



## **SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

1. Programa de Asistencia Médica Diferente: AMEDIF
2. Programas de Asistencia Social Alimentaria
3. Programa Vidas Diferentes
4. Programa para la protección y desarrollo integral de la infancia y la adolescencia



**En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2019, cuyo texto está publicado en el Decreto N° 114 con fecha 29 de diciembre del año 2018.**

**Asimismo, con base en los artículos 25, 43 fracción VI y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; y artículos 20 y 21 fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de Zacatecas y sus Municipios se publican las Reglas de Operación de los Programas Estatales a Ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2019.**

## **SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PROGRAMA DE ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE**

M.A.C. Yadira Galván Sánchez, en mi carácter de Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el C. L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el periódico oficial de gobierno del estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

### **CONSIDERANDO.**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2021, dentro del Eje Estratégico 2. "Seguridad Humana", establece que uno de los fenómenos sociales, económicos y demográficos que requieren mayor atención se refieren a la desigualdad y a la pobreza ya que los programas públicos orientados a erradicar esa lamentable realidad, no han sido lo suficientemente consistentes ni significativos en términos de programas y recursos financieros, por tanto, en esta administración, se impulsarán proyectos y acciones que aseguren la igualdad de oportunidades para los zacatecanos.

Por ese motivo, el Gobierno del Estado a través del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia, desarrollará actividades encaminadas al cumplimiento de sus objetivos, mediante los programas que sean necesarios a través de las dependencias que considere pertinentes, realizará acciones de asistencia social encaminadas a la integración y asistencia de la familia, promoviendo el bienestar social, la protección a la mujer, menores, adultos mayores, personas con discapacidad, y familias en estado de vulnerabilidad, así mismo originando el desarrollo y la difusión de programas nutricionales, y el establecimiento de procedimientos de prevención y erradicación de adicciones, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia, fomentando práctica de proyectos productivos de superación económica, por tanto, se emiten las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE**

#### **I. JUSTIFICACIÓN**

En el Estado de Zacatecas con sus 58 Municipios y casi 72,000 Km<sup>2</sup> de extensión territorial y con una población aproximada de 1 millón y medio de habitantes y con gran dispersión de población, según INEGI y CONAPO, se localizan alrededor de 1,190 comunidades con grado alto y muy alto de marginación.

La extensión territorial del Estado de Zacatecas ha condicionado desventajas como la dispersión poblacional en localidades de menos de 500 habitantes, medios de comunicación insuficientes, bajos ingresos económicos que aseguren sobrevivencia decorosa así como dificultades para disponer de servicios gubernamentales.

Para el caso de la salud, los mismos factores determinan que no se disponga de acceso de servicios de manera oportuna y suficiente (unidades asistenciales, personal médico y auxiliares, medicamentos, entre otros) así como los costos que representan los traslados a una unidad de salud. Estos aspectos definen la orientación social de AMEDIF, por lo que este Programa procura llevar los servicios de salud a las familias y comunidades que se encuentran en dichas condiciones de vulnerabilidad..

El Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, dependiente del Sistema Estatal DIF, SEDIF, está orientado a proporcionar atención en salud, preferentemente a personas familias y comunidades con mayor nivel de marginación y vulnerabilidad, que en el Estado comprende aproximadamente 150,000 habitantes.

AMEDIF proporciona consulta médica, atención dental básica, optometría y estética capilar. En el mismo colaboran 63 personas y para el efecto se dispone de 3 centros fijos denominados Centro de Servicios Médicos Integrales, CSMI, y 3 Brigadas Móviles que se desplazan llevando los servicios por todo el territorio del Estado.

La cobertura comprende los 58 municipios y se atienden alrededor de 60,000 personas por ciclo anual. El actual Gobierno del Estado a través del SEDIF y de la atención social de AMEDIF tiene el propósito de contribuir de mejorar los niveles de bienestar de la población.

El Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, dependiente del SEDIF es responsable de la prestación de servicios en salud, con calidad, compromiso social, sentido humano e igualdad de género. Su propósito específico es proporcionar atención de medicina general preventiva y curativa, asistencia odontológica preventiva y restaurativa básica, valoración optométrica y acciones diversas de promoción de la salud. Estos son los lineamientos generales de servicios que se suman con otros elementos específicos y coadyuvantes en la atención integral de las usuarias y usuarios

## **II. GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

- AMEDIF: El Programa “Asistencia Médica Diferente”.
- Beneficiarios: Todas las personas que solicitan servicios de medicina general, odontológica, optométrica y de estética, bajo el principio de gratuidad.
- Brigadas: Los módulos itinerantes de atención del programa AMEDIF.

- CSMI: Los Centros de Servicios Médicos Integrales que son las sedes permanentes de atención médica ubicadas en las cabeceras municipales de Zacatecas, Apozol y Pinos.
- Dependencias.- Las dependencias y organismos descentralizados que integran la administración pública centralizada y paraestatal.
- Equidad: Concepto aplicativo que se refiere a proporcionar trato igual, sin discriminación por situación de género, pertenencia política, condición social y procuración de igualdad de oportunidades de atención y servicio a la población.
- Padrón de Beneficiarios: Documento que contiene el registro de personas atendidas.
- PED: Plan Estatal de Desarrollo.
- Programa: Entidad operativa, dependiente de áreas superiores, con fines y propósitos de servicio específicos.
- SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas, el cual será la Instancia Ejecutora y normativa del programa.
- SFP: A la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado, instancia de supervisión, verificación y control para la adecuada aplicación de los recursos asignados al programa.

### **III. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS**

#### **Plan Estatal de Desarrollo.**

Eje: SEGURIDAD HUMANA, línea estratégica 2.4. Salud y Bienestar, línea estratégica: 2.4.1 Garantizar que las y los zacatecanos tengan acceso efectivo a los servicios de salud.

#### **Programa General Prospectivo**

Estrategia de intervención sociedad con bienestar: fortalecimiento comunitario florecimiento social e integración regional.

Componente estratégico: combatir la pobreza y satisfacer las necesidades básicas de la población.

#### **Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas 2016- 2021**

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.

**Derecho Humano:** Derecho a la Salud

**Objetivo de Desarrollo Sostenible:** Salud y Bienestar

### **IV. OBJETIVOS.**

#### **Objetivo General**

Contribuir a abatir los niveles de alta y muy alta marginación en el aspecto de la salud de la población, en sus diferentes vertientes, de diversas localidades del

Estado y con ello procurar el mejoramiento de los niveles de bienestar de estos sectores de la sociedad, proporcionando asistencia médica, dental, optométrica y otros servicios con carácter gratuito.

#### **Objetivos Específicos:**

- Establecer y mantener coordinación y vinculación con áreas operativas del SEDIF y de diferentes dependencias del Gobierno del Estado, con las cuales se comparten propósitos y objetivos asociados al mejoramiento de los niveles de bienestar de la población.
- Evaluar la conformación de nuevos centros y brigadas móviles con sede en otros municipios para fortalecer la cobertura, mayor movilidad y distribución de actividades para más comunidades de los municipios del Estado.
- Coadyuvar a reducir las brechas de desigualdad e inequidad, a través de la procuración de mejores condiciones de bienestar de la población mediante la prestación de servicios asistenciales gratuitos y de calidad.
- Ofrecer servicios asistenciales, de primer contacto en las áreas médica, odontológica, optometría y nutricional a personas, familias y comunidades que exhiben situación de vulnerabilidad.
- Participar en campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incentivando el autocuidado, estimulando la atención preventiva e identificando patologías en etapas tempranas.
- Conservar la gratuidad de los servicios asistenciales, la dotación de medicamentos y de otros requerimientos mediante el concurso y participación de las dependencias comprometidas.

El propósito fundamental es que, al concluir la gestión gubernamental, el Programa AMEDIF haya cubierto y superado las metas planteadas en la cobertura inicial y sea posible recibir el impacto del esfuerzo realizado por todo el personal.

#### **V. ALCANCE**

##### **a) Cobertura Territorial.**

El Estado de Zacatecas tiene 58 municipios en una extensión territorial de aproximadamente 72,000 km<sup>2</sup>, con una población según el censo de 2010, de 1,490,668, que habitan un total 4,672 comunidades; de ellas 4,259 tienen menos de 500 habitantes, según los indicadores de INEGI y CONAPO, y de las cuales 1190 se identifican con grado alto y muy alto nivel de marginación. El Programa AMEDIF está creado para contribuir a satisfacer las necesidades de salud de la población con mayor nivel de marginación y por medio de las brigadas móviles acudir a comunidades de todos los municipios aplicando la normatividad correspondiente y utilizando los recursos disponibles.

##### **b) Población Potencial**

Corresponde a familias sin acceso a servicios asistenciales de salud y de otro tipo. La población en estas condiciones es de aproximadamente 150,000 habitantes según cifras de CONAPO. Ante este panorama el Gobierno del Estado de Zacatecas manifiesta su preocupación y ha dispuesto la realización de un conjunto

de acciones que contribuyan a que los zacatecanos y zacatecanas en situación de vulnerabilidad reciban apoyos y se contribuya a mejorar su nivel de bienestar. Estas son razones que le dan vigencia al Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, y que constituye para diversas dependencias del Gobierno del Estado una sólida estrategia de apoyo a las comunidades con mayor grado de marginación, específicamente los habitantes principalmente de zonas rurales, que integran los 58 municipios de la entidad, especialmente las familias en extrema pobreza, niños y niñas, personas discapacitadas y adultos mayores ubicados dentro del territorio zacatecano, con necesidades de servicios integrales y con énfasis en la prevención.

c) Población objetivo:

Representan aproximadamente 150,000 habitantes que forman parte de familias y comunidades de todos los municipios que tienen alto nivel de marginación y se atienden de acuerdo a los siguientes criterios:

- Densidad de población;
- Índice de marginación;
- Distancias relativas;
- Programación;
- Recursos Disponibles.

## **VI. BENEFICIARIOS.**

Para brindar la atención requerida o solicitada, se utilizará una agenda, calendarizando a todos los municipios del Estado, con base según sus prioridades y demandas, así mismo cualquier ciudadano podrá solicitar el servicio de AMEDIF, siempre y cuando se justifique la asistencia para la prestación del servicio.

Las comunidades de los beneficiarios potenciales son seleccionados de acuerdo con los criterios señalados en apartado anterior, excepto las solicitudes para situaciones especiales (atención emergente, conmemoraciones, otros) que deberán especificar la justificación.

Los beneficiarios son todas las personas que soliciten los servicios de AMEDIF en sus centros fijos o en sus brigadas móviles.

