.4. Criterios de selección para los insumos

La composición de las dotaciones se elaborará de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los Lineamientos de la EIASADC establecidos por el SNDIF. El personal certificado del SEDIF seleccionará los insumos que integrarán la dotación considerando las combinaciones de todos los grupos de alimentos.

#### 3.5. Acciones transversales

Se promoverá la integración de una alimentación correcta, conforme a 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.

En la etapa de crecimiento, de 0 a 2 años de edad, se desarrollan y afianzan las preferencias alimentarias, por lo que la generación de hábitos saludables tenderá a promover una alimentación correcta durante el resto de la vida del individuo. Por ello, es importante que durante la alimentación complementaria, las niñas y los niños sean expuestos a una amplia variedad de alimentos, lo cual favorecerá que sea parte de la dieta familiar y que promueva estilos de vida saludables.

En coordinación con el sector salud, se realizará de manera trimestral la valoración del estado de salud y nutrición de los menores en condiciones de vulnerabilidad.

Además, se realizarán acciones para asegurar la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Este mecanismo deberá cubrir desde la selección de los insumos hasta la entrega de apoyos a los beneficiarios:

- Seleccionar los insumos alimentarios, de acuerdo a los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC;
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas;
- Realizar periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.;
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales; y
- Realizar supervisiones a los SMDIF y beneficiarios para verificar la correcta operación del Programa.

### **3.6. Derechos, obligaciones y sanciones**

Los beneficiarios del Programa tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir un trato respetuoso de su dignidad y persona, por parte del personal del SEDIF y SMDIF;
- b) Recibir una dotación conformada con criterios de calidad nutricia, con la periodicidad establecida en la programación operativa anual del SEDIF; de acuerdo a disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente;
- c) Recibir de manera trimestral la dotación de productos básicos alimentarios;
- d) Ser notificado en tiempo y forma de cualquier modificación del proceso de entrega, de la dotación de productos básicos alimentarios; y
- e) Continuar recibiendo el apoyo del Programa en caso de que cambie de domicilio dentro del mismo municipio, siempre que lo notifique a tiempo al SEDIF y/o SMDIF.

Los beneficiarios del Programa tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar datos fidedignos solicitados en la cédula socioeconómica;
- b) Firmar y proporcionar los datos básicos que se solicitan en el formato de entrega de la dotación alimentaria;
- c) Hacer uso exclusivo de los productos que componen la dotación para los fines previstos;
- d) Participar en las pláticas de orientación alimentaria que convoque el personal del SEDIF y/o SMDIF;
- e) Notificar en tiempo y forma al personal del SEDIF y/o SMDIF cuando cambie de domicilio o sea su voluntad darse de baja del Programa; y
- f) Asistir trimestralmente al centro de salud más cercano, para su control de peso y talla.

Los beneficiarios del Programa tendrán las sanciones siguientes:

Será suspendido el apoyo por una entrega, en los casos siguientes:

- a) Por no acudir a las pláticas de orientación alimentaria que convoque el personal del SEDIF y/o SMDIF; y
- b) Por no recoger personalmente el beneficiario su apoyo alimentario (en dos entregas consecutivas), junto con unos de sus padres y/o tutores (solo en caso de niñas y niños beneficiarios).

Y en caso de reincidir será dado de baja del Programa.

#### **3.6.1. Criterios de altas y bajas**

##### **3.6.1.1. Altas**

Se procederá a dar de alta en el Programa a mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad cuando se presenten los criterios siguientes:

- a) Que el beneficiario sea propuesto por el SMDIF y/o SEDIF, además de cumplir con el perfil señalado en el numeral 3.2.1. de las presentes ROP;
- b) Que el beneficiario presente los documentos que se solicitan en el numeral 3.3. de las presentes ROP;
- c) Que no haya otro integrante de su familia que reciba la dotación alimentaria del presente Programa; y
- d) Que, al momento de la solicitud, el Programa disponga de suficiencia presupuestal. Las solicitudes no autorizadas por falta de recursos serán colocadas en lista de espera para su consideración posterior; en caso de existir disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal, correspondiente.

##### **3.6.1.2. Bajas**

Se procederá a dar de baja a los beneficiarios del Programa, por las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria;
- b) Por cambio de domicilio sin que el beneficiario lo notifique en tiempo y forma;

- c) Por proporcionar datos falsos en la cédula socioeconómica;
- d) Porque se detecte que el beneficiario hace uso indebido de la dotación de productos básicos alimentarios;
- e) Por fallecimiento del beneficiario;
- f) Por duplicidad de la dotación de productos básicos alimentarios, con algún programa municipal, estatal o federal;
- g) Por no encontrarse dentro de la población objetivo señalada en el numeral 3.2.1. de las presentes ROP;
- h) Por no ser localizado en dos entregas consecutivas, o que no haya acudido al SMDIF a recoger su dotación en 2 entregas, después de ser notificado;
- i) Porque la niña o niño beneficiado cumplió 2 años de edad; o
- j) Por haber terminado las mujeres el periodo de lactancia los primeros 6 meses, pudiendo dar de alta a niña o niño mayor de 6 meses para que continúe en el Programa.

Antes de proceder a realizar la baja del padrón de beneficiarios como se expone en el inciso h) de este numeral, se deberá realizar la visita domiciliaria para verificar el motivo por el cual no se recogió la dotación alimentaria.

### **3.6.2. Causas de incumplimiento de los SMDIF**

El SEDIF podrá suspender de manera temporal, el envío de los insumos en los casos que se mencionan en forma enunciativa y no limitativa, siguientes:

- a) Si las despensas no son asignadas de acuerdo a lo pactado y no se da cumplimiento a las presentes ROP;
- b) Cuando el SMDIF no entregue la información requerida, especialmente la del padrón de beneficiarios y listados de entrega, en la forma y en la fecha señalada por el SEDIF;
- c) En caso de que no haya constancia documental de que el SMDIF hubiera solventado las recomendaciones y observaciones realizadas por el SEDIF; o
- d) Cuando se haga mal uso de las dotaciones de productos básicos alimentarios y/o se utilicen para otros fines que no correspondan al Programa.

La suspensión será notificada por escrito al SMDIF por parte del SEDIF, el cual indicará el motivo y duración de la misma.

Las despensas que sean retenidas quedarán bajo el resguardo del SEDIF, el cual decidirá la reasignación de las mismas o realizará la entrega directamente a los beneficiarios.

## **4. Instancias participantes**

### **4.1. Instancias ejecutoras**

Las instancias ejecutoras y responsables de instrumentar los procesos de operación del Programa serán el SEDIF y los SMDIF.

#### **4.1.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Operar y dar seguimiento a las acciones del Programa, conforme a la normatividad vigente y a las presentes ROP;
- b) Focalizar a la población a atender en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;
- c) Determinar la composición de los apoyos alimentarios, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC;
- d) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas por el SMDIF;
- e) Realizar la asignación de las dotaciones por municipio, de acuerdo a los criterios y a la disponibilidad presupuestal;
- f) Notificar por escrito a los SMDIF, la cantidad de dotaciones de productos básicos alimentarios autorizadas para las familias beneficiarias;
- g) Enviar al SMDIF los listados de beneficiarios autorizados para recibir las dotaciones alimentarias, para cada una de las entregas programadas;
- h) Entregar las dotaciones de productos básicos alimentarios en los puntos de entrega en cada municipio y en las fechas programadas para tal efecto. Y en los casos que sea necesario, el SEDIF entregará directamente las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios. El SEDIF podrá recibir del proveedor directamente las dotaciones asignadas, la Dirección de Programas Alimentarios firmará de conformidad el recibo de entrega;
- i) Supervisar que la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios, se haga en tiempo y forma;

- j) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA);
- k) Capacitar al personal de los SMDIF para reforzar sus conocimientos básicos de orientación y educación alimentaria, a fin de que sean los multiplicadores de esta acción dirigida primordialmente a los beneficiarios de los programas alimentarios; y
- l) Dar contestación a las solicitudes de apoyo alimentario que reciba, en un plazo de 30 días hábiles. Si es una solicitud personal, se le enviará la contestación al aspirante de ingreso al Programa a través del SMDIF, quien le dará seguimiento a la petición de la persona interesada. El ingreso al Programa del aspirante dependerá de la suficiencia presupuestal para el ejercicio presupuestal, correspondiente.

#### **4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Dar seguimiento a las acciones del Programa, conforme a la normatividad vigente y a las Reglas de Operación del mismo;
- b) Informar a los beneficiarios sobre la operación del Programa y el calendario de entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios;
- c) Contar con un almacén de alimentos destinado única y exclusivamente para el almacenamiento de insumos alimentarios;
- d) Apoyar en la entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios de manera personal al beneficiario o a uno de los familiares acreditados por el SEDIF para recibir la dotación;
- e) Recabar la firma de recibido de la dotación de productos básicos alimentarios de cada beneficiario, debiendo realizarse exclusivamente en la lista de comprobación proporcionada por el SEDIF en cada una de las entregas, la cual no deberá tener tachaduras, enmendaduras y/o correcciones;
- f) Enviar la lista de comprobación de entrega de las dotaciones de productos básicos alimentarios al SEDIF, en los 5 días hábiles posteriores a la culminación de la entrega;
- g) Reportar las bajas de beneficiarios del Programa al SEDIF y proponer las altas de los aspirantes al Programa, incluyendo la documentación solicitada en el numeral 3.3.;
- h) Informar a los aspirantes de ingreso al Programa sobre el estado que guarda la gestión de alta al mismo;
- i) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de los beneficiarios del Programa; de aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria; y
- j) Atender las peticiones que reciba del SEDIF.

#### **4.2. Instancias de control y vigilancia**

Existen acciones en cada una de las instancias en cuanto al seguimiento y supervisión, para detectar áreas de mejora y asegurar el buen funcionamiento del Programa, por lo que el SEDIF es la instancia de control y vigilancia en coordinación con el SMDIF.

##### **4.2.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.;
- b) Realizar visitas a los SMDIF, a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación del Programa. La supervisión será realizada sin previo aviso y de forma aleatoria. En las bitácoras de supervisión estarán incluidos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASADC y de las presentes ROP;
- c) Supervisar las condiciones de los almacenes del o los proveedores y de las bodegas donde se resguardan las dotaciones de productos básicos alimentarios y promover acciones correctivas o de mejora; y
- d) Contar con expedientes técnicos por municipio, en donde se concentre la información sobre los beneficiarios y los aspectos que se desprendan de las supervisiones, así como su seguimiento.

##### **4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Verificar que las dotaciones de productos básicos alimentarios recibidas se encuentren en buenas condiciones. En caso de detectar productos en mal estado o contaminados, deberá notificarlo por escrito al SEDIF, especificando el producto, irregularidad y el total de dotaciones de productos básicos alimentarios que se reportan, anexando fotografías como evidencia;
- b) Contar con expedientes técnicos por comunidad, donde se encuentra la información de los beneficiarios que se atienden, las cédulas socioeconómicas debidamente cumplimentadas, el registro de cada entrega realizada, así como las copias de las listas de comprobación de todas las entregas; y

- c) Realizar visitas de supervisión periódicas a los hogares de los beneficiarios para asegurarse de que los datos proporcionados en la cédula socioeconómica son verídicos.

#### **4.3. Instancia normativa estatal**

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las presentes ROP, así como del seguimiento y evaluación de las acciones del mismo, será el SEDIF a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF al establecer los lineamientos mediante los cuales se llevará a cabo la operación del Programa, tendrá como responsabilidades, las siguientes:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes; y
- b) Realizar la asignación de despendas para la población vulnerable a los SMDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

En caso de no celebrarse los convenios de colaboración con los SMDIF conforme a lo establecido, el SEDIF estará facultado para implementar estrategias buscando que los beneficiarios del Programa no se vean afectados.

#### **4.4. Instancia normativa federal**

Por tratarse de recursos federales la instancia normativa federal es el SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020.

### **5. Coordinación institucional**

Para la correcta implementación del Programa, se establecerá una coordinación estrecha entre el SEDIF, los SMDIF y la Secretaría de Salud, de la manera siguiente:

- El SMDIF proporcionará el registro de beneficiarios, de acuerdo a sus localidades que operen el Programa.
- El SEDIF solicitará el apoyo a la Secretaría de Salud, para que facilite la toma del peso y talla de manera trimestral en sus centros de salud, a los beneficiarios de este Programa.
- El Departamento de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF elaborará los requerimientos al área administrativa, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de entregas.
- El Departamento de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF elaborará los recibos, para que los proveedores entreguen las dotaciones alimentarias en cada uno de los municipios en donde opera el Programa.
- El SMDIF deberá de recabar las firmas de recibido de las dotaciones alimentarias por parte de los beneficiarios del Programa (madres, padres y/o tutores; en caso de que el beneficiario sea menor de edad).
- Los responsables del Programa en los SMDIF, enviarán al SEDIF el padrón actualizado, en los primeros 10 días del mes posterior de cada entrega de la dotación alimentaria programada.