Tratándose de personas que, en términos de la legislación aplicable, sean reconocidas con la calidad de víctima directa o indirecta por la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, tendrán acceso de manera prioritaria y excepcional al programa regulado por las presentes reglas de operación con un enfoque transversal, de género y diferencial siendo responsabilidad de todas las Dependencias y Entidades, admitir como único requisito la constancia que las reconozca con tal carácter para justificar la aplicación de los apoyos, así como realizarlo de forma inmediata en favor de la víctima.

La Dependencia o Entidad que haya proporcionado el apoyo, deberá notificar mediante oficio la aplicación de cada uno de los apoyos a la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas Del Estado, a más tardar dentro de las 48 horas posteriores a la entrega del apoyo.

La expedición de la constancia de reconocimiento de víctima será responsabilidad del Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas.

### **Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.**

Derechos:

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, preferencias políticas, religiosas o cualquier circunstancia análoga;
- Recibir los bienes y servicios de salud, sociales, culturales y deportivos del Programa, sin que se le exija contraprestación alguna, con excepción de bienes tales como los anteojos que se recomienden con base en el servicio de agudeza visual, en los que solo se cobrará una cuota de recuperación que permita cubrir total o parcialmente el costo de los mismos.
- Obtener información oportuna y precisa de los servicios y apoyos a cargo de las dependencias; e
- Informar a las autoridades sobre cualquier irregularidad que detecte en la ejecución del Programa.

Obligaciones:

- Manifestar durante la ejecución del proyecto, sin falta a la verdad y con el propósito de integrar un padrón de beneficiarios del Programa, los datos personales de identidad relativos a nombre, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, domicilio, antecedentes médicos, situación socio económica y demás información que se considere necesaria.
- Abstenerse de hacer uso indebido de los apoyos que se le proporcionen.
- Cubrir en su caso, el costo de recuperación de los bienes que le sean otorgados.

### **VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS**

Se atenderán a todas y cada una de las personas que requieran el servicio sin distinción de ninguna clase. Las restricciones dependerán de los ejercicios de planeación, programación, presupuestación y disponibilidad de insumos.

El Programa AMEDIF cumplirá su cometido de atender grupos vulnerables dentro del Estado, a través de tres áreas de acción que son:

a) Servicios Médicos:

- Consulta Médica General;
- Servicio de curaciones;
- Desparasitación;
- Consulta Odontológica;
- Agudeza visual;
- Detección de diabetes, hipertensión, hiperplasia prostática y obesidad;
- Salud de la mujer (detección de cáncer intrauterino y de mama, dispositivo intrauterino, menopausia, climaterio y planificación familiar);
- Salud del niño (evaluación, consulta médica, orientación a padres y atención a niños en casos de desnutrición);
- Medicamentos gratuitos;

- Detección de adicciones con referencias a centros de orientación;
  - Promoción de la salud mediante pláticas impartidas por el personal del Programa;
  - Adaptación y entrega de lentes con una cuota de recuperación.
  - En coordinación con el área de Gestión Social del SEDIF se proporcionarán de manera gratuita lentes para presbicia a adultos que los requieran.
- b) Servicios Sociales;
- Por parte de las dependencias de gobierno (información de programas becas, apoyos y canalización de los asuntos competentes a cada dependencia);
  - Higiene personal ( corte y desparasitación de cabello);
  - Procesos de gestión diversos que impliquen apoyos reales a los solicitantes.

### **VIII. OPERATIVIDAD:**

a) Etapas, tareas u operaciones.

Los servicios se ofrecerán a través de módulos de atención sectorizados en tres brigadas, distribuidas estratégicamente para una cobertura total y previamente delimitada, misma que se integra de la siguiente manera:

- Brigada 01. Cobertura preferencial en los siguientes municipios: Genaro Codina, Guadalupe, Trancoso, Morelos, Pánuco, Calera de Víctor Rosales, Vetagrande, Enrique Estrada, Jerez, Susticacán, Tepetongo, Villanueva, Valparaíso, Mazapil, Fresnillo, Villa de Cos, Melchor Ocampo, Concepción del Oro, El Salvador, Gral. Joaquín Amaro, Miguel Auza, Juan Aldama, Francisco R. Murguía, Río Grande, Saín Alto, Cañitas de Felipe Pescador, Sombrerete, Chalchihuites, Jiménez del Teúl y Zacatecas;
- Brigada 02. Con cobertura preferencial en los siguientes municipios: Pánfilo Natera, Villa González Ortega, Noria de Ángeles, Loreto, Villa García, Villa Hidalgo, Luis Moya, Ojocaliente, Ciudad Cuauhtémoc y Pinos;
- Brigada 03. Se desplaza desde Apozol. Cobertura preferente en los siguientes municipios: Tabasco, Momax, Tlaltenango, Atolinga, Huanusco, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, García de la Cadena, Mezquital del Oro, Juchipila, Nochistlán, Apulco, Santa María de la Paz, Monte Escobedo, Jalpa, Florencia de Benito Juárez, Moyahua y Apozol.

El procedimiento específico para la atención a comunidades es:

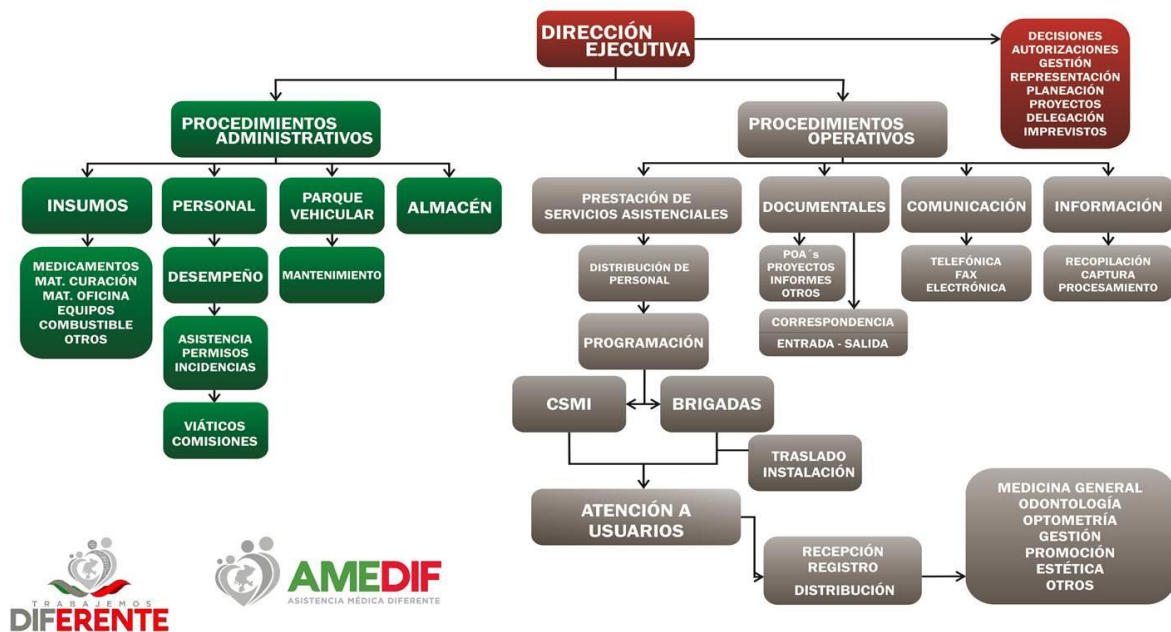
- Solicitud de la autoridad municipal, a través del DIF local, dirigida a la Presidencia del SEDIF o a la Dirección General para asistir a comunidades identificadas como prioritarias por su nivel de marginación y vulnerabilidad;
- La Dirección Ejecutiva de AMEDIF revisará las solicitudes atendiendo a criterios de marginación, densidad de población, distancia y otros aspectos operativos con la finalidad de realizar la programación correspondiente;
- El personal de AMEDIF realizará las gestiones necesarias para proceder a la atención a comunidades específicas.

- Las unidades comisionadas al Programa, se trasladarán a los municipios de la entidad para brindar los servicios de salud, los servicios sociales y así como para difundir las acciones y programas a cargo de las dependencias.

b) Diagrama de Flujo: Operación de AMEDIF.



### AMEDIF: Operatividad



## IX. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

**Monitoreo:** El proceso inmediato de seguimiento corresponde a las autoridades del Programa, requiriéndose para el efecto las formas diarias de registro de usuarios, acciones realizadas y recetas. La captura permite disponer de información periódica, semanal, mensual o anual disponible en el área de Informática. Dicha información se canaliza al a la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF para su uso.

Para este fin será la unidad encargada de la ejecución del programa quien presentará los siguientes informes al titular del Poder Ejecutivo y al Patronato del SEDIF:

- 1.- Un informe anual de evaluación, dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del ejercicio presupuestal.
- 2.- Un informe mensual para el Programa Operativo Anual (POA) que incluye el analítico de acciones y beneficiarios correspondiente al mes corriente por Municipio.
- 3.- Informe mensual de transparencia.

- 4.- Informe concentrado de acciones realizadas durante el mes corriente.
- 5.- Informe consolidado anual para el llenado del anuario del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

Evaluación: Se lleva a cabo mediante el seguimiento de productividad por médicos, dentistas y optometristas, por unidades permanentes y brigadas, por periodos determinados o por requerimiento específico de las autoridades del SEDIF. La subdirección de Planeación y Evaluación es la encargada de procesar los informes y de esta forma evaluar la productividad y avances del Programa. El área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Las evaluaciones externas deberán ser, asimismo, en función de lo que se establezca el Consejo Estatal de Evaluación y del Programa Anual de Evaluación.

Contraloría Social: Se promoverá la participación de la Población Beneficiada 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.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero de 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres de forma equitativa en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

Avances del programa según objetivos: De acuerdo con lo planteado al inicio del ejercicio presupuestal la información requerida para este fin se remite con periodicidad mensual al área de Planeación de SEDIF. El avance programático se observa mediante revisión de productividad.

Ejercicio de recursos: Los recursos para la operación de AMEDIF están regulados por las diferentes áreas de competencia del SEDIF. Son recursos definidos y particularmente se distribuyen en los capítulos relacionados con salarios, insumos administrativos, parque vehicular, mantenimiento y otros.  
Indicadores de evaluación.

## **X. INSTANCIAS PARTICIPANTES.**

### **a) Instancia Ejecutora.**

La Instancia Ejecutora y responsable es el SEDIF a través de la Dirección de AMEDIF la cual es responsable de realizar las actividades relacionadas con la

promoción, operación, administración y ejecución del programa, así como de realizar la comprobación de los recursos, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto respectivo y cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal del año que corresponda.