#### **5.1. Convenios de colaboración**

Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente, el SEDIF realizará convenios de colaboración con los SMDIF que operen el Programa, en los cuales se establecerán los mecanismos de coordinación necesarios.

Derivado de los convenios se establecen los aspectos siguientes:

- d) Se definen con claridad cuáles son los programas a operar.
- a) Su contenido es congruente con lo establecido en las reglas de operación vigentes.
- b) La celebración del convenio no será aplicable al SNDIF, en tanto la legislación no lo prevea.

#### **5.2. Colaboración**

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal, en cuanto a Programas Alimentarios se refiere.

Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las reglas de operación y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con el SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

### 5.2.1. Concurrencia

El Gobierno Federal distribuye los recursos financieros mediante el otorgamiento de facultades concurrentes a las autoridades federales, estatales y municipales a través del Congreso de la Unión, quien es el que regula a las entidades para que se ajusten a lo dispuesto por la legislación federal, para operar los programas alimentarios.

## 6. Mecánica de operación

### 6.1. Proceso

Una vez iniciado el Programa y establecidas las fechas de entrega de los apoyos alimentarios, se comunicará al SMDIF, los días en los que el SEDIF enviará las dotaciones de productos básicos alimentarios.

El SMDIF recibirá las dotaciones de productos básicos alimentarios y realizará el conteo, para corroborar que sea el total de dotaciones asignadas al municipio correspondiente. En caso de existir algún faltante, deberá ser manifestado al momento de la recepción de las dotaciones, registrando dicha irregularidad en el apartado correspondiente del recibo, que llevará el proveedor en original y copia. El recibo no deberá tener tachaduras, enmendaduras y/o correcciones.

Recibidas de conformidad las dotaciones de productos básicos alimentarios, la persona responsable en el SMDIF deberá firmar los recibos anotando nombre, firma, cargo, sello y fecha de recepción de las mismas; el recibo original será para el SEDIF y la copia para el SMDIF. Firmando de conformidad el SMDIF, no procederá reclamación de faltantes.

En caso de que el SMDIF haga mal uso o dañe las dotaciones alimentarias por mal manejo en su distribución y/o almacenamiento; éste las deberá reintegrar de manera inmediata, informando de los hechos al SEDIF.

El SMDIF en coordinación con el SEDIF y bajo su supervisión, realizarán las entregas de las dotaciones de productos básicos alimentarios a los beneficiarios. Las listas de comprobación deberán ser firmadas por cada beneficiario (en caso del menor de edad, deberá firmar los padres y/o tutores), correspondiendo al SEDIF la original y al SMDIF una copia.

El SMDIF informará al SEDIF sobre el progreso de la entrega.

El SMDIF contará con 15 días naturales para realizar la entrega de las dotaciones a los beneficiarios, a partir de la fecha de recepción de las mismas.

El SMDIF enviará en 5 días hábiles después de terminada la entrega, las listas de comprobación originales al SEDIF, al igual que las bajas y las propuestas de altas.

El SEDIF verificará la información y actualizará el padrón de beneficiarios.

El SEDIF elaborará y enviará al SMDIF el Reporte Mensual de Distribución y Cobertura del Programa, en las fechas establecidas en el calendario anual de informes.

### 6.2. Ejecución

El registro de la ejecución del recurso se realizará mediante el requerimiento de bienes de la Dirección de Programas Alimentarios y el registro de una cuenta por pagar de cada una de las facturas debidamente requisitada, que constituyen una obligación de pago por la contratación del suministro de los bienes materiales otorgados a los beneficiarios, misma que generará un registro presupuestal y contable, atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Y en lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

## 7. Evaluación

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020, el SEDIF se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al SEDIF, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

### **7.1. Seguimiento, control y auditoría.**

#### **7.1.1. Resultados y seguimiento**

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa, como visitas de supervisión sin previo aviso y de forma aleatoria.

#### **7.1.2. Control y auditoría**

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

El SEDIF dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del SEDIF.

Asimismo, los SMDIF deberán brindar las facilidades para cuando las instancias fiscalizadoras requieran información en el ámbito de su competencia.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el SEDIF llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

### **7.2. Información presupuestaria**

Para el ejercicio fiscal 2020 se asignaron \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para operar el Programa.

#### **7.2.1. Avances físicos- financieros**

Se reportará el avance físico con base en la Matriz de Indicadores para Resultados que establece el SNDIF en la EIASADC y el avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Además, se enviará a SNDIF el Reporte Trimestral del Recurso Ejercido por Programa del Ramo 33 Fondo V.I, destinados a los Programas Alimentarios 2020, conforme al Anexo 8. Calendario anual de informes 2020, de la EIASADC.

#### **7.2.2. Cierre de ejercicio**

El SEDIF presentará como parte del informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, el cierre del ejercicio fiscal, atendiendo los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

### **7.3. Indicadores de resultados**

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición, bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Los indicadores que permitirán dar seguimiento y evaluar al Programa, consistirán en documentar mensualmente, lo siguiente:

- a) Despensas otorgadas a mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación del Programa;
- b) Despensas otorgadas a mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de 6 meses hasta 2 años de edad con presencia de desnutrición, independientemente del grado de marginación;
- c) Beneficiarios vulnerables atendidos mediante el Programa;
- d) Despensas distribuidas en municipios con alto y muy alto grado de marginación; y
- e) Supervisiones realizadas.

#### 7.4. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el SEDIF podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un padrón de beneficiarios, evitando con ello la duplicidad de apoyos alimentarios, pudiendo así brindar un mejor servicio.

##### 7.4.1. Difusión

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación. Además, la Dirección de Programas Alimentarios en coordinación con los SMDIF, serán los responsables de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar.

Los apoyos y la difusión que se lleven a cabo en el Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la Guía de Imagen Gráfica para los productos de la EIASADC.

Además, 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".

#### 7.5. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 12 de enero de 2006.

Durante la operación del Programa, los supervisores de la Dirección de Programas Alimentarios mantendrán la actualización del padrón, de acuerdo a las bajas que se registren en cada una de las entregas realizadas. La Unidad de Información lo validará y cargará en el SIIPP-G en las fechas establecidas en el calendario del SNDIF.

#### 8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para quejas, denuncias y solicitudes de información, deberá notificarlo inmediatamente al SEDIF, ubicado en la Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien en los Primeros 1000 Días de Vida.

Ciudad Victoria, Tam., a 18 de mayo de 2020

**ATENAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.**

---



**OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32, fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4º, párrafo tercero, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**TERCERO.** Que la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su artículo 17, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el organismo rector de la Asistencia Social y tendrá como objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece esta Ley y las disposiciones legales aplicables, y en su artículo 14, fracción XV, señala como actividades básicas de salud en materia de asistencia social el brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de Tamaulipas, en su Eje Seguridad Ciudadana, en el tema de atención prioritaria "Protección Civil" describe como estrategia el "elaborar planes de contingencia y diseñar un programa de atención inmediata para los damnificados en caso de desastres naturales", estableciendo en la línea de acción 1.5.1.5 "Establecer un programa de abastecimiento de alimentos a las poblaciones afectadas por contingencias y desastres causados por fenómenos naturales o antropogénicos".

**QUINTO.** Que en seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria, mismo que se integra a la estrategia transversal "UNIDOS POR TAMAULIPAS", que tiene como objetivo reconstruir el tejido social, mitigando la incidencia delictiva en colonias de los municipios de la entidad, delineadas por polígonos establecidos, reduciendo la incidencia delictiva y minimizando la violencia en el territorio, a partir de un nuevo modelo de intervención que integra acciones de seguridad pública, bienestar social, desarrollo económico, imagen urbana y participación ciudadana de todas las áreas de Gobierno, que se reflejan en una mejor calidad de vida para las familias, recuperando espacios públicos para un mayor desarrollo social y económico, tomando como responsabilidad, visión y amor a Tamaulipas en las acciones del Gobierno al servicio de la gente, como un deber irrenunciable.

**SEXTO.** Que mediante el Oficio No SF/SSE/0357/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la ratificación de la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0146/2020 de fecha 08 de abril de 2020 signado por la Lic. Teresa Aguilar Gutiérrez, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto a las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

**SÉPTIMO.** Que en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en el punto 4, se aprueban las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.

En virtud de lo antes expuesto y en cumplimiento al punto 4 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 01/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia., he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien.  
Dotación Contingencia****Contenido**

1. Introducción
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Glosario de términos
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivo específico
3. Lineamientos Generales
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población
    - 3.2.1. Población objetivo
    - 3.2.2. Criterios de focalización
  - 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios
    - 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección
  - 3.4. Características de los apoyos
    - 3.4.1. Tipos de apoyo
    - 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos
    - 3.4.3. Importe del apoyo
    - 3.4.4. Criterios de selección de los insumos alimentarios
  - 3.5. Acciones transversales
  - 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones
    - 3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos
4. Instancias participantes
  - 4.1. Instancias ejecutoras
    - 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.2. Instancias de control y vigilancia
    - 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.3. Instancia normativa estatal
  - 4.4. Instancia normativa federal
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Convenios de colaboración
  - 5.2. Colaboración
    - 5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Proceso
  - 6.2. Ejecución
7. Evaluación
  - 7.1. Seguimiento, control y auditoría
    - 7.1.1. Resultados y seguimiento
    - 7.1.2. Control y auditoría
  - 7.2. Información presupuestaria
    - 7.2.1. Avances físicos-financieros
    - 7.2.2. Cierre de ejercicio
  - 7.3. Indicadores de resultados
  - 7.4. Transparencia
    - 7.4.1. Difusión
  - 7.5. Padrones de beneficiarios
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

## 1. Introducción

A causa de los cambios climáticos ocurridos en los últimos años, se han generado condiciones más severas de sequía, lluvias extremas y cambios en los patrones estacionales naturales. Esto, aunado a la situación económica actual del país, en la que el desabasto y la volatilidad de los mercados internacionales impactan de forma inminente la capacidad de adquisición de diversos productos a nivel local, crea condiciones de mayor vulnerabilidad en las familias. Por estas razones, se implementa el Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia, para dar respuesta inmediata en casos en los que se requiere proporcionar alimentos a grupos de población que se encuentren en cualquiera de estos escenarios y que requieren de la intervención oportuna para solventar su condición de desamparo.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, donde se establecen los mecanismos para facultar y garantizar la ejecución de los programas alimentarios. En el Eje Seguridad Ciudadana se determina como Estrategia “Elaborar planes de contingencia y diseñar un programa de atención inmediata para los damnificados en caso de desastres naturales”, de forma particular, la línea de acción 1.5.1.5 enuncia “Establecer un programa de abastecimiento de alimentos a las poblaciones afectadas por contingencias y desastres causados por fenómenos naturales o antropogénicos.”

De igual forma, en el Eje Bienestar Social, se define como Estrategia “Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez”, específicamente las líneas de acción 2.2.1.2 “Poner en operación comedores comunitarios que funcionen en las zonas de atención prioritaria, en los que se proporcionarán porciones de comida de forma gratuita a las personas con carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad”; 2.2.1.4 “Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad”; 2.2.1.5 “Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas” y 2.2.1.10 “Proveer desayunos escolares como un mecanismo para promover una alimentación con valor nutricional entre la población escolarizada”.

El Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia se alinea al Programa Presupuestario E162 Asistencia Social Alimentaria y sigue los lineamientos establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, referidos a la atención de población en situación de emergencia y desastre. Las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia, delimitan las responsabilidades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas y de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en su operación.

### 1.1. Antecedentes

La historia de este Programa se remonta a partir de la descentralización de los programas alimentarios. En 2001 el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación para la operación de los programas alimentarios, el resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) con una nueva estructura de cuatro programas. Uno de ellos, el programa de Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo, con el transcurso de los años, ésta ha presentado cambios en sus lineamientos de operación.

A partir del 2020, el programa dentro del marco de la asistencia social, además de atender a la población que ha sido afectada por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos, incluye a las personas migrantes y en situación de calle dentro de su población objetivo.