**b) Instancia Normativa**

La Instancia Normativa es el SEDIF, a través de la Dirección Jurídica, facultada para interpretar las presentes reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en las mismas, sirviéndose para el efecto del Estatuto Orgánico y la normatividad vigente correspondiente.

**c) Instancia de Control y Vigilancia**

La Dirección General del SEDIF, evaluará periódicamente el avance del Programa, los resultados de su ejecución, así como su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades contenidos en el PED. Además, realizará las acciones necesarias para corregir las desviaciones detectadas y en su caso propondrá las reformas a dicho Programa.

La SFP será la instancia gubernamental de supervisión, verificación y control.

**d) Instancia de apoyo operativo.**

Para la operación de AMEDIF se requiere del apoyo de autoridades y otras áreas del SEDIF, así como de los H. Ayuntamientos y Sistemas DIF Municipales.

Las áreas responsabilidad y administrativas en el Programa son:

- Dirección Ejecutiva: Designado por las autoridades del SEDIF, Presidencia y Dirección General, para llevar a cabo la coordinación integral del Programa a través de los procesos de gestión, planeación, programación, asignación de responsabilidades y otras que indiquen las autoridades.
- Enlace Administrativo: Responsable del manejo y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales. Se apoya en los departamentos de Recursos Humanos y Recursos Materiales del SEDIF.
- Coordinación de Área Médica: responsable de la planeación, organización y supervisión de los equipos de trabajo asistenciales.
- Coordinación de Gestión Social: Área responsable de recibir peticiones de particulares, atender las solicitudes turnadas a la presidencia del SEDIF y a la Dirección General, coordinar aspectos operativos con otras dependencias, instituciones y organizaciones y realizar gestiones específicas o extraordinarias.
- Coordinación de Informática: Área responsable de concentrar la información requerida por el programa con fines de planeación, presupuestación, registro de acciones y padrón de beneficiarios.
- Responsable de Almacén. Área encargada de recibir todos los insumos con los que opera el Programa, desde material para intendencia y oficinas hasta medicamentos y ropería.

Matriz de Indicadores.

Resultados

Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios De Verificación	Supuestos
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo - Dimensión - Frecuencia – Sentido		
Fin	Mejorar La Calidad De Vida De La Población Sin Acceso A Servicios De Salud	Porcentaje De Población Sin Acceso A Servicios De Salud Que Mejoró Su Calidad De Vida A Través Del Programa AMEDIF (Total De Población Sin Acceso A Servicios De Salud Que Mejoro Su Calidad De Vida A Través Del Programa AMEDIF / Total De Población Sin Acceso A Servicios De Salud) X 100 Tipo: Estratégico Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento	Diagnósticos De Coneval	Que Los SMDIF Soliciten El Servicio
Propósito	Atención En Servicios De Salud A Población Sin Acceso A Servicios De Salud En Comunidades De Alto Y Muy Alto Grado De Marginación Del Estado De Zacatecas	Porcentaje De Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación Atendidas Por El Programa Adifam (Total Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación Atendidas Por El Programa Adifam /Total De Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación En El Estado) X 100 Tipo: Gestión Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento	Registros De Atención Rol De Salidas	Que La Población De Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación Que No Cuentan Con Servicio De Salud Sean Beneficiadas
Componente	Operación Del Programa Asistencia Médica Diferente A Través De Los Centros Regionales Y Brigadas Médicas Móviles	Porcentaje De Personas Atendidas Por Medio De Las Brigadas Médicas Móviles Y Centros Regionales (Total De Personas Atendidas Por Medio De Las Brigadas Médicas Móviles Y Los Centros Regionales / Total De Población De Las Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación) X 100 Tipo: Gestión Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento	Roles De Salida Registros De Atención	Que Los SMDIF Convoquen A La Gente De Las Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios De Verificación	Supuestos
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo - Dimensión - Frecuencia – Sentido		
Actividad	Consultas Medicas	Porcentaje De Consultas Médicas Otorgadas En Los Centros Regionales Y Brigadas Médicas (Total De Consultas Médicas Otorgadas En Los Centros Regionales Y Brigadas Médicas / Total De Población De Las Comunidades De Alta Y Muy Alta Marginación) X 100 Tipo: Gestión Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento	Rol De Salidas Registro De Atención	La Población Que No Cuenta Con Servicios De Salud Asista A Los Centros Regionales Y A Las Brigadas Móviles Para Su Atención
Actividad	Atención A La Salud Reproductiva Y De La Mujer	Porcentaje De Atenciones A La Salud Reproductiva En Los Centros Regionales Y Brigadas Medicas (Total De Atenciones A La Salud Reproductiva En Los Centros Regionales Y Brigadas Médicas / Total De Población Que Solicito El Servicio) X 100 Tipo: Gestión Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento	Rol De Salidas Registro De Atención	La Población Que No Cuenta Con Servicios De Salud Reproductiva Y De La Mujer Asista A Los Centros Regionales Y A Las Brigadas Móviles Para Su Atención

Fin: Porcentaje de Población sin Acceso a Servicios de Salud que Mejoró su Calidad de Vida a Través del Programa AMEDIF	Total de Población sin Acceso a Servicios de Salud Que Mejoró su Calidad de Vida a través del Programa AMEDIF
	Total de Población sin Acceso a Servicios de Salud X 100
Propósito: Porcentaje de Comunidades de Alta y Muy Alta Marginación Atendidas por el Programa AMEDIF	Total Comunidades de Alta y Muy Alta Marginación Atendidas por el Programa AMEDIF
	Total de Comunidades de Alta y Muy Alta Marginación en el Estado X 100
Componente: Porcentaje de Personas Atendidas por Medio de las Brigadas Médicas Móviles y Centros Regionales	Total de Personas Atendidas por Medio de las Brigadas Médicas Móviles y los Centros Regionales

	Total de Población de las Comunidades de Alta y Muy Alta Marginación) X 100
Actividad: Porcentaje de Consultas Médicas Otorgadas en los Centros Regionales y Brigadas Médicas	Total de Consultas Médicas Otorgadas en los Centros Regionales y Brigadas Médicas
	Total de Población de las Comunidades de Alta y Muy Alta Marginación X 100
Actividad: Porcentaje de Atenciones a la Salud Reproductiva en los Centros Regionales y Brigadas Médicas	Total de Atenciones a la Salud Reproductiva en los Centros Regionales y Brigadas Médicas
	Total de Población que Solicitó el Servicio X100

## **XI. TRANSPARENCIA.**

Publicación de las Reglas de Operación.

La vigencia de las Reglas de Operación inicia en el momento de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Difusión.

Las reglas de operación se dan a conocer a todo el personal después de su publicación esencialmente por medio de reuniones y de conferencias específicas. Cada una de las áreas que integran el Programa trabajan en torno a las reglas y se proporciona retroalimentación donde se intercambian ideas y se establece la forma de operación, misma que de forma oportuna se da a conocer a las autoridades correspondientes del SEDIF. La información es también difundida de forma externa a través de un tríptico que especifica los objetivos, políticas, misión, visión, funciones, servicios y directorio del Programa. Este material es distribuido en los Centros Médicos y Brigadas móviles para dar difusión externa.

Unidades de Enlace de Acceso a la Información Pública.

Las autoridades del SEDIF son las receptoras de las solicitudes de información específica. El área de Informática de AMEDIF es la responsable, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de dar respuesta puntual en tiempo y forma a los requerimientos de información.

Padrón de Beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se concentra en el área de Informática de AMEDIF y está disponible para cuando es requerido con las restricciones que marca la normatividad correspondiente. Este padrón es un efecto de registro y no una condición para solicitar y recibir servicios de AMEDIF.

## **XII. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

- Red Estatal de Buzones;
- Sistema electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;
- Correo electrónico: [contraloria.social@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloria.social@zacatecas.gob.mx),y,
- Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos para dar a conocer la resolución, en caso de existir observaciones, o quejas, dependerán de la normatividad de las unidades competentes de fiscalización y sanción.

#### **TRANSITORIO.**

ÚNICO- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

#### **ANEXOS:**

**ANEXO 1.** Ficha única de Registro de Servicios.

Formato en el que se registra la atención y servicio que solicita el usuario, así como el motivo de consulta médica, dental u optométrica.

**ANEXO 2.** Receta.

Documento mediante el cual se prescriben los medicamentos por el personal médico y dental.

**ANEXO 3.** Formato de Supervisión de Brigada.

Documento en el que se registra la información el trabajo que realizan las Brigadas Móviles a través del personal asignado a la supervisión.

**ANEXO 4.** Evaluación por usuarios.

Formato que llenan los usuarios en el que califican la atención recibida.

**ANEXO 5.** Solicitudes para asistencia por Brigadas.

Documento que se proporciona a las autoridades municipales para el requerimiento de visita de las Brigadas Móviles.

**ANEXO 6.** Formato de Gestión Social y Psicología.

Formato mediante los cuales se registra y controlan los fines y propósitos de gestión social y de atención psicológica.