### 1.2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes ROP, se entenderá por:

- a) **APCE.-** Atención a Población en Condición de Emergencia.
- b) **Beneficiario.-** Personas y/o familias que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y/o antropogénicos, que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.
- c) **EIASADC.-** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- d) **EMA.-** Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- e) **ETC.-** Especificaciones Técnicas de Calidad.
- f) **Orientación y educación alimentaria.-** Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- g) **Programa.-** Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.
- h) **ROP.-** Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.
- i) **SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- j) **SEDIF.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- k) **SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- l) **SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

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

### 2.2. Objetivo específico

Otorgar a los beneficiarios del Programa, una dotación temporal con insumos alimentarios básicos que cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos por el SNDIF.

## 3. Lineamientos Generales

### 3.1. Cobertura

El Estado de Tamaulipas en función de las situaciones de emergencia, desastre o contingencia ambiental.

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población objetivo

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

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

#### 3.2.2. Criterios de focalización

Los apoyos de este Programa se entregarán exclusivamente en los municipios que encuentren ante una situación de emergencia o desastre.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

Cuando se presente una situación de emergencia, el SEDIF en coordinación con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, identificará a la población que requiera de estos apoyos.

Los SMDIF y/o personas en situación de emergencia o contingencia ambiental que no hayan sido identificados por el SEDIF, y que requieran de apoyo alimentario, podrán ponerse en contacto vía telefónica, por internet a través de la página oficial del SEDIF, enviar una solicitud escrita o por cualquier medio que tengan disponible, dadas las condiciones en que se encuentren, explicando la naturaleza de la contingencia y el número de familias que lo requieren. Lo anterior, para ser incluidos en este Programa, siempre y cuando reúnan las características que se establecen en las presentes ROP.

#### 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección

En caso de presentarse una emergencia, el SEDIF en coordinación con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, identificará a la población que requiera de estos apoyos y hará llegar de forma inmediata la asistencia alimentaria que se requiere.

### 3.4. Características de los apoyos

Dotación de insumos alimentarios, que cumplan con los criterios de calidad nutricia. Incluirá alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.

a) Se entregará una dotación conformada con los siguientes insumos básicos, para familias en situación de emergencia o desastre:

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutricional
1	Frijoles envasados	Lata de 560 g	30 g	1.5 g de fibra, 0.35 mg de hierro, 0.28 mcg de selenio, 88.80 mg de fósforo
2	Arroz pulido súper extra	Bolsas de 1 kg	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Elote en grano	Lata de 400 g	20 g	0.6 g de fibra, 19.4 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
5	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24 mg de selenio, 5 ug de vitamina A
6	Sardina en salsa de tomate	Lata de 155 g	30 g	72 mg de calcio, 0.7 mg de hierro, 12.1 mg de selenio, 9.6 ug de vitamina A

7	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	240 ml	295.8 mg de calcio, 480 ug de vitamina A, 5 ug de vitamina D
8	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina A, 4.1 mg de ácido ascórbico, 224 mg de potasio
9	Chícharos	Lata de 200 g	70 g	3.9 g de fibra, 44.18 mg de ácido fólico, 1 mg de hierro, 28 ug de vitamina A, 9.8 mg de ácido ascórbico, 189.6 mg de potasio
10	Garbanzo	Lata de 400 g	30 g	1.32 g de fibra, 0.4 mg de hierro, 0.8 mcg de selenio, 0.8 mg de fósforo

b) Se entregará una dotación conformada con los siguientes insumos básicos, para familias en situación de contingencia ambiental:

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7 mg de ácido fólico, 42 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
2	Arroz pulido súper extra	Bolsas de 1 kg	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	20 g	0.9 g de fibra, 1 mg de ácido fólico, 3 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
5	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
6	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
7	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24 mg de selenio, 5 ug de vitamina A
8	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	240 mL	295.8 mg de calcio, 480 ug de vitamina A, 5 ug de vitamina D
9	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina A, 4.1 mg de ácido ascórbico, 224 mg de potasio
10	Chícharos	Lata de 200 g	70 g	3.9 g de fibra, 44.18 mg de ácido fólico, 1 mg de hierro, 28 ug de vitamina A, 9.8 mg de ácido ascórbico, 189.6 mg de potasio
11	Elote en grano	Lata de 225 g	20 g	0.3 g de fibra, 9.7 mg de ácido fólico, 0.9 mg de calcio, 0.1 mg de hierro

### 3.4.1. Tipos de apoyo

a) Se entregará una dotación conformada con los siguientes insumos básicos, para familias en situación de emergencia o desastre:

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	1
2	Elote en grano	Lata de 400 g	1
3	Avena en Hojuelas	Bolsa de 400 g	1
4	Arroz pulido super extra	Bolsa de 1 Kg	1
5	Atún en agua	Lata de 140 g	1
6	Sardina en salsa de tomate	Lata de 155 g	1
7	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	1
8	Chícharos	Lata de 200 g	1
9	Garbanzo	Lata de 400 g	1
10	Frijoles envasados	Lata de 560 g	1

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente, tanto en cantidad como en variedad.

b) Se entregará una dotación conformada con los siguientes insumos básicos, para familias en situación de contingencia ambiental:

No.	Insumo	Presentación	Cantidad
1	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	1
2	Pasta para sopa Integral	Bolsa de 200 g	1
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	1
4	Arroz pulido super extra	Bolsa de 1 Kg	1
5	Harina de maíz	Paquete de 1 Kg	1
6	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	1
7	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	1
8	Atún en agua	Lata de 140 g	1
9	Ensalada de verduras	Lata de 400 g	1
10	Chícharos	Lata de 200 g	1
11	Elote en grano	Lata de 225 g	1

Esta composición estará sujeta a cambios de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente, tanto en cantidad como en variedad.

### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

El Programa consistirá en la entrega de una dotación de insumos alimentarios, hasta por 3 ocasiones, en caso de que la contingencia continúe afectando a la familia.

### 3.4.3. Importe del apoyo

El Programa no tendrá costo alguno para los beneficiarios.

### 3.4.4. Criterios de selección de los insumos alimentarios

La composición de las dotaciones se elaborará de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los lineamientos de la EIASADC del SNDIF.

Los insumos del Programa se elegirán también con el criterio de que en situaciones extremas no siempre se cuenta con los medios para cocinar los alimentos de forma regular, por lo que muchos de los insumos son instantáneos o contienen gran cantidad de nutrientes para enfrentar posibles desabastos de alimento.

El SEDIF realizará la gestión para adquirir las dotaciones siguiendo medidas técnicas y de calidad establecidas por el SNDIF en los lineamientos de la EIASADC.

### 3.5. Acciones transversales

Se promoverá e impulsará entre la población:

- La importancia de conservar la lactancia materna en situaciones de emergencia o desastre.
- La cloración y el uso de agua hervida o embotellada.
- Medidas de higiene como: lavado de manos, lavado correcto de alimentos crudos, cocción correcta, así como conservación y manejo de alimentos.

Además, se realizarán acciones para asegurar la calidad e inocuidad de los insumos alimentarios, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Este mecanismo deberá cubrir desde la selección de los insumos, hasta la entrega de apoyos a los beneficiarios:

- Seleccionar los insumos alimentarios de acuerdo a los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC;
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas;
- Realizar periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.;
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales; y
- Realizar supervisiones a los SMDIF y beneficiarios para verificar la correcta operación del Programa.

### 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones

La población en situación de emergencia o desastre y las familias en situación de contingencia ambiental, tendrán el derecho de ser asistidas de forma inmediata por el SEDIF de manera que tengan a su disposición alimentos básicos, para enfrentar la carencia alimentaria repentina.

Las personas o familias representadas por un miembro mayor de edad tendrán la obligación de firmar y proporcionar los datos básicos que se solicitan en el formato (nombre completo, dirección, Clave Única de Registro de Población (CURP), fecha de nacimiento, etc.) por cada dotación recibida.

#### 3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

El SEDIF podrá suspender o condicionar la entrega de los apoyos en los casos siguientes:

- Si se detecta que el beneficiario no cumple con el requisito de la población objetivo; y/o
- Si se detecta que el beneficiario hace uso indebido de la dotación contingencia.

#### **4. Instancias participantes**

##### **4.1. Instancias ejecutoras**

Las dotaciones para contingencia serán entregadas por el SEDIF, con apoyo del SMDIF, Protección Civil Estatal o Municipal, Secretaría de Bienestar Social Estatal o Municipal. Lo anterior, en respuesta al tipo de contingencia de que se trate.

##### **4.1.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Operar y dar seguimiento a las acciones del Programa conforme a la normatividad vigente y a las presentes ROP;
- b) Elaborar la composición de la dotación de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y las necesidades específicas de la población objetivo;
- c) Vigilar que las dotaciones lleguen en tiempo y forma a los beneficiarios;
- d) Coordinarse con las autoridades a cargo de la atención de la población en situaciones de emergencia o desastre, como personal de APCE (Atención a Población en Condiciones de Emergencia), Protección Civil Estatal o Municipal, SMDIF, entre otros, para llegar a los beneficiarios y entregar las dotaciones en albergues o refugios temporales; y
- e) Llevar a cabo estrategias de promoción y educación alimentaria que permita mejorar la calidad de la alimentación de la población objetivo de este Programa, aun cuando se encuentre en situación de emergencia, proporcionándoles herramientas para una selección adecuada de los nutrientes necesarios para contar con una buena salud.

##### **4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Brindar apoyo al SEDIF en las acciones del Programa, conforme a la normatividad vigente;
- b) Brindar apoyo al SEDIF y a las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, para llevar a cabo las entregas de dotaciones a familias en situación de emergencia; y
- c) Promover la organización y participación comunitaria para mejorar las condiciones de vida de las familias.

#### **4.2. Instancias de control y vigilancia**

Existen acciones en cada una de las instancias en cuanto a seguimiento y supervisión, para detectar áreas de mejora y asegurar el buen funcionamiento del Programa, por lo que el SEDIF será la instancia de control y vigilancia, en coordinación con el SMDIF.

##### **4.2.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la EMA;
- b) Supervisar la condición de los almacenes del o los proveedores y las bodegas donde se resguardan los alimentos y promover acciones correctivas o de mejora; y
- c) Contar con expedientes técnicos por municipio, en donde se concentrará la información sobre los beneficiarios y los aspectos que se desprendan de las supervisiones, así como su seguimiento.

##### **4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Verificar que los insumos recibidos se encuentren en buenas condiciones para su consumo. De haber alguna inconformidad, deberán notificarlo por escrito al SEDIF; y
- b) Proporcionar atención a las personas que requieran de este apoyo en su municipio debido a una situación de contingencia, gestionar y dar seguimiento a la solicitud hecha al SEDIF.

#### **4.3. Instancia normativa estatal**

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las presentes ROP, el seguimiento y evaluación de las acciones del Programa, será el SEDIF a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF, al establecer los lineamientos mediante los cuales se llevará a cabo la operación del Programa, tendrá como responsabilidades, las siguientes:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes;
- b) Diseñar las estrategias para la operación del Programa en el Estado de Tamaulipas; y
- c) Establecer los mecanismos (capacitación, asesoría y supervisión) que permitan el cumplimiento de las presentes ROP.

El SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

En caso de no celebrarse los convenios de colaboración con los SMDIF conforme a lo establecido, el SEDIF estará facultado para implementar estrategias buscando que los beneficiarios del Programa no se vean afectados.

#### 4.4. Instancia normativa federal

Por tratarse de recursos federales la instancia normativa federal será el SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020.

#### 5. Coordinación institucional

Para la operación del Programa, el SEDIF se coordinará con la Dirección General de Protección Civil del Estado, según lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas.

##### 5.1. Convenios de colaboración

Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente, el SEDIF realizará convenios de colaboración con los SMDIF que operen el Programa, en el cual se establecerán los mecanismos de coordinación necesarios.

Derivado de los convenios se establecen los aspectos siguientes:

- a) Se definen con claridad cuáles son los programas a operar.
- b) Su contenido es congruente con lo establecido en las reglas de operación vigentes.
- c) La celebración del convenio no será aplicable al SNDIF, en tanto la legislación no lo prevea.

##### 5.2. Colaboración

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a Programas Alimentarios se refiere.

Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las reglas de operación y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con el SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

##### 5.2.1. Concurrencia

El Gobierno Federal distribuye los recursos financieros mediante el otorgamiento de facultades concurrentes a las autoridades federales, estatales y municipales a través del Congreso de la Unión, quien es el que regula a las entidades para que se ajusten a lo dispuesto por la legislación federal para operar los programas alimentarios.