# ANEXO 1. FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE USUARIOS



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

## FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE SERVICIOS

<b>MUNICIPIO:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>			
<b>ESTADO:</b>		<b>C.P.</b>	
<b>FECHA:</b>	/	/	2013

<b>NOMBRE:</b>			
<b>DOMICILIO:</b>			
<b>ESCOLARIDAD:</b>	<b>CALLE:</b>	<b>NÚMERO:</b>	<b>COLONIA/COMUNIDAD:</b>
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<b>RELIGIÓN:</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>DERECHOHABIENTIA:</b>	<b>SEXO:</b>	M ( ) F ( )

### SERVICIOS PREVENTIVOS

<b>1</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD: INDIVIDUAL</b>		<b>6</b>	<b>SALUD REPRODUCTIVA Y DE LA MUJER</b>	
	1.1	Higiene Personal		6.1	Planificación Familiar
	1.2	Higiene en los Alimentos		6.2	Método que utiliza: <small>TIPO</small>
	1.3	Orientación Nutricional		6.3	Exploración de Mama
	1.4	Estética		6.4	Citología: Papanicolau ( ) Híbridos ( )
				6.5	Colposcopia
<b>2</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD: GRUPAL</b>		<b>7</b>	<b>EMBARAZO</b>	
	2.1	Número de Pláticas:		Edad Gestacional Aprox. (SG):	
	2.2	Asistentes:		Fx. Riesgo:	
	2.3	Temática:			
<b>3</b>	<b>PREVENCIÓN ESPECÍFICA</b>		<b>8</b>	<b>EVALUACIÓN NUTRICIONAL</b>	
	3.1	Infección Respiratoria Aguda		8.1	IMC: NORMAL ( ) <small>CONTINUE 8.2</small>
	3.2	Enfermedad Diarréica Aguda		8.2	Diagnóstico Nutricional:
	3.3	Diabetes Mellitus I ( ) II ( )			Sobrepeso
	3.4	HTA			Obesidad
	3.5	VIH / ITS			DN I
	3.6	Violencia Doméstica			DN II
	3.7	Hipertrofia Prostática			DN III
	3.8	Prevención de Accidentes			
	3.9	Prevención de Adicciones			
<b>4</b>	<b>SALUD BUCAL</b>		<b>9</b>	<b>ACCIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
	4.1	Técnica de Cepillado		9.1	Desparasitación
	4.2	Uso de Hilo Dental		9.2	Vacunación Antirrábica <small>PRESENTAR INFORME</small>
	4.3	Revelado de PDB		9.3	Suero Vida Oral
<b>5</b>	<b>SALUD MENTAL</b>			9.4	Dotación de Medicamentos:
	5.1	Neurosis		9.5	Exploración Clínica Sugestiva CA Infantil
	5.2	Toxicomanías: <small>ESPECIFIQUE</small>			Descartar:
				9.6	Curación
				9.7	Inyección
				9.8	Sueros
				9.9	Ultrasonido

FOLIO:

Lado B

**SIGNOS VITALES**

<b>PESO:</b>		<b>FC:</b>		<b>TEMPERATURA:</b>	
<b>TALLA</b>		<b>TA:</b>		<b>GLUCOSA:</b>	
<b>IMC:</b>		<b>FR:</b>		<b>GPO. SANGUÍNEO Y Rh:</b>	

**SERVICIOS ASISTENCIALES**

<b>10</b>	<b>CONSULTA MÉDICA</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
-----------	------------------------	---------------------

**10.1 Dx. Padecimiento Actual:**

**10.2 Dx. Concomitante:**

**10.3 Factores de riesgo en caso de Embarazo**

**10.4 Tx.**

<b>11</b>	<b>CONSULTA DENTAL</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
-----------	------------------------	---------------------

**11.1 Dx. Padecimiento Actual:**

**11.2 Dx. Concomitante:**

**11.3 Tx.**

<b>12</b>	<b>OPTOMETRÍA</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
-----------	-------------------	---------------------

**TX.**

<b>13</b>	<b>GESTIÓN SOCIAL Y REFERENCIA</b>	<b>RESPONSABLE:</b>
-----------	------------------------------------	---------------------

ANEXO 2. Receta.



**ZACATECAS**  
TRABAJEMOS DIFERENTE

**PROGRAMA AMEDIF**  
**RECETA MÉDICA**



**DIFERENTE** **AMEDIF**

Nº 46661

UNIDAD MÉDICA: \_\_\_\_\_ BRIGADA No.: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PACIENTE: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

Dx: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO/LOCALIDAD: \_\_\_\_\_


<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">MEDICAMENTO: 1.</td> <td style="width: 30%;">CLAVE CANT.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Indicaciones</td> </tr> </table>	MEDICAMENTO: 1.	CLAVE CANT.	Indicaciones		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">MEDICAMENTO: 2.</td> <td style="width: 30%;">CLAVE CANT.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Indicaciones</td> </tr> </table>	MEDICAMENTO: 2.	CLAVE CANT.	Indicaciones	
MEDICAMENTO: 1.	CLAVE CANT.								
Indicaciones									
MEDICAMENTO: 2.	CLAVE CANT.								
Indicaciones									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">MEDICAMENTO: 3.</td> <td style="width: 30%;">CLAVE CANT.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Indicaciones</td> </tr> </table>	MEDICAMENTO: 3.	CLAVE CANT.	Indicaciones		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">MEDICAMENTO: 4.</td> <td style="width: 30%;">CLAVE CANT.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Indicaciones</td> </tr> </table>	MEDICAMENTO: 4.	CLAVE CANT.	Indicaciones	
MEDICAMENTO: 3.	CLAVE CANT.								
Indicaciones									
MEDICAMENTO: 4.	CLAVE CANT.								
Indicaciones									

---

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO Y CEDULA PROFESIONAL
FIRMA DE RECIBIDO Y DOMICILIO

BLANCO: PACIENTE VERDE: ARCHIVO


ANEXO 3. Formato de Supervisión de Brigada.



**ZACATECAS**  
TRABAJEMOS DIFERENTE

**GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**  
**SISTEMA ESTATAL DIF**  
**PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"**

**CÉDULA DE SUPERVISIÓN**



**DIFERENTE** **AMEDIF**  
Formato de Control Interno

<b>PROGRAMA</b>	ADIFAM	<b>FECHA</b>	
<b>UNIDAD O BRIGADA</b>		<b>COMUNIDAD</b>	
<b>HORA DE SUPERVISIÓN</b>		<b>MUNICIPIO</b>	

**OPERACIÓN**

<b>HORA DE INSTALACIÓN</b>	
<b>DISTANCIA DE LA SEDE (KM)</b>	
<b>N° DE USUARIOS (HASTA LA HORA DE LA SUPERVISIÓN)</b>	
<b>ASISTENCIA DE PERSONAL (COMPLETA / INCOMPLETA)</b> <small>* EN CASO DE SER INCOMPLETA, ANOTE EL NOMBRE DEL PERSONAL AUSENTE.</small>	
<b>COMUNICACIÓN CON DIF MUNICIPAL (RESPONSABLE/ CONTACTO)</b>	

**INSUMOS (SUFICIENTE / INSUFICIENTE )**

<b>DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTO</b>	
<b>EQUIPO MÉDICO BÁSICO</b>	
<b>MATERIAL Y EQUIPO DENTAL BÁSICO</b>	
<b>PAPELERÍA</b>	

**FUNCIONES (BUENO / REGULAR / MALO )**

<b>COLABORACIÓN DE POLIVALENTES</b> <small>MANEJO DE VEHÍCULOS, INSTALACIÓN, APOYOS EN ORIENTACIÓN Y DIFUSIÓN, OTROS</small>	
<b>PROMOCIÓN DE LA SALUD</b> <small>INDIVIDUAL / GRUPAL</small>	
<b>DESEMPEÑO EN DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTO</b>	
<b>FUNCIONES DE ENFERMERÍA</b> <small>SIGNOS VITALES, GLUCOSA, IMC, CURACIONES, INYECCIONES</small>	

\*OBSERVACIONES EN LA PARTE POSTERIOR DE LA HOJA.

---

**SUPERVISOR**

---

**JEFE DE BRIGADA**

ANEXO 4. Evaluación por usuarios.



**AMEDIF**  
ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE

FECHA:        /        / 2013  
BRIGADA: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

**ENCUESTA DE SERVICIOS**

**1. ¿Cómo se enteró de la realización de este evento?**

- a) medios de comunicación.
- b) por medio de algún familiar.
- c) por medio de amigos y/o vecinos.
- d) otro. ¿cuál? \_\_\_\_\_

**2. ¿Qué trato recibió en la mesa de registro?**

- a) bueno.
- b) regular.
- c) malo. ¿porqué? \_\_\_\_\_

**3. ¿Recibió orientación para conservar y cuidar su salud?**

- a) sí.
- b) no.

**4. ¿Cómo considera la atención médica por parte del médico?**

- a) buena.
- b) regular.
- c) mala. ¿porqué? \_\_\_\_\_

**5. ¿Cómo considera la atención por parte del dentista?**

- a) buena.
- b) regular.
- c) mala. ¿porqué? \_\_\_\_\_

**6. ¿Qué trato recibió al momento de recibir su medicamento?**

- a) bueno.
- b) regular.
- c) malo. ¿porqué? \_\_\_\_\_

**7. De forma general, ¿Cómo califica del 5 al 10 el servicio recibido? \_\_\_\_\_**

**8. ¿Tiene algún comentario en relación a nuestro servicio? \_\_\_\_\_**

**TU INFORMACIÓN ES VALIOSA PARA  
BRINDARTE UN MEJOR SERVICIO.  
¡GRACIAS!**



ANEXO 5. Solicitudes para asistencia por Brigadas.



**SOLICITUD PARA PROGRAMACIÓN DE BRIGADA**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

N°	FECHA

<b>SOLICITADO POR:</b>	
<b>MUNICIPIO:</b>	
<b>COMUNIDAD:</b>	
<b>FECHA PROBABLE DE PROGRAMACIÓN:</b>	

**SERVICIO**

<b>ATENCIÓN ORDINARIA</b> (    )	
<b>ATENCIÓN ESPECIAL</b> (    )	<b>ESPECIFIQUE:</b>



PROGRAMA ADIFAM  
CALLE RÍO LERMA N°100  
COL. HIDRÁULICA,  
ZACATECAS, ZAC.  
TEL. (492) 92- 4- 06- 17

ANEXO 6. Formatos de gestión social y psicología



# GESTIÓN SOCIAL

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

<b>PERIODO:</b>	<b>DEL</b>	<b>AL</b>	<b>DE</b>	<b>DE 2013</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>C.S.M.I.</b>			
<b>ESTADO:</b>	<b>ZACATECAS</b>			

<b>N°</b>	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	<b>GESTIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	

RESPONSABLE DEL LLENADO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA ADIFAM  
CALLE RÍO LERMA N°100 COL. HIDRÁULICA, ZACATECAS, ZAC. TEL. (492) 92- 4- 06- 17





# PSICOLOGÍA

<b>PERIODO:</b>	<b>DEL AL DE DE 2013</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>C.S.M.I.</b>
<b>ESTADO:</b>	<b>ZACATECAS</b>

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

<b>N°</b>	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	
	<b>NOMBRE:</b>			
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>ESCOLARIDAD:</b>	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA / COMUNIDAD:</small>
	<b>ATENCIÓN:</b>	<b>SEXO: M ( ) F ( )</b>	<b>EDAD:</b>	

RESPONSABLE DEL LLENADO: \_\_\_\_\_

PROGRAMA ADIFAM

CALLE RÍO LERMA N°100 COL. HIDRÁULICA, ZACATECAS, ZAC. TEL. (492) 92- 4- 06- 17



## **SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

M.A.C. Yadira Galván Sánchez, en mi carácter de Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el C. L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el periódico oficial de gobierno del estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2021, dentro del Eje Estratégico 2. "Seguridad Humana", establece que uno de los fenómenos sociales, económicos y demográficos que requieren mayor atención se refieren a la desigualdad y a la pobreza ya que los programas públicos orientados a erradicar esa lamentable realidad, no han sido lo suficientemente consistentes ni significativos en términos de programas y recursos financieros, por tanto, en esta administración, se impulsarán proyectos y acciones que aseguren la igualdad de oportunidades para los zacatecanos.

Por ese motivo, el Gobierno del Estado a través del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia, desarrollará actividades encaminadas al cumplimiento de sus objetivos, mediante los programas que sean necesarios a través de las dependencias que considere pertinentes, realizará acciones de asistencia social encaminadas a la integración y asistencia de la familia, promoviendo el bienestar social, la protección a la mujer, menores, adultos mayores, personas con discapacidad, y familias en estado de vulnerabilidad, así mismo originando el desarrollo y la difusión de programas nutricionales, y el establecimiento de procedimientos de prevención y erradicación de adicciones, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia, fomentando práctica de proyectos productivos de superación económica, por tanto, se emiten las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA**

#### **I. JUSTIFICACIÓN**

De acuerdo con la información brindada por el CONEVAL en el año 2016, existen 239 mil habitantes que presentan carencia por acceso a la alimentación en el Estado, lo que representa un 2.3 por ciento de la población total.

En este contexto, uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de su historia ha proporcionado el DIF, es la entrega de apoyos alimentarios y

orientación alimentaria a la población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyo se remonta a 1929 con el programa “Gota de Leche”, que a fines de los años setenta el DIF retoma con los Programas de Raciones Alimentarias (PRA) y Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo (PASAF). Hasta 1997 operaron de manera centralizada desde el SNDIF.

A partir de la descentralización de los programas alimentarios, en 2001 el SNDIF convocó a los SEDIF para desarrollar un proyecto de coordinación de los programas alimentarios, a través de Comisiones de Trabajo. El resultado fue el desarrollo de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) que reúne una nueva estructura de programas dirigidos a diversos sectores de la sociedad con actividades de focalización, orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad e implementación de proyectos productivos brindando integralidad a la entrega de apoyos alimentarios directos.

El derecho a la vida está consagrado en la Carta de las Naciones Unidas. El salvar a gente cuya capacidad de tener acceso a los alimentos se ha visto mermada es el primer principio de toda intervención humanitaria. La gente ha de sobrevivir primero para poder beneficiarse del desarrollo sostenible y contribuir también a él, de acuerdo a la Cumbre Mundial sobre Alimentación 1996.

## **II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- Almacén: El Almacén Central del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas.
- Apoyo Alimentario: Dotación de alimentos básicos diseñada en base a los Criterios de Calidad Nutricia emitidos por el Sistema Nacional DIF.
- Beneficiario(s): Grupo de personas que muestran ciertas características establecidas en las presentes Reglas de Operación para su atención por los diversos programas de Asistencia Social Alimentaria.
- Centro Escolar: Plantel oficial del Sistema Educativo Nacional
- CNCH: Cruzada Nacional Contra el Hambre
- Comité: Grupo de personas de la comunidad responsable del seguimiento, operación del programa y de la entrega de apoyos alimentarios a los beneficiarios, que se determina a través de una asamblea a la que asisten beneficiarios, padres de familia, autoridades del SMDIF y autoridades de los centros escolares, en algunos casos, también actúa como Comité de Contraloría Social.
- Comité de Beneficiarios: Madres, padres de familia y tutores de niñas y niños que cursan la educación básica o promotores sociales del programa que se encargan de la administración del comedor escolar o espacio alimentario, así también de la preparación y servicio de los alimentos.
- Comprobante de Entrega: Documento que permite certificar la entrega de apoyos.

- Constancia de Encargado: Formato mediante el cual el SMDIF designa un encargado de proyectos productivos el cual será el responsable de llevar a cabo la asesoría, capacitación y seguimiento de los proyectos.
- DAyDC: Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario
- EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- ENOA: Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria.
- Espacio Alimentario: Desayunador escolar o comedor comunitario.
- Estudio de Factibilidad: Formato mediante el cual los SMDIF, o el personal, recabarán la información sobre la viabilidad del proyecto solicitado.
- Estudio Socioeconómico: Documento mediante el cual se realiza una investigación laboral, personal, referencias familiares, alimentación y vivienda, con lo cual se determina la situación que ubica al solicitante como persona vulnerable sujeta de atención.
- Material Informativo: material didáctico y de difusión, diseñado según lo establecido en la normatividad, para brindar las acciones de orientación alimentaria.
- Padrón de Beneficiarios: Relación de beneficiarios por tipo de apoyo y localidad, conteniendo la información básica requerida de los mismos.
- PED: Plan Estatal de Desarrollo 2017- 2021.
- Proyecto Productivo: consiste en la implementación de proyectos productivos de siembra o de animales considerados como pequeñas especies.
- SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas.
- Seguimiento de Proyectos: Documento que permite conocer el estado actual, avances y resultados del proyecto productivo.
- SFP: La Secretaria de la Función Pública del Estado de Zacatecas, que tendrá como función supervisar y verificar la adecuada aplicación de los recursos asignados a los programas.
- SIIAS: Sistema electrónico para la captura de información de beneficiarios (padrón) que lleva por nombre "Sistema de Información Integral sobre Asistencia Social".
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Solicitud: Documento elaborado en base a un formato oficial establecido, mediante el cual los interesados en participar de los programas solicitan su incorporación, comprometiéndose a cumplir con la documentación requerida y con las presentes Reglas de Operación.
- Sujetos de Asistencia Social: Las personas que se encuentran señaladas en el artículo 4° de la Ley de Asistencia Social.
- Vulnerabilidad Social: La condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no pueda ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

## **I. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS**

### **Plan Estatal de Desarrollo**

Eje Estratégico 2. Seguridad Humana, 2.2. Pobreza y Desigualdad; 2.2.1  
Implementar programas de reducción de la Pobreza en todas sus dimensiones.

### **Programa General Prospectivo**

Estrategia de intervención sociedad con bienestar: fortalecimiento comunitario  
floreCIMIENTO social e integración regional.

Componente estratégico: combatir la pobreza y satisfacer las necesidades básicas  
de la población.

### **Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas 2016- 2021**

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y  
propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.

### **Derechos Humanos:**

16. Derechos a la alimentación

13. Derecho a la salud

**ODS:** ODS 2.- Hambre Cero

## **II. OBJETIVOS**

### Objetivo General

Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación, nutritiva, suficiente y  
de calidad de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la  
entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los Criterios de Calidad  
Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria,  
aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) está conformada  
por 4 programas:

- Desayunos Escolares
- Atención Alimentaria a Menores de 6 años en Riesgo, no Escolarizados
- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables
- Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo

Los programas alimentarios se acompañan con acciones de:

- Orientación Alimentaria,
- Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, y
- Producción de Alimentos

### Objetivos Específicos

Para la consecución de este objetivo, los diferentes programas tienen a su vez las  
siguientes metas específicas:

TEMÁTICA	PROGRAMA	OBJETIVO
Programas de Apoyo Alimentario	Desayunos Escolares Modalidad Frío	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
	Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población sujeta de asistencia social alimentaria, en espacios escolares y comunitarios mediante la preparación, servicio y consumo de desayunos o comidas calientes, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
	Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los menores de seis años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres.
	Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
Programas de Apoyo Alimentario	Atención Alimentaria a Familias en Desamparo	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de las familias en condición de emergencia, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñada con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.
	Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central	Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en general, mediante la entrega de apoyos alimentarios a población urbano-marginada, organizaciones civiles y/o personas físicas que presenten alguna situación de vulnerabilidad.

TEMÁTICA	PROGRAMA	OBJETIVO
Promoción y Difusión de la adecuada alimentación	Estrategia de Orientación Alimentaria	Proporcionar información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta en el ámbito individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.
Promoción y apoyo al desarrollo de habilidades para alcanzar la seguridad alimentaria	Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES)	Promover y llevar a cabo acciones para alcanzar la seguridad alimentaria y de mejora a la economía familiar y comunitaria, mediante el fomento a la producción de alimentos en los traspatios, la capacitación y la implementación de proyectos productivos que propicien el ahorro, autoconsumo, transformación y/o servicios, observando la preservación del entorno ecológico, el respeto a la diversidad social y cultural, así como las formas tradicionales de organización.

### III. ALCANCE

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria están diseñados con perspectiva de género, por lo que para la operación de los mismos se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

#### 1. Cobertura Territorial

Estatad, en los cincuenta y ocho municipios del estado, brindando especial atención a las comunidades de alta y muy alta marginación.

El Almacén Central atenderá solicitudes de los Sistemas Municipales DIF (de manera extraordinaria), organizaciones y personas físicas que habiten en los cincuenta y ocho Municipios del Estado, podrá también apoyar a otros Estados del País para hacer frente, en su ámbito de competencia, a situaciones de riesgo, emergencia o desastre. Lo anterior con base en las atribuciones en materia de atención a población en condiciones de emergencia, que se indican en el artículo 4, fracción XI, de la Ley de Asistencia Social, la cual establece que son sujetos de asistencia social preferentemente, las personas afectadas por desastres naturales, entre otras.

#### 2. Población Potencial

Población que presente algún tipo de carencia alimentaria o rezago nutricional en los 58 municipios del Estado.

#### 3 Población Objetivo

Población que presente algún tipo de carencia alimentaria o rezago nutricional y que su ubicación geográfica esté situada en comunidades de alta y muy alta marginación preferentemente.

## **IV. BENEFICIARIOS**

### **1. Criterios, Requisitos y Restricciones de Elegibilidad**

#### **Criterios**

**Desayuno Escolar Modalidad Frío:** El primer criterio de selección es considerar a las niñas, niños y adolescentes en edad escolar. El segundo criterio es que exista alguna condición de riesgo o vulnerabilidad. El tercer criterio es que asistan a algún plantel oficial del sistema educativo nacional. El cuarto es dar prioridad a los centros escolares ubicados en zona indígena, rural o urbano-marginada.

**Desayuno Escolar Modalidad Caliente:** Para el caso de los Desayunadores Escolares, el primer criterio de selección es que sea un plantel oficial del sistema educativo nacional, el segundo criterio es que esté ubicado en alguna zona indígena, rural, urbano-marginada o en una localidad de muy alta o alta marginación preferentemente, el tercer criterio es considerar como prioritaria la atención en los centros en que la comunidad escolar esté dispuesta a participar de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y el cuarto criterio es que los padres, madres y/o tutores de los niños y niñas o adolescentes que serán beneficiados, estén dispuestos a formar parte del comité.