#### 6. Mecánica de operación

##### 6.1. Proceso

###### En situación de emergencia o desastre

- a) El Consejo Estatal de Protección Civil emitirá la alerta a la población y determinará las medidas necesarias para proteger la vida de la población, según lo establecido en la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas. En el marco del Consejo Estatal de Protección Civil, se determinará la asistencia alimentaria requerida por la población afectada.
- b) El SEDIF hará llegar las dotaciones a través de quienes designen las autoridades a cargo de la atención de la emergencia. Las dotaciones se harán llegar a los albergues o refugios temporales habilitados o donde determinen las autoridades a cargo de la atención de la emergencia.
- c) En situación de emergencia o desastre, las familias beneficiadas podrán acceder por única ocasión a estas dotaciones. En caso de que su situación persista, podrá ser beneficiario de este apoyo hasta por un máximo de 3 veces consecutivas.
- d) La comprobación de las entregas de las dotaciones seguirá los lineamientos establecidos por el SEDIF.

###### Para familias en situación de contingencia ambiental

- a) La asignación y entrega de dotaciones alimentarias se llevará a cabo por determinación del Comité de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE) del SEDIF, para atender a población vulnerable.
- b) La solicitud de apoyo que se reciban de los SMDIF deberá estar debidamente justificadas con declaratoria por escrito, emitida por el área de protección civil municipal.
- c) La asignación en cada municipio se hará en congruencia con el porcentaje de población vulnerable del municipio y según disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.
- d) El SEDIF con apoyo de los SMDIF se encargará de entregar las dotaciones a los beneficiarios.
- e) Sólo se enviarán las dotaciones que correspondan al número de beneficiarios que hayan sido autorizados y deberán ser entregados únicamente a los beneficiarios que hayan sido contemplados como sujetos de atención.
- f) En situación de contingencia ambiental, las familias beneficiadas podrán acceder por única ocasión a estas dotaciones. En caso de que su situación persista, podrá ser beneficiario de este apoyo hasta por un máximo de 3 veces consecutivas.



g) La comprobación de las entregas de las dotaciones seguirá los lineamientos establecidos por el SEDIF.

## **6.2. Ejecución**

El registro de la ejecución del recurso se realizará mediante el requerimiento de bienes de la Dirección de Programas Alimentarios y el registro de una cuenta por pagar de cada una de las facturas debidamente requisitada, que constituyen una obligación de pago por la contratación del suministro de los bienes materiales otorgados a los beneficiarios, misma que generará un registro presupuestal y contable atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Y en lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

## **7. Evaluación**

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020, el SEDIF se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al SEDIF, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

### **7.1 Seguimiento, control y auditoría**

#### **7.1.1. Resultados y seguimiento**

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa como visitas de supervisión sin previo aviso y de forma aleatoria.

#### **7.1.2. Control y auditoría**

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas, conforme a la legislación aplicable.

El SEDIF dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del SEDIF.

Asimismo, los SMDIF deberán brindar las facilidades para cuando las instancias fiscalizadoras requieran información en el ámbito de su competencia.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el SEDIF llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

### **7.2. Información presupuestaria**

Para el ejercicio fiscal 2020 se asignaron \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) para operar el Programa.

#### **7.2.1. Avances físicos-financieros**

Se reportará el avance físico con base en la Matriz de Indicadores para Resultados que establece el SMDIF en la EIASADC y el avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Además, se enviará a SMDIF el Reporte Trimestral del Recurso Ejercido por Programa del Ramo 33 Fondo V.I, destinados a los Programas Alimentarios 2020, conforme al Anexo 8. Calendario anual de informes 2020, de la EIASADC.

### 7.2.2. Cierre de ejercicio

El SEDIF presentará como parte del informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, el cierre del ejercicio fiscal, atendiendo los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

### 7.3. Indicadores de resultados

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición, bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Los indicadores que permitirán dar seguimiento y evaluar al Programa, consisten en documentar lo siguiente: número de apoyos entregados en respuesta a una emergencia, desastre o contingencia ambiental.

### 7.4. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en acceder a la información pública sobre el SEDIF podrán consultarla por internet en el portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar al beneficiario.

#### 7.4.1. Difusión

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación.

Los apoyos y la difusión que se lleven a cabo en el Programa deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establece la Guía de Imagen Gráfica para los productos de la EIASADC.

Además, 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".

### 7.5. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 12 de enero de 2006.

El padrón de beneficiarios será elaborado por los SMDIF que reciban dotaciones de este Programa. Dada la naturaleza de la operación y la población objetivo de este Programa, se podrá exceptuar su carga en el SIIPP-G debido a la ausencia de alguna o algunas variables obligatorias, el SEDIF enviará la debida justificación mediante oficio al SNDIF.

## 8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

En caso de inconformidad en el servicio, recibir las dotaciones en mal estado o incompletas, o detectar anomalías en la operación del Programa, deberá notificarse inmediatamente al SEDIF, ubicado en la Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 02 de fecha 28 de enero de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las Presentes Reglas de Operación del Programa Aliméntate Bien. Dotación Contingencia.

Ciudad Victoria, Tam., a 18 de mayo de 2020

**ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.**

**OMEHEIRA LÓPEZ REYNA**, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 32, fracciones I, VI y X de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 4º, párrafo tercero, el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General de Salud, en su artículo 167, y la Ley de Asistencia Social, en su artículo 3º, se entiende por Asistencia Social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**TERCERO.** Que la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su artículo 17, establece que el Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, el cual será el organismo rector de la Asistencia Social y tendrá como objetivos la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establece esta Ley y las disposiciones legales aplicables, y en su artículo 14, fracción XV, señala como actividades básicas de salud en materia de asistencia social el brindar orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, del Estado de Tamaulipas, en su Eje Bienestar Social, en el tema de atención prioritaria "Pobreza y Desnutrición" describe como estrategia el Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", estableciendo en la línea de acción 2.2.1.2 "Poner en operación comedores comunitarios que funcionen en las zonas de atención prioritaria, en los que se proporcionarán porciones de comida de forma gratuita a las personas con carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad", así como en la línea de acción 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad".

**QUINTO.** Que mediante el Oficio No SF/SSE/0357/2020 de fecha 03 de marzo de 2020, signado por la Lic. René de Jesús Medellín Blanco, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, se emitió la ratificación de la manifestación sobre el impacto presupuestario respecto a las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo. Asimismo, mediante Oficio No CG/SEMG/0146/2020 de fecha 08 de abril de 2020 signado por la Lic. Teresa Aguilar Gutiérrez, Subcontralora de Evaluación y Mejora de la Gestión, se determinó procedente la solicitud de exención de la obligación de elaborar el Análisis de Impacto Regulatorio, respecto a las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, y se manifestó que hasta a la fecha de emisión de la respuesta no se recibieron comentarios de particulares interesados en la propuesta regulatoria.

**SEXTO.** Que en la Primera Sesión Extraordinaria 2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en el punto 2, se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

En virtud de lo antes expuesto y en cumplimiento al punto 2 del punto IV del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria 01/2020 de la Junta de Gobierno celebrada en fecha 06 de febrero de 2020, en donde se aprobaron las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de las siguientes:

### Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Contenido

1. Introducción
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Glosario de términos
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivo específico
3. Lineamientos Generales
  - 3.1. Cobertura

- 3.2. Población
  - 3.2.1. Población objetivo
  - 3.2.2. Criterios de focalización
- 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios
  - 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección
- 3.4. Características de los apoyos
  - 3.4.1. Tipo de apoyo
  - 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos
  - 3.4.3. Importe del apoyo
  - 3.4.4. Criterios de selección para los insumos
- 3.5. Acciones transversales
- 3.6. Derechos, obligaciones y sanciones
  - 3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos
4. Instancias participantes
  - 4.1. Instancias ejecutoras
    - 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF
    - 4.1.3. Corresponsabilidad de participación social
  - 4.2. Instancias de control y vigilancia
    - 4.2.1. Responsabilidades del SEDIF
    - 4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF
  - 4.3. Instancia normativa estatal
  - 4.4. Instancia normativa federal
5. Coordinación institucional
  - 5.1. Convenios de colaboración
  - 5.2. Colaboración
    - 5.2.1. Concurrencia
6. Mecánica de operación
  - 6.1. Ingreso al programa y constitución de comités
  - 6.2. Proceso
  - 6.3. Ejecución
  - 6.4. Servicios y acciones complementarias
    - 6.4.1. Equipamiento
    - 6.4.2. Cursos de orientación alimentaria a los integrantes del Comité
  - 6.5. Contraloría social (participación social)
7. Evaluación
  - 7.1. Seguimiento, control y auditoría
    - 7.1.1. Resultados y seguimiento
    - 7.1.2. Control y auditoría
  - 7.2. Información presupuestaria
    - 7.2.1. Avances físicos-financieros
    - 7.2.2. Cierre de ejercicio
  - 7.3. Indicadores de resultados
  - 7.4. Transparencia
    - 7.4.1. Difusión
  - 7.5. Padrones de beneficiarios
8. Quejas, denuncias y solicitudes de información

## 1. Introducción

El Programa contribuye a mejorar el estado nutricional de niñas, niños, hombres y mujeres que se encuentran en un grado de vulnerabilidad, proporcionando un desayuno o comida caliente en un espacio apropiado, que favorezca las condiciones para la elaboración de los alimentos en forma adecuada e higiénica en donde reciban un requerimiento nutricional diario.

El Programa proporciona acceso a un desayuno o comida caliente con la finalidad de favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas, con una opción integral para contribuir a la seguridad alimentaria de los habitantes de comunidades marginadas, con el fin de recibir atención prioritaria en un espacio físico, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación y fomentar el desarrollo comunitario de la localidad, propiciando la formación, participación y organización comunitaria.

Asimismo, creando un espacio de alimentación orientado al desarrollo humano, familiar y comunitario con la finalidad que se aproveche logrando la participación activa de las personas de la comunidad, permitiendo el desarrollo de sus capacidades y lograr que ellos mismos resuelvan sus necesidades más prioritarias.

La Asistencia Social Alimentaria atiende al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje Bienestar Social, en el cual se establece como Estrategia "Instrumentar una política social incluyente que apoye a quienes más lo necesitan mediante la ampliación de los programas sociales, con una política de bienestar social que atienda la carencia alimentaria y contribuya a reducir los índices de desnutrición en todos los grupos de población, especialmente en la niñez", específicamente las líneas de acción 2.2.1.2 "Poner en operación comedores comunitarios que funcionen en las zonas de atención prioritaria, en los que se proporcionarán porciones de comida de forma gratuita a las personas con carencia alimentaria y en situación de vulnerabilidad"; 2.2.1.4 "Ampliar las acciones para contribuir a la alimentación y nutrición de las personas en situación de vulnerabilidad" y 2.2.1.5 "Instrumentar un programa de nutrición infantil que establezca como prioridad la alimentación de los niños y la prevención de la desnutrición en la población infantil de Tamaulipas".

En este marco, el Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo se alinea al Programa Presupuestario S161 Desayunos Escolares y busca favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria.

### 1.1. Antecedentes

En el año de 1989 se crea el Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI), el cual, además de apoyar la alimentación de las familias, tenía el propósito de ofrecer un espacio para el encuentro y reflexión comunitaria, orientada a promover acciones de atención integral en cuatro ámbitos: alimentación, salud, educación, capacitación y recreación, fortaleciendo la participación y organización comunitaria a través del desarrollo de capacidades.

A su vez, el Programa COPUSI fue complementado con el Programa de Fomento a la Producción de Alimentos para Autoconsumo (FOPAPA).

Este Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI) inició en el Estado de Tamaulipas en 1993 con 30 Cocinas Populares, ubicadas en 13 Municipios del Estado, instaladas en CAIC, Jardín de Niños, Primarias, Secundarias, Telesecundarias y comunidades rurales y urbanas.

En el cual se atendía población vulnerable con un desayuno o comida caliente, preparados por un comité integrado por cinco personas, quienes se organizaban con los habitantes de las comunidades para realizar rotación de las mismas, en la preparación de alimentos.

Asimismo, el equipamiento destinado para una cocina popular era enviado por el SNDIF y tenía un módico costo, el cual era cubierto por las integrantes del comité con las cuotas de recuperación al SEDIF y al finalizar el pago total presentaban un proyecto acorde a las necesidades de la cocina y se les devolvía la aportación total comprobando con facturas.

A cada cocina se les apoyó con un proyecto del Ramo 12 con material para la instalación de huertos comunitarios, hornos panaderos y chimeneas y posteriormente, cuando cambió el nombre de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI) a Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (EAEyD) se presentaron proyectos del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios y se les apoyaba con material de construcción para la remodelación de algunos espacios y equipo de Panadería.