**Comedores Comunitarios:** el primer criterio de selección es que sea una zona indígena, urbano marginada o de una comunidad considerada como de alta o muy alta marginación preferentemente, el segundo criterio es que la comunidad esté interesada, por tanto organizada y que realice la solicitud de los beneficios del programa, en tercer lugar se dará prioridad de atención cuando exista un grupo de habitantes dispuestos a formar parte del comité y en cuarto lugar a las comunidades que cuenten con un local adecuado para la instalación del comedor.

**Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados:** Como el Programa está enfocado a niñas y niños de seis meses a cinco años once meses, el primer criterio de selección es éste. En segundo lugar si existe alguna condición de riesgo o vulnerabilidad, principalmente lo relacionado con su condición nutricia, en tercer lugar, considerar como prioritaria la atención a niños y niñas de comunidades de muy alta y alta marginación, rurales y urbano- marginadas, preferentemente. El cuarto criterio para la selección de beneficiarios es que no asista a ningún centro educativo.

**Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables:** Focalizar los grupos de riesgo ubicados en zona indígena, rural zona urbano marginada, o en localidad de alta y muy alta marginación. Como el Programa está enfocado a grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos, el primer criterio de selección es éste. En segundo lugar considerar como prioritaria la atención en zonas indígenas, rurales, urbano-marginadas o localidades de muy alta y alta marginación.

Atención Alimentaria a Familias en Desamparo: Por la naturaleza del programa, como único criterio de selección se considera a las familias afectadas por fenómenos naturales destructivos o emergencias y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.

Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central: La selección de los beneficiarios la realizará el SEDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, además conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información en Movimiento Sobre Asistencia Social (SIAS).

Estrategia de Orientación Alimentaria: El SEDIF, a través de la EOA, podrá determinar los grupos o población que requieren recibir los beneficios del programa, para lo cual determinará un mecanismo de coordinación con los SMDIF, quienes apoyarán en realizar la convocatoria de los beneficiarios o grupos a beneficiar.

Unidades de Producción para el Desarrollo: Como el programa tiene como uno de sus principales objetivos el fortalecer los programas alimentarios y de desarrollo comunitario, el primer criterio de selección es que el sujeto de atención se encuentre registrado como beneficiario de los mismos; el segundo criterio es que sean Municipios y Comunidades consideradas dentro de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, el tercer criterio que se ubique preferentemente dentro de algún grupo de riesgo: Mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, mujeres jefas de familia, discapacitados, adultos mayores, familias, instituciones y grupos organizados en condiciones de vulnerabilidad o en riesgo preferentemente que habiten en comunidades de muy alta y alta marginación, rurales o urbano-marginadas, preferentemente; y el cuarto requisito es que cumplan con los requisitos y el lugar adecuado para garantizar la funcionalidad del proyecto solicitado. Podrá existir la modalidad de atención a población abierta, cuando los habitantes soliciten su inclusión al programa y no sean beneficiarios del padrón de programas alimentarios o desarrollo comunitario, cuando exista suficiencia presupuestal y los solicitantes garanticen la aportación relativa a la cuota de recuperación, aseguren su operación y permitan brindar la supervisión de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Tratándose de personas que, en términos de la legislación aplicable, sean reconocidas con la calidad de víctima directa o indirecta por la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, tendrán acceso de manera prioritaria y excepcional al programa regulado por las presentes reglas de operación con un enfoque transversal, de género y diferencial siendo responsabilidad de todas las Dependencias y Entidades, admitir como único requisito la constancia que las reconozca con tal carácter para justificar la aplicación de los apoyos, así como realizarlo de forma inmediata en favor de la víctima.

La Dependencia o Entidad que haya proporcionado el apoyo, deberá notificar mediante oficio la aplicación de cada uno de los apoyos a la Comisión Ejecutiva de

Atención Integral a Víctimas Del Estado, a más tardar dentro de las 48 horas posteriores a la entrega del apoyo.

La expedición de la constancia de reconocimiento de víctima será responsabilidad del Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas.

#### Requisitos

1. La selección de los beneficiarios la realizará el Sistema Municipal DIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Para respaldar la selección de población que recibirá el apoyo, el Sistema Municipal DIF deberá elaborar el Estudio Socioeconómico mediante el cual se acredite la inclusión al programa.

2. En el caso específico del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables, el Sistema Estatal DIF Zacatecas podrá realizar la selección de hasta el 50% del padrón de beneficiarios conforme a la asignación de apoyos alimentarios (despensa) que recibe el SMDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Para tal efecto, se incluirá a la población que se identifica como sujeta de atención por el personal que labora en campo y que por sus condiciones requiere apoyo alimentario. El SEDIF, informará al SMDIF mediante un escrito, los beneficiarios seleccionados para que sean incluidos en el padrón municipal del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

3. El Sistema Estatal DIF Zacatecas brindará orientación y supervisará la conformación del padrón de beneficiarios que realiza el SMDIF, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información Sobre Asistencia Social (SIAS).

4. Para el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, no Escolarizados Los beneficiarios deberán contar con la valoración nutricional de la Secretaría de Salud y/o el otorgado por el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal, además del Estudio Socioeconómico.

4. En el Almacén Central La selección de los beneficiarios la realizará el SEDIF, basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, además conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS).

5. En lo que refiere a la Estrategia de Orientación Alimentaria, el SEDIF, podrá determinar los grupos o población que requieren recibir los beneficios del programa, para lo cual determinará un mecanismo de coordinación con los SMDIF, quienes apoyarán en realizar la convocatoria de los beneficiarios o grupos a beneficiar por la Estrategia.

6. La persona interesada en ser parte del Programa Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES), deberá presentar una solicitud y estudio de factibilidad debidamente requisitados tanto por él, como por el SMDIF, así como proporcionar copia de su credencial de elector y hacer la aportación correspondiente del proyecto que solicita. En caso de que las solicitudes recabadas por el SMDIF, no se encuentren identificadas como prioritarias por no ser beneficiarios de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, el Programa UNIPRODES será el encargado de analizar la viabilidad de la misma. Aquellas personas interesadas en adquirir más de un proyecto de la misma especie (específicamente: paquetes de semilla y árboles frutales) se les podrán considerar hasta un máximo de 3 proyectos, siempre y cuando se especifique en la solicitud.

## 2. Derechos y Obligaciones

Son Derechos de las y los Beneficiarios

- La población beneficiaria tiene derecho a recibir por parte del Comité, del Sistema Municipal DIF y del Sistema Estatal DIF un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, opiniones, preferencias, estado civil, religión o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.
- Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa y los requisitos para participar en el mismo.
- Gestión e incorporación gratuita de los beneficios del programa.
- Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

Son corresponsabilidades de las y los beneficiarios y de los integrantes de la familia:

- La participación de las familias y de la comunidad es un elemento fundamental para el logro de los objetivos de los Programas, por lo que el cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades de los beneficiarios y de sus familias, es indispensable para que reciban el beneficio de los mismos.
- Participar activamente de las acciones que en el marco de la Estrategia de Orientación Alimentaria se lleven a cabo en el Municipio, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con la alimentación y reproducirlas en el hogar, con el fin de fomentar sanos hábitos alimenticios e incrementar el impacto de los Programas.
- Para la operación del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables, se requiere la participación activa de los beneficiarios y sus familias, por lo que se deberá realizar Trabajo Comunitario a cambio del apoyo otorgado y en beneficio de la comunidad en general. Para ello, debe elaborarse un Programa Anual de Trabajo debidamente firmado por la persona que valida la información, en el que se plasmen las actividades mensuales que realizarán los beneficiarios (limpieza de áreas comunes ya

sea iglesias, calles, parques etc; apoyo en el mantenimiento de huertos de traspatio, u otras actividades que el Municipio considere relevantes para mejorar las condiciones de sus comunidades en espacios públicos). Las actividades realizadas se respaldarán con un formato denominado "Tarjetón", que el SEDIF le hará llegar. En caso de que el beneficiario, por sus condiciones de salud no pudiera cubrir el trabajo propuesto, pueden participar familiares directos a fin de obtener reciprocidad por parte de la población atendida. Quedarán exentos los abuelitos que por sus condiciones, no cuenten con familiares directos que pudieran apoyarlos en las actividades, lo cual, quedará sujeto a la debida comprobación.

- Desarrollar actividades en complemento a la recepción del apoyo alimentario, tales como la implementación de proyectos productivos o las acciones de desarrollo comunitario.
- En la implementación de proyectos productivos: realizar la aportación económica denominada cuota de recuperación previa a la entrega del proyecto, a fin de mostrar su interés y garantizar el cuidado y mantenimiento de éste.

#### Son obligaciones de los beneficiarios

- Solicitar su incorporación al programa.
- Proporcionar información veraz para el levantamiento del estudio socioeconómico.
- Presentar la documentación que se requiere para la conformación del expediente individual.
- Es responsabilidad de la comunidad o de la madre, padre o tutor participar activamente como parte del Comité de Contraloría Social.
- Hacer un uso adecuado de los apoyos recibidos y de las acciones complementarias.
- Es responsabilidad de la madre, padre o tutor cumplir con la frecuencia de citas para realizar la medición de peso y talla del menor beneficiado en el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Mantener comunicación con los SMDIF, a través del encargado de proyectos productivos en el Municipio, para informar sobre el avance del mismo.
- Proporcionar el mantenimiento y atención adecuados a los proyectos productivos, garantizando con esto la permanencia y la operación de los mismos por un mínimo de un año a partir de su recepción e instalación.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

#### Son obligaciones de los Comités

- Verificar el cumplimiento en la recepción, entrega y adecuada aplicación de los diversos tipos de apoyos, así mediante el seguimiento, la supervisión y la vigilancia de los programas que se reciben apoyando los procesos de transparencia, el uso de los recursos y la rendición de cuentas. La

integración del Comité de Contraloría Social podrá realizar las actividades de Contraloría Social de uno o varios programas, así como actividades de seguimiento del manejo de recursos de otras fuentes.

En los Espacios Alimentarios:

- Elaborar y servir el desayuno o comida caliente a los beneficiarios, contribuyendo a mejorar su calidad de vida impulsando la promoción de una alimentación correcta.
- Preparar los alimentos de acuerdo a los ciclos de menús entregados por el personal responsable de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.
- Garantizar el mantenimiento, limpieza y uso adecuado del Espacio Alimentario, mobiliario, utensilios y equipo que les es proporcionado en comodato por el SEDIF.
- Implementar las medidas de control necesarias para garantizar el cumplimiento con lo establecido en la Guía de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria emitida por el SNDIF.
- Suministrar las frutas y hortalizas, preferentemente de producción local, que complementen los apoyos alimentarios proporcionados por el SEDIF, fomentando el consumo de agua simple y el ejercicio físico.
- Asegurar el adecuado manejo de los apoyos alimentarios recibidos, garantizando su uso y preparación exclusiva para el desayunador escolar o comedor comunitario.
- Cubrir la cuota de recuperación que determine el SEDIF por los apoyos alimentarios.
- Informar el estado financiero y operativo del Espacio Alimentario a su cargo a los beneficiarios y al personal del SMDIF como mínimo cada dos meses.
- Fomentar el cuidado al medio ambiente.
- Apoyar a las autoridades competentes mediante la preparación y servicio de alimentos en el Espacio Alimentario a la población afectada por situaciones de riesgo, emergencia o desastres naturales o antropogénicos.
- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Son obligaciones del SEDIF.

- Difundir entre los 58 Municipios del Estado la información sobre objetivos y operación de los Programas, destacando la importancia de la focalización para el aprovechamiento de los recursos.
- Operar los programas en estrecha coordinación con los SMDIF.
- Realizar la asignación de apoyos a los 58 Municipios de la Entidad, considerando aspectos regionales y otros índices de medición aplicables.
- Asegurar que los insumos que conforman los apoyos alimentarios cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Llevar a cabo los procesos pertinentes y apegados a normatividad para la adquisición de apoyos que posibiliten la operación de los programas.

- Programar, coordinar y supervisar la distribución de los apoyos a los SMDIF.
- Brindar orientación y vigilar la correcta focalización e integración del padrón de las y los beneficiarios, así como implementar acciones para su verificación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF con el fin de supervisar y apoyar en la operación adecuada de los programas.
- Asesorar e implementar mecanismos de capacitación con el fin de asegurar que los apoyos alimentarios se encuentren en condiciones adecuadas de almacenaje para garantizar la calidad de los mismos.
- Coordinar las acciones complementarias (orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, proyectos productivos y/o desarrollo comunitario) con el fin de brindar apoyos integrales.
- Supervisar el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación a nivel municipal y local, así como llevar a cabo acciones para su difusión.

Son obligaciones de los SMDIF.

- Operar el programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.
- Nombrar un Enlace con la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que brinde el seguimiento puntual a las acciones relativas a los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.
- Realizar un diagnóstico anual de comunidades y colonias para detectar a la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el Municipio.
- Conformar un expediente individual para cada uno de los beneficiarios de los programas alimentarios, en el que se incluya la siguiente documentación:
  - Estudio Socioeconómico que avale la situación de vulnerabilidad por lo cual se le incluye como beneficiario.
  - Identificación oficial (copia de la CURP y/o acta de nacimiento)
  - Comprobante de domicilio.
  - Cualquier otro documento que avale el seguimiento que proporciona el SMDIF.
- Para el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados también se deberá incluir: el Diagnóstico Médico Inicial otorgado por la Secretaría de Salud, el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal. Y los formatos de seguimiento de peso y talla realizados mensualmente al menor por el especialista.
- Acreditar la distribución a beneficiarios (firmas de recibido) en formatos oficiales elaborados por el propio SMDIF, correspondientes a cada entrega realizada en el año y de todos y cada uno de los beneficiados, la firma corresponderá al padre, madre o tutor del mismo.
- Establecer los mecanismos de control interno necesarios para que los comprobantes de entrega a beneficiarios estén debidamente ordenados por año, mes y comunidad, resguardándose en las instalaciones del SMDIF y

asegurándose que estén disponibles para futuras revisiones tanto de este Sistema como de los entes fiscalizadores.

- Conformar y registrar correctamente el padrón de beneficiarios en el sistema informático desarrollado por el SEDIF denominado SIAS y en los tiempos establecidos por el mismo, evitando cambios sustantivos durante el transcurso de las temporadas de entrega.
- Verificar mediante visitas domiciliarias aleatorias, el consumo adecuado de los apoyos alimentarios por parte de los beneficiarios.
- Implementar las acciones en materia de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria, en cumplimiento a lo establecido por el SNDIF, para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios, así como asegurar las condiciones físicas del sitio de almacenamiento de los paquetes alimentarios, cumpliendo con los requisitos mínimos que garanticen las condiciones adecuadas para mantener los insumos secos, frescos, libres de plagas y contaminación.
- Promover la organización y constitución de comités de beneficiarios que serán corresponsables de la operación del programa.
- Capacitar a beneficiarios y participantes de los diversos programas en las reglas de operación vigentes.
- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad de los programas a través de acciones de orientación alimentaria, proyectos productivos y desarrollo comunitario.
- Implementar proyectos productivos en conjunto con el SEDIF a través del Programa UNIPRODES, que faciliten el acceso a los alimentos a los beneficiarios y sus familias, asegurando su permanencia, impulso y progreso, considerando las siguientes acciones:
- Nombrar un encargado de proyectos, el cual fungirá como enlace ante el SEDIF y llevará a cabo la asesoría, seguimiento y capacitación requeridos para garantizar la sostenibilidad de los mismos.
- Cuando los proyectos le sean entregados al SMDIF para su distribución en la región, el SMDIF deberá acreditar la distribución a beneficiarios mediante el formato de comprobante de entrega de proyectos y remitir dicha información a la DAyDC, a través del Programa UNIPRODES, en los 30 días posteriores a la recepción de los proyectos.
- Recuperar las cuotas de acuerdo al monto autorizado por el SEDIF a las y los beneficiarios del programa.
- Enterar puntualmente las cuotas de recuperación al área de Contabilidad del SEDIF.
- Garantizar la operatividad de los proyectos y proporcionar lo necesario para conservarlos en buen estado por un mínimo de un año a partir de su instalación.
- Reportar al SEDIF, a través de la DAyDC, el funcionamiento y operación del programa por lo menos dos veces al año. En caso de detectarse problemáticas en la operación, se deberá notificar al SEDIF de manera inmediata.

- Verificar mediante visitas domiciliarias aleatorias y apoyándose del Encargado de Proyectos Productivos, el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento adecuado de los proyectos instalados.
- Establecer mecanismos para asegurar la complementariedad del programa a través de acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.
- En el Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados se deberá reportar mensualmente al SEDIF, a través de la DAYDC, el informe de seguimiento de peso y talla de los menores beneficiados en los 20 días posteriores a la recepción del paquete alimentario.
- Para la operación del Programa de Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables, el SMDIF deberá enviar al SEDIF, en el primer trimestre del año, por escrito y mediante oficio, el Programa Anual de Trabajo Comunitario debidamente firmado por la persona que valida la información, en el que se plasmen las actividades mensuales que realizarán los beneficiarios (limpieza de áreas comunes ya sea iglesias, calles, parques etc; apoyo en el mantenimiento de huertos de traspatio, u otras actividades que el Municipio considere relevantes para mejorar las condiciones de sus comunidades en espacios públicos). Dicho Programa de Trabajo, deberá cubrir un total de horas de acuerdo al número de despensas asignadas al Municipio, en los 11 meses de duración el programa. Lo cual, se respaldará con un formato denominado "Tarjetón", que este SEDIF le hará llegar, y que permitirá respaldar las actividades realizadas.

### 3. Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos.

- El SEDIF podrá sancionar y/o suspender el apoyo a los Sistemas DIF Municipales que no cumplan con las presentes Reglas de Operación. Considerando como faltas las siguientes:
- Que los beneficiarios reportados en el Padrón Municipal a través del Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) no reciban el apoyo correspondiente.
- Que se aumente la cuota de recuperación por el apoyo a los beneficiarios con el fin de cubrir el traslado de las dotaciones a las comunidades o cualquier otro motivo.
- Que se cobre cuota de recuperación por el paquete alimentario (que por su naturaleza es gratuito) correspondiente al Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados a los beneficiarios.
- Que el SMDIF no reporte al SEDIF el pago de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios de acuerdo a los tiempos y formas determinados en las presentes Reglas de Operación, para lo cual, se actuará de acuerdo a lo descrito en el apartado "Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios".
- Que se lleve a cabo la distribución de apoyos a personas no inscritas en el Padrón de Beneficiarios.
- Que el SMDIF haya cometido tres faltas graves en el manejo de los programas y existan antecedentes de actas de incidencias.

- Que el SMDIF haga divisiones o fracciones de las dotaciones que el SEDIF le hace llegar.
- Que el SMDIF emplee para actividades y fines distintos para lo que fue creado, los apoyos, ya sea proselitismo, campañas políticas, lucro, etc.).
- Que el SMDIF retenga los apoyos a los beneficiarios sin justificación alguna, en casos y circunstancias especiales, deberá consultar por escrito al SEDIF y contar con la autorización o negativa según sea el caso.
- Que el SMDIF no permita la supervisión del personal enviado por el SEDIF, a efecto de verificar el buen funcionamiento de los programas.
- "EL SEDIF" realizará la suspensión de los apoyos alimentarios a los Municipios que no se encuentren al corriente en los pagos de las cuotas de recuperación. Por lo que al estar en ese supuesto, dichos insumos, quedarán al resguardo del proveedor y se concederá un término improrrogable de 5 (cinco) días hábiles para recuperarlos haciendo el pago correspondiente.
- En caso de no cubrir el adeudo dentro del término de 5 (cinco) días concedido, los apoyos retenidos quedarán disponibles para otros Municipios que requieran apoyos extraordinarios y cubran la cuota de recuperación correspondiente a estas remesas.
- Será obligación de "EL MUNICIPIO" el cubrir el total de las cuotas de recuperación de los apoyos que hayan sido recibidos durante su empleo, cargo o comisión de forma correcta, completa y oportuna, previo al término del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal.

#### Pago oportuno de las Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios

- Las cuotas de recuperación de los servicios de los programas serán definidas por la H. Junta de Gobierno de "EL SEDIF". La composición física de los apoyos puede variar para mejorar el aspecto nutricional, más no la cuota de recuperación establecida.
- Los pagos de las cuotas de recuperación se deberán realizar en los veinte días posteriores a la entrega de las dotaciones, una vez iniciada la primera distribución mensual.
- Los pagos deberán realizarse en cualquiera de las formas establecidas para actos de comercio, en la Subdirección de Recursos Financieros de "EL SEDIF" en su domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Encantada 102, La Encantada, C.P. 98088 en Zacatecas, Zacatecas.
- Transferencia electrónica.- "El SMDIF", solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, la información sobre la Cuenta Clabe a la que podrá realizar la transferencia de los recursos, a través del portal del Banco de su preferencia. Posteriormente, deberá notificar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, sobre la cantidad transferida y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.
- Depósito en Banco.- "El SMDIF", solicitará a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF, el número de cuenta y banco en el que podrá

realizar el depósito. Posteriormente, deberá enviar mediante correo electrónico a la misma Subdirección, copia del depósito y la relación de folios que está pagando, incluyendo un archivo digital con los folios escaneados a los que hace referencia.