Actualmente, se cuenta con 153 EAEyD ubicados en los 42 municipios del Estado, a los cuales a la mayoría de los mismos se les ha entregado equipo y mobiliario, utensilios de cocina y algunos se les ha apoyado con paquete de semillas de hortalizas para reactivar aquellos espacios de alimentación que cuentan con huertos.

### 1.2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes ROP, se entenderá por:

- a) **AGEB.-** Área Geoestadística Básica que, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

- b) **Beneficiarios.-** 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. Así como personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- c) **Comité.-** Comité de mujeres y hombres que se integrará por habitantes de la comunidad que se encargarán de participar en la preparación de raciones y entrega de ellas a los beneficiarios del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, así como en la vigilancia y promoción de acciones realizadas en las actividades del mismo, constituido por un grupo de personas definidas dentro del espacio físico del Programa establecido para beneficio y desarrollo de su población.
- d) **EAEyD.-** Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- e) **EIASADC.-** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.
- f) **ETC.-** Especificaciones Técnicas y de Calidad.
- g) **Orientación y educación alimentaria.-** conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).
- h) **Programa.-** Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- i) **ROP.-** Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- j) **SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- k) **SEDIF.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
- l) **SMDIF.-** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- m) **SNDIF.-** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

## 2. Objetivos

### 2.1. Objetivo general

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

### 2.2. Objetivo específico

Otorgar un desayuno o comida caliente a las personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición, brindando además capacitación y acciones para la promoción de la salud y educación en beneficio de la comunidad y su desarrollo en la solución de sus propias necesidades. Fomentando la orientación alimentaria para el mejoramiento de hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición de los beneficiarios del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y la comunidad.

## 3. Lineamientos Generales

### 3.1. Cobertura

Los EAEyD que se encuentran ubicados en localidades de 42 municipios del Estado de Tamaulipas, siendo: Abasolo, Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Ciudad Madero, Cruillas, Gómez Farías, González, Güémez, Guerrero, Gustavo Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, El Mante, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Laredo, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, Reynosa, Río Bravo, San Carlos, San Fernando, Soto La Marina, Tampico, Tula, Valle Hermoso, Victoria, Villagrán, Xicoténcatl.

### 3.2. Población

#### 3.2.1. Población objetivo

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.

Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

#### 3.2.2. Criterios de focalización

Se incluirán en el padrón de beneficiarios únicamente aquellas 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. Así como, personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición

Se identificarán los municipios, localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de la Población (CONAPO) más recientes, exceptuando de lo anterior, a aquellas personas en situación de desnutrición y carencia alimentaria. Y se determinarán las personas que cubran las características de la población objetivo descrita.

Cabe destacar que, para la focalización de las personas con carencia alimentaria que serán atendidas, se recopilará información estatal o municipal disponible.

### 3.3. Requisitos de selección de beneficiarios

Para ser beneficiario del EAEyD con una comida o desayuno caliente como persona vulnerable de forma regular, será necesario que acuda al EAEyD, solicite el beneficio y proporcione sus datos personales (nombre completo, CURP, fecha de nacimiento y dirección) con su documentación correspondiente para que sea registrado por el Comité en el registro de beneficiarios en donde deberá llenar la cédula socioeconómica enviada por el SEDIF, la cual estará a disposición en el SMDIF correspondiente.

Los miembros del Comité o personal del SMDIF deberán apoyar a la persona solicitante en el llenado de la cédula socioeconómica e integrarla en el padrón de beneficiarios.

#### 3.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección

Los beneficiarios para recibir el apoyo serán aquellas personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad por acceso a la alimentación y que, por ingreso, se encuentren debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Los que no cubran los criterios anteriores podrán ser atendidos como población abierta, siempre y cuando no sumen más del 30% del total de personas atendidas en los EAEyD diariamente.

Es decir, si en un EAEyD se preparan diariamente 50 raciones de comida, deberá darse prioridad de atención a 35 personas vulnerables y atender únicamente a 15 personas de población abierta.

Si bien, el ingreso de nuevos beneficiarios a los programas alimentarios, deberá ser exclusivamente en localidades y AGEB de alta y muy alta marginación, los SMDIF deberán asegurarse de que todos aquellos ciudadanos y ciudadanas que sean beneficiarios del Programa a la fecha de publicación de la EIASADC, pueden seguirlo siendo por el tiempo que determine el SEDIF, sin distinción del grado de marginación en el que se encuentre.

### 3.4. Características de los apoyos

Enseguida se muestran las características, como la porción y aporte nutrimental, de los insumos que conforman los apoyos.

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
1	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete de 1 Kg	30 g	2.8 g de fibra, 7.0 mg de ácido fólico, 42.0 mg de calcio, 2.1 mg de hierro
2	Arroz pulido súper extra	Bolsa de 500 g	20 g	1.8 mg de ácido fólico, 1.8 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
3	Avena en hojuelas	Bolsa de 400 g	30 g	4.5 g de fibra, 15.3 mg de ácido fólico, 17.2 mg de calcio, 1.5 mg de hierro
4	Pasta para sopa integral	Bolsa de 200 g	20 g	0.9 g de fibra, 1.0 mg de ácido fólico, 3.0 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
5	Frijol en grano	Bolsa de 1 Kg	30 g	5.3 g de fibra, 1.5 mg de hierro, 0.9 mcg de selenio, 105.6 mg de fósforo
6	Lenteja en grano	Bolsa de 500 g	30 g	9.1 g de fibra, 2.2 mg de hierro, 2.4 mcg de selenio, 135.3 mg de fósforo
7	Atún en agua	Lata de 140 g	30 g	3.2 mg de calcio, 0.4 mg de hierro, 24.0 mg de selenio, 5.0 ug de vitamina A
8	Leche ultrapasteurizada descremada	Tetra Pak 1 L	240 mL	295.8 mg de calcio, 480 ug de vitamina A, 5 ug de vitamina D
9	Aceite vegetal comestible	Bote de 1 L	5 mL	0.4 g de ácidos grasos saturados, 2.9 g de ácidos grasos monoinsaturados, 1.5 g de ácidos grasos poliinsaturados
10	Carne tipo res	Pouch de 1 Kg	30 g	3.6 mg de calcio, 0.9 mg de hierro, 5.9 mg de selenio, 1.8 ug de vitamina A
11	Papa	Kilogramo	60 g	1.1 g de fibra, 8.8 mg de ácido fólico, 4.4 mg de calcio, 0.2 mg de hierro
12	Tomate	Kilogramo	70 g	1.1 g de fibra, 14.0 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 39.5 ug de vitamina A, 11.9 mg de ácido ascórbico, 222.7 mg de potasio

	Insumo	Presentación	Porción	Aporte nutrimental
13	Zanahoria	Kilogramo	70 g	1.9 g de fibra, 13.3 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 584.5 ug de vitamina A, 4.1 g de ácido ascórbico, 224.0 mg de potasio
14	Cebolla	Kilogramo	70 g	1.7 g de fibra, 18.7 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 7.9 mg de ácido ascórbico, 144.8 mg de potasio
15	Repollo	Kilogramo	70 g	1.8 g de fibra, 45.6 mg de ácido fólico, 0.4 mg de hierro, 4.7 ug de vitamina A, 33.6 mg de ácido ascórbico, 196.5 mg de potasio
16	Manzana	Piezas	100 g	2.6 g de fibra, 3.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.4 ug de vitamina A, 6.2 mg de ácido ascórbico, 122.4 mg de potasio
17	Naranja	Piezas	100 g	2.4 g de fibra, 30.0 ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 12.0 ug de vitamina A, 53.1 mg de ácido ascórbico, 181.5 mg de potasio
18	Plátano	Piezas	100 g	1.8 g de fibra, 13.1 mg de ácido fólico, 0.2 mg de hierro, 5.3 ug de vitamina A, 6.0 mg de ácido ascórbico, 269.1 mg de potasio
19	Sandía	Piezas	100 g	0.3 g de fibra, 2.5 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 36.8 ug de vitamina A, 9.3 mg de ácido ascórbico, 116.2 mg de potasio
20	Huevo fresco	Piezas	50 g	23.3 g de calcio, 0.8 mg de hierro, 13.9 mg de selenio, 61.6 ug de vitamina A,
21	Fruta de temporada	Piezas	100 g	1.0 g de fibra, 9.3 mg de ácido fólico, 0.1 mg de hierro, 26.7 ug de vitamina A, 9.3 mg ácido ascórbico, 152.2 mg de potasio

#### 3.4.1. Tipo de apoyo

El apoyo consistirá en insumos que se enviarán a través de los proveedores a los EAEyD para la preparación de comidas y/o desayunos calientes con criterios de calidad nutricia.

Comprenderá la entrega de una ración alimentaria nutritiva preparada en EAEyD para la población objetivo del Programa.

Las comidas o desayunos deberán prepararse de acuerdo a menús diseñados por nutriólogas del SEDIF, en apego a los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios que señala la EIASADC del SNDIF. Dichos menús serán enviados a cada EAEyD a través de los SMDIF, para que en todos se cumpla con las recomendaciones nutricionales que establece la EIASADC.

El SEDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente, podrá proporcionar semillas en aquellos huertos que estén activos.

#### 3.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

Se enviarán mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación de las comidas o desayunos diarios, calculados de acuerdo al número de beneficiarios del EAEyD.

Los insumos deberán ser recibidos por alguno de los integrantes de los Comités del EAEyD, en el local destinado para la preparación de los alimentos de los beneficiarios del Programa, constituidos para las acciones propias del Programa y por ningún otro motivo serán recibidos en el domicilio de los integrantes del Comité.

#### 3.4.3. Importe del apoyo

El SEDIF cubrirá la totalidad de los gastos de los insumos enviados, lo cual incluirá desde la adquisición hasta su entrega en los EAEyD. El SEDIF no recuperará cuota alguna por parte de los beneficiarios, ni tampoco deberá solicitarla a los SMDIF.

El SEDIF le permitirá al Comité implementar mecanismos de corresponsabilidad, mediante una contribución de mínimo \$8.00 (ocho pesos 00/100 moneda nacional) y máximo de \$12.00 (doce pesos 00/100 moneda nacional) por comida o desayuno servido, tanto para niñas, niños y adolescentes, como para adultos.

Los ingresos deberán utilizarse para cubrir los gastos de operación del EAEyD, sugiriéndose que se destinen a comprar alimentos complementarios para enriquecer las comidas, productos de limpieza y mantenimiento del equipo.

La condonación del pago de la contribución a algún beneficiario deberá ser una decisión tomada por el Comité.



Se permitirá atender a población abierta, mediante una contribución desde \$15.00 (quince pesos 00/100 moneda nacional) y hasta \$20.00 (veinte pesos 00/100 moneda nacional) por comida, con la finalidad de lograr el acceso a más variedad de alimentos para enriquecer las comidas.

#### **3.4.4. Criterios de selección para los insumos**

Para la selección de los insumos se tomarán como base, los lineamientos de la EIASADC del SNDIF en cuanto a la composición de las comidas destinadas a mejorar la alimentación de la población vulnerable en comunidades marginadas y a la combinación de alimentos recomendados para obtener comidas con calidad nutricia.

En la selección de los alimentos se promoverá:

- La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas. La elección de alimentos saludables, enfatizando, la importancia de incluir en la dieta, aquéllos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal.
- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- El consumo de insumos disponibles en la región y de temporada que, por lo general son de menor costo.

Personal calificado del SEDIF diseñará platillos con base en las combinaciones ideales de nutrientes. Los insumos enviados a los Comités serán los necesarios para la preparación de los platillos.

El SEDIF enviará las recetas de 20 menús o platillos a cada uno de los EAEyD, las cuales deberán tomarse como base para elaborar las comidas. Dentro de los 20 menús se incorporarán alimentos regionales, en rescate a las tradiciones culinarias del Estado.

Para entregar alimentos de calidad a los beneficiarios se seguirán las ETC, basadas en las Normas Oficiales Mexicanas y los Estándares Internacionales de Alimentación (FAO), que serán añadidos como cláusulas en el contrato que se firmará con el o los proveedores, y que deberán cumplir todos los insumos que entreguen.

También, como parte del compromiso inicial, el o los proveedores deberán presentar, mediante análisis de laboratorio las pruebas críticas que se le soliciten por alimento, la garantía de que los insumos que ofrecen cumplen con todas las normas de calidad nutricia, inocuidad, envasado y etiquetado, de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas.

Con el objetivo de promover el desarrollo económico de todo el Estado, se contará con proveedores regionales, a quienes se les dará preferencia siempre y cuando cumplan con las normas de calidad y lo establecido en el contrato, quienes se encargarán de suministrar directamente los insumos hasta las localidades donde se ubican los EAEyD, los integrantes del Comité los recibirán, verificando la cantidad y calidad de insumos que el SEDIF enviará para la preparación de los alimentos.

#### **3.5. Acciones transversales**

Los EAEyD propiciarán el desarrollo en comunidades marginadas rurales y urbanas, a través de talleres de capacitación sobre temas de salud, educación, alimentación, así como de orientación alimentaria para la preparación de alimentos nutritivos, cuyo objetivo es contribuir a mejorar el estado de nutrición de los beneficiarios que acuden a tomar sus alimentos, asimismo, fomentando los hábitos alimenticios de las familias mediante la implementación de huertos comunitarios, los cuales ofrecen opciones de producción de alimentos para la auto sustentabilidad.

La orientación y educación alimentaria con enfoque de participación comunitaria se basará en “conocer a la comunidad y contar con la comunidad”.

El propósito principal de la educación popular o comunitaria será formar sujetos activos, reflexivos y capaces de transformar su realidad, de forma concreta relacionada con las prácticas alimentarias.

El SEDIF y los SMDIF podrán otorgar cursos teóricos y prácticos de orientación alimentaria a los integrantes de los Comités de los EAEyD, con la finalidad de mejorar la calidad nutricia de las comidas y la higiene con la que se preparan.

Se entregarán recetarios con menús saludables y nutritivos para la preparación de alimentos.

Los cursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal, correspondiente.

#### **3.6. Derechos, obligaciones y sanciones**

Es derecho de cualquier persona vulnerable recibir atención en un EAEyD y que le sean brindados los alimentos, ya sea cubriendo la aportación mínima como persona vulnerable, o bien que por sus condiciones de vulnerabilidad se le condone totalmente el apoyo, si así lo acuerda el Comité.

Es obligación del beneficiario proporcionar toda la información necesaria que le sea solicitada para llenar la cédula socioeconómica que le permita ser registrado en el padrón de beneficiarios del EAEyD.

Los beneficiarios del Programa tendrán la responsabilidad y obligación de participar en las diferentes actividades que se lleven a cabo en los EAEyD, y si sus condiciones de salud se lo permiten como: limpieza del espacio de alimentación, de acuerdo a su capacidad y conocimientos, dar talleres o pláticas.

### 3.6.1. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

Los beneficiarios dejarán de ser parte del Programa y, por consiguiente, dejarán de recibir la comida o desayuno caliente diariamente, cuando:

- a) Cambie de domicilio a una comunidad que no opere el Programa;
- b) Por fallecimiento del beneficiario;
- c) Cuando manifieste que no desea recibir el apoyo;
- d) Cuando el municipio deje de operar el Programa;
- e) Cuando no proporcione la información y documentación personal solicitada; o
- f) Por proporcionar datos falsos.

Se podrá suspender de manera temporal o definitiva, el envío de los insumos de los apoyos alimentarios a los EAEyD, en los casos siguientes:

- a) Si al realizar visitas de supervisión se encuentra que el EAEyD no está operando o no está funcionando correctamente como, por ejemplo: no trabajar los cinco días de la semana, estar cerrado por varios días, sea reubicado sin informar al SEDIF, que los insumos se los repartan a los beneficiarios o a los del Comité y sean utilizados para otro fin, no contar con las condiciones mínimas de higiene recomendadas por el SEDIF para el adecuado almacenaje, preparación y manejo de los alimentos, que el número de beneficiarios no sea el reportado al SEDIF;
- b) Si al realizar visitas de supervisión se encuentra discrepancia entre la información registrada en el formato de asistencia diaria de los beneficiarios que acuden a consumir sus alimentos en el EAEyD, identificada por el SEDIF y la contenida en el informe semestral solicitado y/o en el registro de beneficiarios capturados en el sistema de información y enviados periódicamente al SEDIF por el SMDIF;
- c) En caso de que el Comité y/o el SMDIF no realizara modificación alguna o no siguiera las recomendaciones derivadas de alguna supervisión efectuada por el SEDIF;
- d) Cuando el SMDIF no entregue la documentación o los informes requeridos, las altas y bajas enviadas mensualmente en la forma y fechas señaladas por el SEDIF; o
- e) Si surgen conflictos entre los miembros del Comité, los beneficiarios y la comunidad que no permitan que el Programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada.

La suspensión será notificada por escrito por el SEDIF al SMDIF, detallando el motivo y duración de la misma. Los insumos que sean retenidos quedarán bajo resguardo del SEDIF, quien decidirá el tiempo y la forma de la reasignación de los mismos.

## 4. Instancias participantes

### 4.1. Instancias ejecutoras

La operación y ejecución de las acciones se realizarán coordinadamente, estableciendo las funciones y competencias de cada instancia siendo el SEDIF y el SMDIF.

#### 4.1.1. Responsabilidades del SEDIF

Son responsabilidades del SEDIF las siguientes:

- a) Focalizar la población a atender para cada Programa, en coordinación con el SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC;
- b) Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC;
- c) Adquirir y verificar los insumos alimentarios que cumplan con las ETC establecidas;
- d) Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad inocuidad, desde la selección hasta su entrega a los Comités;
- e) Iniciar oportunamente la operación de los programas alimentarios y entregar de forma continua y sin interrupción las dotaciones y raciones alimentarias;
- f) Capacitar, diseñar y coordinar a los SMDIF para la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta;
- g) Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los de los diferentes programas;
- h) Capacitar y asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del Programa;
- i) Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios;
- j) Proporcionar a los SMDIF y/o Comités los menús, manuales y materiales de manejo de alimentos y orientación alimentaria que deberán ser enviados a los Comités;

- k) Coordinar con las instancias correspondientes de los sectores público, social o privado para realizar acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria;
- l) Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC;
- m) Enviar los insumos alimentarios directamente a los EAEyD, a través de los proveedores. En caso de que esté cerrado el EAEyD, el proveedor entregará los insumos al SMDIF y éste a su vez al EAEyD;
- n) Entregar semillas de variedades de hortalizas para aquellos huertos que estén activos en los EAEyD; y
- o) Notificar a los SMDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios, cualquier resolución derivada de la omisión o aplicación incorrecta de las presentes ROP.

#### **4.1.2. Responsabilidades de los SMDIF**

Son responsabilidades de los SMDIF, las siguientes:

- a) Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;
- b) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más);
- c) Operar y dar seguimiento a las acciones del Programa EAEyD, conforme a lo establecido en las presentes ROP;
- d) Promover y coordinar la participación comunitaria, a través de la formación de los Comités en una asamblea general en la comunidad para dar a conocer a los habitantes de la instalación de un EAEyD, los lineamientos del Programa y los beneficios para cada uno de ellos; elaborar las actas de conformación de los comités anualmente y enviarlas al SEDIF en el primer bimestre del año, y en cada ciclo escolar aquellos EAEyD instalados en instituciones educativas;
- e) Operar el Programa con observancia y apego a las presentes ROP y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos;
- f) Integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Programa;
- g) Aplicar la cédula socioeconómica y seleccionar a los posibles beneficiarios que serán parte del padrón de los EAEyD, las cuales estarán disponibles en un archivo de los SMDIF para su consulta, asimismo, deberá verificar su correcta aplicación por el Comité;
- h) Recopilar y capturar la información de las cédulas socioeconómicas en el sistema único de información habilitado por el SEDIF para la conformación del registro de beneficiarios. Su actualización deberá enviarse semestralmente, en los meses de febrero y agosto al SEDIF, físicamente o por correo electrónico;
- i) Asegurarse de que los EAEyD cuenten con la identidad del Programa en el exterior del local;
- j) Enviar al SEDIF dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, los cambios de altas y bajas de los beneficiarios generados en los EAEyD en los formatos correspondientes;
- k) Enviar el informe semestral de actividades de cada uno de los EAEyD del municipio, 5 días hábiles antes de que termine el semestre en los meses de julio y diciembre, anexando la evidencia fotográfica en donde estén consumiendo sus alimentos. En el caso del mes de diciembre, deberá hacerlo antes de inicie el periodo vacacional;
- l) Informar en caso de baja o reubicación del EAEyD al SEDIF a través de un oficio, especificando las causas y anexando el inventario de los artículos y fotografías de las condiciones en que se encuentra al equipo;
- m) Asegurarse de que, al término de la administración pública municipal, el EAEyD se encuentre operando; en caso contrario, deberá notificarlo a través de un oficio al SEDIF para que se recolecte y resguarde el equipamiento;
- n) Vigilar el uso adecuado del equipamiento y mobiliario del EAEyD y levantar un inventario del mismo, el cual será firmado por parte del Comité y estar en un archivo disponible en el EAEyD;
- o) Establecer coordinación con otras instituciones públicas o privadas, con la finalidad de proporcionar capacitaciones, pláticas, actividades recreativas y de convivencia entre los grupos de beneficiarios, así como apoyar en las necesidades de la comunidad para promover el desarrollo comunitario;
- p) Asegurarse de que los insumos que envíe el SEDIF lleguen oportuna y directamente a cada EAEyD de su municipio y de que éstos permanezcan dentro de la cocina del mismo hasta el momento de preparar las comidas para atender a la población vulnerable y no sean repartidos a los beneficiarios y entre el Comité para que se los lleven a su domicilio; y
- q) Capacitar a los promotores de orientación alimentaria en acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y manejo higiénico de los alimentos.

#### **4.1.3. Corresponsabilidad de participación social**

##### **4.1.3.1. Responsabilidades del comité**

- a) Colaborar con los SMDIF en la aplicación de la cédula socioeconómica a los beneficiarios del EAEyD;
- b) Enviar al SMDIF correspondiente las cédulas socioeconómicas debidamente cumplimentadas, el padrón de beneficiarios, el registro de asistencia diaria de beneficiarios que consumen sus alimentos y el registro de las entradas y salidas de los ingresos generados diariamente en cuanto a la aportación correspondiente a cada beneficiario del Programa;
- c) Tener disponible en el EAEyD una copia del registro de asistencia diaria de beneficiarios que consumen sus alimentos, el padrón de beneficiarios, el acta constitutiva del Comité y el registro de las entradas y salidas de los ingresos generados diariamente en cuanto a las aportaciones correspondientes a cada beneficiario del Programa;
- d) Recibir los insumos en los EAEyD y verificar que la calidad y cantidad sea la correcta estipulada en el recibo de entrega, así como resguardar y verificar el correcto manejo de los insumos. En caso de la fruta y verdura en malas condiciones anotar en el recibo en las observaciones o enviar un oficio al SEDIF anexando evidencia fotográfica. El proveedor deberá dejar copia de recibo de entrega al Comité;
- e) Organizarse para preparar las comidas y realizar las diversas tareas de mantenimiento y operación del EAEyD;
- f) Preparar las comidas con base en los menús proporcionados, combinando alimentos de todos los grupos y privilegiando el uso de ingredientes regionales de fácil acceso;
- g) Observar las recomendaciones de buenas prácticas de higiene y alimentación saludable al momento de elaborar y servir los alimentos; utilizar la menor cantidad de aceite y azúcar posible en la preparación de los alimentos y promover el consumo de frutas y verduras frescas apoyando las acciones de orientación alimentaria en beneficio de las personas de la comunidad;
- h) Preparar las comidas en el EAEyD invariablemente y, no en casas particulares de los miembros del Comité o de personas de la comunidad;
- i) Propiciar la participación armoniosa de todos sus miembros y de las personas voluntarias de la comunidad en el Programa;
- j) Hacer buen uso de las aportaciones para beneficio del EAEyD;
- k) Llevar un diario de ingresos y egresos, anotando los gastos y los conceptos, para administrar de forma eficiente el buen manejo y su utilización en la adquisición de los productos alimenticios, equipamiento y artículos de cocina que se adquieran para tener una buena transparencia en la utilización de los mismos;
- l) Realizar un inventario del equipo y mobiliario por parte del Comité cuando termine sus funciones y que el Comité entrante firme de entregado y enviar una copia al SEDIF para su conocimiento;
- m) Informar mensualmente y de manera detallada al SMDIF, los comprobantes en la medida de lo posible, la contabilidad y el uso de las aportaciones obtenidas por concepto de las raciones de comidas calientes y por ningún motivo deberá entregar al SMDIF dinero en efectivo;
- n) Cuidar que el equipamiento que se les proporcione para operar el Programa se mantenga en buen estado y con una vida útil prolongada, haciendo buen uso del mismo y entregando todo lo recibido a través de una relación, al cambiar de Comité;
- o) Reponer el equipo y mobiliario que se deteriore o se extravíe con lo recaudado a través de las contribuciones o realizando actividades diversas de recaudación de fondos (venta de platillos, kermés y lotería);
- p) Mantener las áreas del EAEyD en condiciones óptimas de higiene;
- q) Rehabilitar y organizar con el apoyo del SMDIF, el funcionamiento de los huertos del EAEyD para que sea operado con éxito; y
- r) Reportar al SMDIF y SEDIF el horario establecido para servir los alimentos.

#### **4.2. Instancias de control y vigilancia**

Existen acciones en cada una de las instancias involucradas en el Programa para el seguimiento de la operación y supervisión con el objetivo de detectar áreas de mejora y asegurar su buen funcionamiento.

##### **4.2.1. Responsabilidades del SEDIF**

- a) Contar con archivos por municipio de sus registros de beneficiarios, desempeño, informes, supervisiones y evaluaciones, en forma física y electrónica;
- b) Enviar al SMDIF la información que le sea solicitada en cuanto a registros de beneficiarios, composición de los menús, cobertura del Programa o cualquier otra referida a la operación del mismo y el ejercicio de los recursos;

- c) Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizarán periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la EMA;
- d) Supervisar las condiciones de los almacenes del o los proveedores y las bodegas donde se resguardan los alimentos y promover acciones correctivas o de mejora;
- e) Realizar supervisiones a los SMDIF y EAED, con la finalidad de verificar el cumplimiento y aplicación de las presentes ROP;
- f) Realizar la supervisión sin previo aviso al SMDIF y al Comité y de forma aleatoria. En las bitácoras de supervisión estarán incluidos todos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASADC y de las presentes ROP;
- g) Considerar como puntos prioritarios, la verificación de la existencia de los beneficiarios contemplados en el registro, organización del Comité, condiciones de higiene y del equipo y mobiliario, así como la existencia de utensilios; y
- h) Verificar que se tengan los materiales de orientación alimentaria y los menús colocados en un área visible para que los beneficiarios tengan conocimiento sobre las medidas adecuadas de higiene y seguridad que hayan sido enviados por el SEDIF.

#### **4.2.2. Responsabilidades de los SMDIF**

- a) Verificar el adecuado resguardo del equipo y mobiliario en el EAED;
- b) Realizar visitas de inspección periódicas para asegurarse de que el EAED funcione de acuerdo a las presentes ROP y que la aplicación de los apoyos canalizados a los EAED sea correcta;
- c) Asignar a un responsable de los EAED del municipio para vigilar y dar seguimiento a las actividades y acciones del Programa y a las enfocadas al desarrollo comunitario;
- d) Supervisar que el o los proveedores entreguen las cantidades establecidas en los recibos de insumos para cada EAED, además de que se entreguen con oportunidad, cumpliendo siempre con la calidad requerida;
- e) Recopilar los informes correspondientes de los ingresos y egresos de cada uno de los EAED por concepto de las contribuciones y evaluar su correcta aplicación. Estos informes deberán estar disponibles en las supervisiones que realice el SEDIF;
- f) Realizar periódicamente visitas de supervisión y asesoría a las comunidades beneficiadas, a efecto de verificar la operatividad de las diferentes acciones del EAED dejando constancia de ello, en formatos o bitácoras de supervisión en los que se anexará evidencia fotográfica. Esta información deberá incluirse en el informe semestral que envíe al SEDIF;
- g) Elaborar un directorio de las integrantes del Comité de cada EAED, con datos de contacto (dirección y teléfono) y enviarlo al SEDIF, para facilitar la comunicación y dar rápida atención a cualquier duda o inquietud respecto a la operación del Programa; y
- h) Reportar al SEDIF el horario establecido para servir los alimentos.

#### **4.3. Instancia normativa estatal**

La instancia normativa y responsable de la interpretación de las presentes ROP, el seguimiento y la evaluación de las acciones del Programa será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF, al establecer los lineamientos mediante los cuales se realizará la operación del Programa, tendrá como responsabilidades, las siguientes:

- a) Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.I, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- b) Diseñar las estrategias para la operación del Programa en el Estado de Tamaulipas;
- c) Establecer los mecanismos (capacitación, asesoría y supervisión) que permitan el cumplimiento de las presentes ROP;
- d) Llevar a cabo reuniones con los SMDIF, a fin de valorar los avances en la operatividad del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas;
- e) Elaborar convenios de colaboración con los SMDIF para operar el Programa; y
- f) Gestionar y establecer la vinculación con otros programas institucionales orientados a la promoción del desarrollo comunitario para ser implementados en los EAED.

El SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

En caso de no celebrarse los convenios de colaboración con los SMDIF, conforme a lo establecido, el SEDIF estará facultado para implementar estrategias buscando que los beneficiarios del Programa no se vean afectados.

#### 4.4. Instancia normativa federal

Por tratarse de recursos federales la instancia normativa federal es el SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020.

#### 5. Coordinación institucional

Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente durante la operación del Programa, el SEDIF y los SMDIF se coordinarán de forma que la operación del Programa se realice con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional con la firma de convenios de colaboración.

De esta manera, se asegurará que los sujetos para ser beneficiados no reciban el apoyo de otros programas alimentarios.

##### 5.1. Convenios de colaboración

El SEDIF celebrará convenios de colaboración con los SMDIF con el propósito de coadyuvar acciones que permitan garantizar el cumplimiento del Programa según lo establecido en las reglas de operación vigente, mismas que son publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Derivado de los convenios se establecen los aspectos siguientes:

- a) Se definen con claridad cuáles son los programas a operar;
- b) Su contenido es congruente con lo establecido en las reglas de operación vigentes; y
- c) La celebración del convenio no será aplicable al SNDIF, en tanto la legislación no lo prevea.

##### 5.2. Colaboración

El SNDIF es la instancia de carácter permanente que da seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones a nivel federal en cuanto a Programas Alimentarios se refiere.

Por lo tanto, le corresponderá al SEDIF ejecutar y asegurar la consolidación de los programas alimentarios señalados en las reglas de operación y convenios de colaboración.

Por otra parte, los SMDIF alcanzarán una adecuada coordinación con el SNDIF y el SEDIF que implicará armonía y sinergia en el ejercicio de las facultades que tiene asignadas por la autoridad responsable de alimentación, realizando esfuerzos estratégicos adicionales dentro del marco de acción según corresponda al Programa.

##### 5.2.1. Concurrencia

El Gobierno Federal distribuye los recursos financieros mediante el otorgamiento de facultades concurrentes a las autoridades federales, estatales y municipales a través del Congreso de la Unión, quien es el que regula a las entidades para que se ajusten a lo dispuesto por la legislación federal para operar los programas alimentarios.

#### 6. Mecánica de operación

##### 6.1. Ingreso al programa y constitución de comités

El Comité se renovará al inicio de cada año y los que se encuentran instalados en instituciones educativas cada año escolar; en caso de que en el transcurso de los meses se dé de baja alguno de los integrantes del Comité, nuevamente deberá elaborarse el acta constitutiva y enviarla al SMDIF, el cual se integrará con 5 personas, ya que la función de cada una es de suma importancia; cualquiera de éstas podrán recibir y firmar los recibos de entrega de insumos y además de participar en las labores de preparación de las comidas, tendrán las responsabilidades siguientes:

##### a) Coordinador (a)

- Ser el primer contacto con la persona encargada del Programa de EAEyD del SMDIF y el enlace con el SEDIF;
- Convocar y presidir las asambleas;
- Supervisar las actividades de los otros miembros del Comité y los responsables de los roles de trabajo;
- Vigilar el uso de los insumos, agua y gas para el adecuado funcionamiento del EAEyD;
- Promover la organización de eventos para recaudar fondos para el EAEyD;
- Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios;
- Reportar a la Contraloría Gubernamental del Estado el desvío, ventas al público o cualquier mal uso de los insumos alimentarios, por ejemplo, leche o piezas sueltas;
- Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en los productos alimentarios;
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico; y

- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

**b) Administrador (a)**

- Realizar las funciones del coordinador (a), en su ausencia;
- Auxiliar al coordinador (a) con sus tareas;
- Registrar los acuerdos a los que se llegue en la asamblea;
- Recibir las contribuciones;
- Llevar el control de ingresos y egresos;
- Llevar el control de gastos y del mantenimiento en las instalaciones de agua, luz, gas y equipo de cocina;
- Elaborar el registro diario de asistencia para el control de los beneficiarios;
- Promover entre los beneficiarios del EAEyD que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad;
- Utilizar los recursos para el fortalecimiento del Programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación;
- Llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los beneficiarios y los acuerdos que se tomen debe de quedar asentada en minuta firmada con respecto del manejo de la misma;
- Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos; y
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

**c) Vocal de apoyo y contraloría social**

- Llevar un inventario del equipo y mobiliario del EAEyD;
- Observar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado; en caso de deterioro o pérdida, comunicar al coordinador (a) para promover la realización de actividades o la utilización de las contribuciones para sustituirlos;
- Guardar la documentación del EAEyD en un archivo único;
- Apoyar al administrador (a) en el registro de ingresos y egresos;
- Promover entre los integrantes del Comité y los voluntarios que realizan trabajos de apoyo, la rotación de puestos y roles de trabajo;
- Vigilar la adecuada prestación de servicios y la oportuna utilización de los recursos y apoyos obtenidos para el EAEyD; y
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

**d) Vocal de alimentación y abastos**

- Recibir los insumos alimentarios enviados por el SEDIF;
- Elaborar con el administrador (a) la relación de insumos complementarios necesarios;
- Adquirir los productos complementarios necesarios para la elaboración de las comidas, cuidando que sean de buena calidad y buen precio, y que formen parte de los menús sugeridos y entregados por el SEDIF;
- Entregar al administrador (a) los comprobantes que amparan la adquisición de los insumos complementarios bajo relación de compras, notas y/o facturas;
- Vigilar y promover que los beneficiarios observen las medidas mínimas de higiene, como lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos;
- Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas – Primeras Salidas (PEPS). Atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SMDIF;
- Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros;
- Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipo de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos; y

- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

**e) Vocal de desarrollo comunitario**

- Difundir entre la comunidad el Programa de EAEyD, a través de reuniones, volantes y carteles;
- Proponer y colaborar en la realización de actividades orientadas a reforzar la participación comunitaria (incentivar la implementación y gestión de proyectos productivos, inclusión de población de la comunidad en las actividades del huerto reuniones y convivencias, entre otros);
- Gestionar ante la persona coordinadora del Programa del SMDIF, la impartición de pláticas de orientación alimentaria, economía familiar, participación e integración familiar, entre otros;
- Identificar y solicitar a la persona coordinadora del Programa del SMDIF, la capacitación técnica que se requiera, para que ésta a su vez se encargue de solicitarla ante las instituciones correspondientes (SEDIF, Protección Civil, entre otras);
- Generar la convivencia, participación y organización, orientadas a la promoción del desarrollo familiar y comunitario; y
- Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el Programa.

**6.2. Proceso**

Cualquiera de los 43 SMDIF podrá solicitar la instalación de un EAEyD al SEDIF, asimismo, aquellas personas de la comunidad e integrantes de los Comités de los EAEyD, siempre y cuando envíe un oficio de petición y se coordine con el SMDIF y su funcionamiento se apegue a las presentes ROP y el SMDIF envíe un oficio al SEDIF en donde solicite el apoyo para la instalación o aumento de insumos para un EAEyD.

Dicho oficio tendrá respuesta en 30 días hábiles posteriores a la fecha de recibido y el apoyo será proporcionado de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal, correspondiente y a las supervisiones realizadas para verificar la situación de las necesidades.

Asimismo, deberá solicitar al SMDIF, el formato de la cédula socioeconómica para su llenado, misma que deberá ser devuelta para que se inicie con la captura de los beneficiarios en el padrón único.

Para instalar un EAEyD, es requisito indispensable que existan las condiciones siguientes:

- a) Disponer de un local propiedad del R. Ayuntamiento o de la comunidad para funcionar como cocina, comedor y centro de reunión para actividades, que reúna las condiciones mínimas para asegurar la higiene en la preparación de los alimentos;
- b) Contar con el equipamiento y mobiliario básico para la preparación y consumo de los alimentos; y
- c) Conformar un Comité para operar y administrar el EAEyD, el cual estará integrado por 5 personas de la comunidad, ya que cada integrante tendrá sus funciones específicas en el EAEyD. Aquellas personas que deseen participar lo harán voluntariamente, sin recibir remuneración alguna, debiendo formalizar su organización y delimitar las funciones y responsabilidades de cada una de ellas, mediante la celebración de una asamblea y la elaboración del acta de conformación del Comité del EAEyD.

Una vez constituido el Comité y cuando el EAEyD esté en condiciones de iniciar su operación y la preparación de los alimentos, será asignada la cantidad de insumos para los beneficiarios a atender diariamente en la comunidad. Lo anterior, será comunicado por medio del SMDIF, el cual estará involucrado en todo el proceso de recepción y envío de insumos, equipamiento y operación del EAEyD.

Los abarrotes se entregarán de manera mensual, y semanalmente la fruta, verdura y huevo, de acuerdo al esquema de asignación que se comunicará oportunamente.

Las cantidades de los insumos estarán basadas en el total de beneficiarios que el SMDIF reporte para cada uno de los EAEyD.

Los insumos para la preparación de las comidas calientes serán entregados acompañados de recibos de abarrotes, fruta, verdura y huevo; el o los proveedores serán los encargados de hacer la entrega directa en el EAEyD.

Cuando por alguna situación extraordinaria no se realice esta entrega directa al EAEyD, corresponderá al SMDIF entregarlos, sin efectuar ningún cobro por el traslado de los insumos.

Los insumos deberán ser recibidos por la vocal de alimentación y abastos o al menos un integrante del Comité, quien deberá firmar los recibos de insumos con su nombre completo, puesto y fecha de recibido, deberán recibir dentro del día hábil programado los abarrotes necesarios para la preparación de las comidas; en cuanto a la fruta, verdura y huevo, éstos deberán ser entregados por el o los proveedores el día hábil programado de cada semana.

El o los proveedores no deberán dejar los insumos alimentarios en el SMDIF si no se encuentra un integrante del Comité para firmar los recibos.



Los Comités deberán revisar las cantidades de insumos al momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques. Una vez firmados de recibido y de conformidad, no procederán reclamaciones en cuanto a faltantes.

Es importante que, si existe un faltante o alguna anomalía en la entrega, esté registrada en los recibos que se llevará el proveedor, lo anterior para que se pueda exigir la reposición del producto.

En ningún caso el proveedor deberá coaccionar a los integrantes de los Comités a que firmen, sin poner alguna anotación que ellos deseen expresar como inconformidad.

El SEDIF solicitará a el o los proveedores que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los recibos de insumos (abarrotes, fruta, verdura y huevo) de cada EAEyD, debidamente fechados, con el nombre completo y firma de recibido por un integrante del Comité y con el visto bueno de la persona coordinadora del Programa o, en su caso, por el director(a) del SMDIF.

El o los proveedores, una vez concluida la entrega, adicionalmente a los recibos de insumos de los EAEyD, presentarán las facturas y recibos globales de insumos entregados al municipio. El SEDIF verificará que sea la misma cantidad que se asignó previamente al SMDIF.

Estos recibos deberán contar con nombre completo, estar firmados y sellados por la persona titular de la Dirección del SMDIF y/o por la persona responsable de la Dirección de Programas Alimentarios o del Programa; los recibos globales, además de lo anterior, deberán también estar fechados con las entregas de los insumos.

El o los proveedores tendrán días límite establecidos en su contrato para entregar los insumos a los EAEyD, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de los días hábiles programados, previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.

En caso de incremento en el número de beneficiarios del EAEyD, los SMDIF deberán solicitar vía oficio al SEDIF, un incremento en la asignación de los insumos en el formato de altas y bajas del Programa los primeros tres días hábiles del mes. El oficio de solicitud deberá contener los siguientes datos: municipio, fecha de elaboración, nombre de la comunidad donde se encuentra el EAEyD, número de beneficiarios incorporados al registro de padrón de beneficiarios, nombre y firma de la persona titular de la Dirección o área responsable de la operación del Programa y sello del SMDIF.

El SEDIF, en caso de que las solicitudes sean aprobadas, considerará el incremento a partir del siguiente mes en que recibió la solicitud, de acuerdo a disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente, así como al buen desempeño del EAEyD, verificado durante las supervisiones realizadas y de acuerdo a la revisión en la captura del padrón único de beneficiarios se determinará el aumento de insumos.

Asimismo, en el caso de las instituciones educativas la suspensión de los insumos en el periodo vacacional, el SMDIF deberá enviar un oficio de notificación al SEDIF o, en caso contrario, el Programa suspenderá los insumos por periodo vacacional sin notificación alguna de acuerdo al calendario escolar, reiniciando en el inicio del periodo escolar.

### **6.3. Ejecución**

El registro de la ejecución del recurso se realizará mediante el requerimiento de bienes de la Dirección de Programas Alimentarios y el registro de una cuenta por pagar de cada una de las facturas debidamente requisitada, que constituyen una obligación de pago por la contratación del suministro de los bienes materiales otorgados a los beneficiarios, misma que generará un registro presupuestal y contable atendiendo lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La información financiera que generará el SEDIF deberá ser organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la respectiva página electrónica de internet, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables.

Además, en la realización de los informes se atenderán los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Y en lo que respecta a los recursos no devengados al cierre del ejercicio, se atenderá lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, que señala que las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus entes públicos.

### **6.4. Servicios y acciones complementarias**

#### **6.4.1. Equipamiento**

Para fortalecer la operación del Programa y con la finalidad de mejorar las condiciones de los EAEyD, los Comités y los SMDIF podrán adquirir equipamiento.

Además, el SEDIF podrá bajo suficiencia presupuestal, apoyar a los EAEyD inscritos en el Programa con algunos enseres de cocina, equipamiento y utensilios.

El EAEyD a través del SEDIF y/o SMDIF, podrá solicitar equipamiento (siempre y cuando no pudieran comprarlo con las contribuciones), enseres y/o utensilios de cocina enviando un oficio con los artículos que requieren anexando evidencia fotográfica de las condiciones en que se encuentre el equipo y mobiliario al SEDIF y éste a la vez, realizará la supervisión correspondiente, para la evaluación de la información y poder proporcionar el apoyo.

Los artículos que se autoricen y su envío dependerán de la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **6.4.2. Cursos de orientación alimentaria a los integrantes del Comité**

El SEDIF capacitará a los SMDIF sobre cursos teóricos y prácticos de orientación alimentaria y los SMDIF a su vez a los integrantes de los Comités de los EAEyD, con la finalidad de mejorar la calidad nutricia de las comidas y la higiene con la que se preparan. Se entregarán recetarios con menús saludables y nutritivos para la preparación de alimentos. Los cursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **6.5. Contraloría social (participación social)**

Los Comités de Contraloría Social deberán realizar sesiones periódicas con los miembros de la comunidad para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras y resolver conflictos.

Los integrantes del Comité y de la comunidad con el apoyo del SMDIF, deberán realizar reuniones dos veces al año para tomar acuerdos y evaluar el funcionamiento del Programa, proponer mejoras en el EAEyD y resolver conflictos.

Esta participación es básica para el buen funcionamiento del Programa y permite que toda la comunidad tenga opinión en la toma de acuerdos y pueda evaluar el desempeño del Comité que está al frente de los EAEyD.

La Contraloría Social se constituye como una práctica de transparencia y rendición de cuentas, bajo el mecanismo de participación de la sociedad para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos.

### **7. Evaluación**

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), la evaluación del Programa se llevará a cabo en apego a las disposiciones que para tales efectos emita la Contraloría Gubernamental del Estado en el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020 de los Programas Presupuestarios del Estado de Tamaulipas.

Una vez que se emita el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2020, el SEDIF se coordinará de forma directa con Contraloría Gubernamental y la instancia evaluadora designada.

Cuando el Informe de la Evaluación sea entregado al SEDIF, se dará cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, dando seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación, así como dando a conocer los documentos y resultados de la evaluación.

#### **7.1. Seguimiento, control y auditoría**

##### **7.1.1. Resultados y seguimiento**

Los recursos que se otorguen a través del Programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del Programa, como visitas de supervisión de manera aleatoria, en los casos en que en la primer visita se detecte que no coincide el número de personas que están registradas para recibir el apoyo con los que se encuentran en ese momento recibiendo los alimentos calientes, se realizará una segunda visita y si en la segunda visita se detecta la misma problemática, se modificará el padrón de beneficiarios, reduciéndose a la cantidad de personas que se encuentren recibiendo en ese momento los alimentos.

##### **7.1.2. Control y auditoría**

El ejercicio de los recursos estará sujeto a las disposiciones jurídicas y podrán ser auditados por las instancias facultadas conforme a la legislación aplicable.

El SEDIF dará todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Y dará atención a las recomendaciones realizadas, en el ámbito de competencia del SEDIF.

Los SMDIF, al resguardar las cédulas socioeconómicas e informes de contribuciones, deberán brindar las facilidades para cuando dichos documentos sean requeridos por las instancias fiscalizadoras.

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el SEDIF llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados e indicadores.

## 7.2. Información presupuestaria

Para el ejercicio fiscal 2020 se autorizaron \$16,000,000.00 (Dieciséis millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) para operar el Programa.

### 7.2.1. Avances físicos-financieros

Se reportará el avance físico con base en la Matriz de Indicadores para Resultados que establece el SNDIF en la EIASADC y el avance financiero que refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa; en cumplimiento a los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Además, se enviará a SNDIF el Reporte Trimestral del Recurso Ejercido por Programa del Ramo 33 Fondo V.I, destinados a los Programas Alimentarios 2020, conforme al Anexo 8. Calendario anual de informes 2020, de la EIASADC.

### 7.2.2. Cierre de ejercicio

El SEDIF presentará como parte del informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, el cierre del ejercicio fiscal, atendiendo los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.

## 7.3. Indicadores de resultados

Con el propósito de verificar el cumplimiento de los apoyos y el buen uso de los recursos, se definen algunos indicadores como instrumentos de medición, bajo el entendido de que los indicadores de cumplimiento tienen que ver con la consecución y conclusión de tareas y/o trabajos.

Como parte de los indicadores para la evaluación y seguimiento de los objetivos planteados para el Programa, se tendrán principalmente:

- EAEyD en operación;
- Número de beneficiarios atendidos en los EAEyD;
- Número de raciones proporcionadas en los EAEyD; y
- Número de EAEyD supervisados.

## 7.4. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF, podrán acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

El uso, conservación y difusión de la información a que aluden las presentes ROP, quedará sujeto a las disposiciones contenidas en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del Programa serán protegidos y tratados por el SEDIF, siendo utilizados únicamente para el fin por el cual se obtuvieron, que es integrar un expediente e identificar al beneficiario.

### 7.4.1. Difusión

Las presentes ROP serán difundidas en el Periódico Oficial del Estado y se les notificarán a los SMDIF, a partir de la fecha de publicación. A los Comités se les entregarán cuando se envíe el formato del acta constitutiva ya que forma parte del anexo.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2020, se incluirá la leyenda impresa "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa" a todos los insumos alimentarios de abarrotes.

## 7.5. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos proporcionado con recursos federales, así como para transparentar, homologar datos y rendir cuentas claras a la ciudadanía, el gobierno federal estableció un sistema, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas, para contener información de manera integral de los beneficios, beneficiarios, indicadores, metas y objetivos; la Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el SIIPP-G, mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 12 de enero de 2006.

Derivado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación mediante la Auditoría al Programa, deberán integrarse y cargar en el SIIPP-G, los padrones de beneficiarios con todos los datos de las y los beneficiarios que lo integran, por lo que los Comités de los EAEyD a través de los SMDIF deberán cumplir con la entrega de esta información como parte de los requisitos solicitados para poder recibir el apoyo.

El SMDIF entregará a los EAEyD las cédulas socioeconómicas, a fin de que sean llenadas; el SMDIF asesorará al Comité para que participen en el llenado de las cédulas socioeconómicas, posteriormente recolectarlas y registrarlas en el Sistema de Registro de Beneficiarios diseñado por el SEDIF. Las cédulas socioeconómicas deberán ser resguardadas físicamente por el SMDIF, debiendo actualizar los cambios generados por las altas y bajas de beneficiarios cada vez que se los reporten los EAEyD, previa autorización del SEDIF.

#### **8. Quejas, denuncias y solicitudes de información**

Para quejas, denuncias y solicitudes de información, deberá notificarlo inmediatamente al SEDIF, ubicado en Calzada General Luis Caballero No. 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Colonia Tamatán, C.P. 87060, en Ciudad Victoria, Tamaulipas; o comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, publicadas en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 02 de fecha 28 de enero de 2019.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a las presentes Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Ciudad Victoria, Tam., a 18 de mayo de 2020.

**ATENTAMENTE.- LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS.- OMEHEIRA LÓPEZ REYNA.- Rúbrica.**

---