- Depósito en Caja.- "El SMDIF", podrá realizar el pago directamente en el área de Caja de la Subdirección de Recursos Financieros del Sistema Estatal DIF, ubicado en Avenida Paseo de la Encantada 102, La Encantada, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98088., y deberá incluir la relación de folios que está pagando.
- Será responsabilidad de "El SMDIF", recabar a la brevedad posible, su comprobante fiscal o recibo de pago, ya que para cualquier aclaración, éste deberá ser presentado.

## **V. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS**

### **1. Tipo de Apoyo**

Apoyos en Especie

### **2. Características de los Apoyos**

Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la integración de los apoyos alimentarios que son distribuidos entre la población beneficiaria. Su intención es regular la conformación de menús y dotaciones, de manera que éstos sirvan para promover una alimentación correcta. Están basados en las características de una dieta correcta, de acuerdo con la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación y, a partir de 2011 y las disposiciones establecidas en los "Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica", emitidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Es importante destacar que todos los programas alimentarios deberán acompañarse de acciones en orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria para la promoción de una alimentación correcta enfocadas en la selección, preparación y consumo de alimentos, y que formen parte de la cultura alimentaria, incentivando la participación comunitaria para crear corresponsabilidad entre los beneficiarios.

De manera general, los apoyos alimentarios de todos los Programas deberán incluir alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal e insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta, como:

- Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, arvejas, entre otras.

- Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche.
- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

#### Desayuno Escolar Modalidad Frío:

Se otorga el apoyo alimentario denominado "Ración de Desayuno Frío"

Leche líquida descremada sabor natural en brick de 250ml.

Galleta integral de 30g ( 5 sabores )

Mix de frutas deshidratadas de 20g

La ración de desayuno frío es otorgada a cambio de una aportación económica de \$1.00 peso por parte del beneficiario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

#### Desayuno Escolar Modalidad Caliente:

Se otorga el apoyo alimentario denominado "Canasta Básica", tipo A, B ó C, intercalando la entrega por mes, para así garantizar la variación de alimentos.

CANASTA "A"	CANASTA "B"	CANASTA "C"
Aceite vegetal de 500 ml	Aceite vegetal de 500 ml	Aceite vegetal de 500 ml
Sopa de pasta integral 200 g (2 sobres)	Lenteja Nacional 500 g	Soya texturizada 330 g
Harina de maíz nixtamalizada 1kg	Harina de maíz nixtamalizada 1kg	Harina de maíz nixtamalizada 1kg
Frijol claro 1kg	Frijol claro 1kg	Frijol claro 1kg
Avena precocida en hojuelas de 400 g	Arroz pulido tipo morelos de 1kg	Arroz pulido tipo morelos de 1kg
Atún en agua 170g	Atún en agua 170g	Atún en agua 170g
Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)	Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)	Fruta Deshidratada 20g (7 sobres)
Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)	Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)	Leche descremada en polvo natural de 240 g (1 sobre)

La canasta básica es otorgada a cambio de una aportación económica de \$8.00 pesos por parte del comité del Espacio Alimentario escolar o comunitario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

Existe también una cuota de recuperación por ración para los beneficiarios, la cual se determina de acuerdo a las necesidades de cada Espacio Alimentario y podrá ir desde los \$0.00 pesos (donativo) y hasta los \$10.00 pesos, siendo ésta la máxima cantidad que podrá ser solicitada por ración diaria.

La cuota de recuperación del desayuno será acordada en asamblea entre el SMDIF y los padres de familia de los niños y niñas beneficiados o por la población vulnerable beneficiada, considerando las necesidades y características de cada comunidad y será el comité de desayunos quien administre el recurso para solventar las necesidades del programa (gas, frutas y verduras, agua purificada, etc.).

Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados:

Se otorga el apoyo denominado "Paquete Alimentario"

Leche descremada en polvo natural de 240g (4 sobres)

Avena en hojuelas de 400 g

Arroz pulido tipo morelos super extra de 1kg

Sopa de pasta integral de 200g (2 sobres)

Frijol claro 1kg

El Paquete Alimentario deberá otorgarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables

Se otorga una dotación de alimentos denominada "Despensa"

Aceite Vegetal de 500 ml

Harina de maíz nixtamalizada 1kg

Frijol claro 1kg

Arroz pulido tipo morelos de 1kg

Sopa de pasta integral de 200g (2 sobres)

Leche descremada en polvo natural de 120 g

Soya texturizada 330 g

La despensa es otorgada a cambio de una aportación económica de \$8.00 pesos por parte del beneficiario, la cual se denomina cuota de recuperación, cuyo objetivo es fortalecer los programas que le dan origen.

#### Atención Alimentaria a Familias en Desamparo

Importancia de la alimentación en situaciones de emergencia.- La alimentación juega un papel importante en la prevención, mitigación y preparación frente a los riesgos posteriores a un desastre. Debido a que:

Contribuye a aliviar el dolor y el impacto social y psicológico luego de un desastre y previene la tensión social posterior.

Reduce las enfermedades y muertes que pueden ocasionarse durante un desastre.

Reduce la vulnerabilidad frente a otras amenazas como la transmisión de enfermedades.

Conformación del apoyo.- Dotación

#### Criterios de Calidad Nutricia específicos para el programa de Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo.

Para la conformación de este apoyo se deberá:

Incluir 4 o más alimentos básicos que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

Incluir cuando menos 2 de los tres grupos de alimentos referidos en la NOM-043-SSA2-2012 (Verduras y Frutas; Cereales; y Leguminosas y Alimentos de Origen Animal).

Incluir al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.

Incluir al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.

Incluir al menos 2 variedades de leguminosas.

Incluir 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.

Incluir alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

Durante los primeros momentos de la emergencia, lo más importante es ofrecer algún sustento y reconfortar a las personas afectadas, por lo que se recomienda ofrecer algún alimento o bebida caliente (té o consomé) o fría según el clima del lugar.

Para el diseño de los apoyos alimentarios es importante considerar las siguientes recomendaciones:

- Dieta de sobrevivencia (1er semana) se considera de 1,500kcal diarias para cubrir las necesidades básicas per cápita de energía.
- Dieta de mantenimiento de 1,800kcal diarias.

En caso de instalarse locales donde se preparen alimentos, éstos no deberán encontrarse cerca de sitios asignados para defecar, desagües para aguas negras, depósitos de basura o cualquier otro similar que pudiera comprometer la inocuidad de los alimentos y en consecuencia la salud de los beneficiarios.

Debido al contexto en que es otorgado este apoyo alimentario, deberá entregarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

#### Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central

Despensa básica (dotación).

Insumos alimentarios que serán entregados por ración.

El apoyo deberá otorgarse de manera gratuita a todos y cada uno de los beneficiarios.

#### Estrategia de Orientación Alimentaria

El apoyo otorgado por la EOA consiste en talleres y pláticas de orientación alimentaria y material didáctico o de divulgación, las cuales se otorgarán de manera gratuita, para el caso de los talleres teórico-prácticos, se solicitará a los SMDIF o a los beneficiarios la aportación de los insumos que se requieren para la elaboración de los alimentos.

#### Unidades de Producción para el Desarrollo

Los apoyos del programa se otorgarán en especie, bajo la primicia del fortalecimiento a la alimentación y consisten principalmente en paquetes de

especies menores o en equipos y material para la implementación de proyectos de traspatio y agricultura protegida.

Cuando se trate de proyectos aprobados se comunicará el monto de las aportaciones de los beneficiarios (as) y de los gobiernos municipales y la fecha en que deberán entregarse, para estar en condiciones de recibir los apoyos.

### 3. Periodicidad del Apoyo

PROGRAMA	PERIODICIDAD DE ENTREGA
Desayunos Escolares Modalidad Frío	Diariamente (por día escolar laborable)
Desayunos Escolares Modalidad Caliente	Diariamente (cuando el espacio alimentario se encuentre en operación).
Atención a Menores de 6 Años, en Riesgo, No Escolarizados	Mensual
Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables	Mensual

### 4. Servicios y Acciones Complementarias

#### Orientación Alimentaria

Para incidir en mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de los programas alimentarios, se requiere que la entrega del apoyo esté siempre acompañada de acciones de orientación alimentaria con la finalidad de promover estilos de vida saludables, basados en una alimentación correcta y en la promoción de actividad física. La orientación alimentaria deberá dirigirse primordialmente a los beneficiarios de los programas y a sus familiares, así como al personal responsable de la operación del mismo en el SMDIF y en las comunidades.

#### Participación Social

Como eje de la asistencia social alimentaria, los programas deberán ser impulsados por la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles. Los Comités deberán hacerse cargo del seguimiento y vigilancia de los Programas.

#### Vigilancia nutricional

El SEDIF y/o los SMDIF podrán realizar actividades, en vinculación con otras instituciones, para la valoración y el seguimiento del estado de nutrición de sus beneficiarios. La información obtenida no deberá ser empleada para medir el impacto del programa, pero sí podrá apoyar en el diagnóstico de la población que se atiende, así como para orientar las acciones a implementar.

#### Acciones para impulsar el Desarrollo Comunitario

Los programas deberán implementarse teniendo en cuenta que se debe fomentar el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, y no sólo de los beneficiarios. Por ello, la operación del programa y la entrega de apoyos

deben contemplar la integración de acciones, que además de fomentar la participación social, promuevan el desarrollo de la comunidad en sus diferentes ámbitos. Tales acciones pueden iniciar con proyectos productivos vinculados al fortalecimiento de la alimentación familiar.

#### Proyectos Productivos

Propiciar la incorporación del beneficiario, sus familias e integrantes del comité en proyectos productivos de traspatio que fortalezcan su alimentación, logrando con ello la integralidad al apoyo alimentario directo y generando una cultura de autosuficiencia en los grupos vulnerables atendidos.

#### Aseguramiento de la Calidad

Implementación de acciones en materia de aseguramiento de la calidad, que permitan generar las condiciones de higiene y seguridad necesarias para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos que conforman los apoyos alimentarios entregados a los beneficiarios.

### **VI. OPERATIVIDAD**

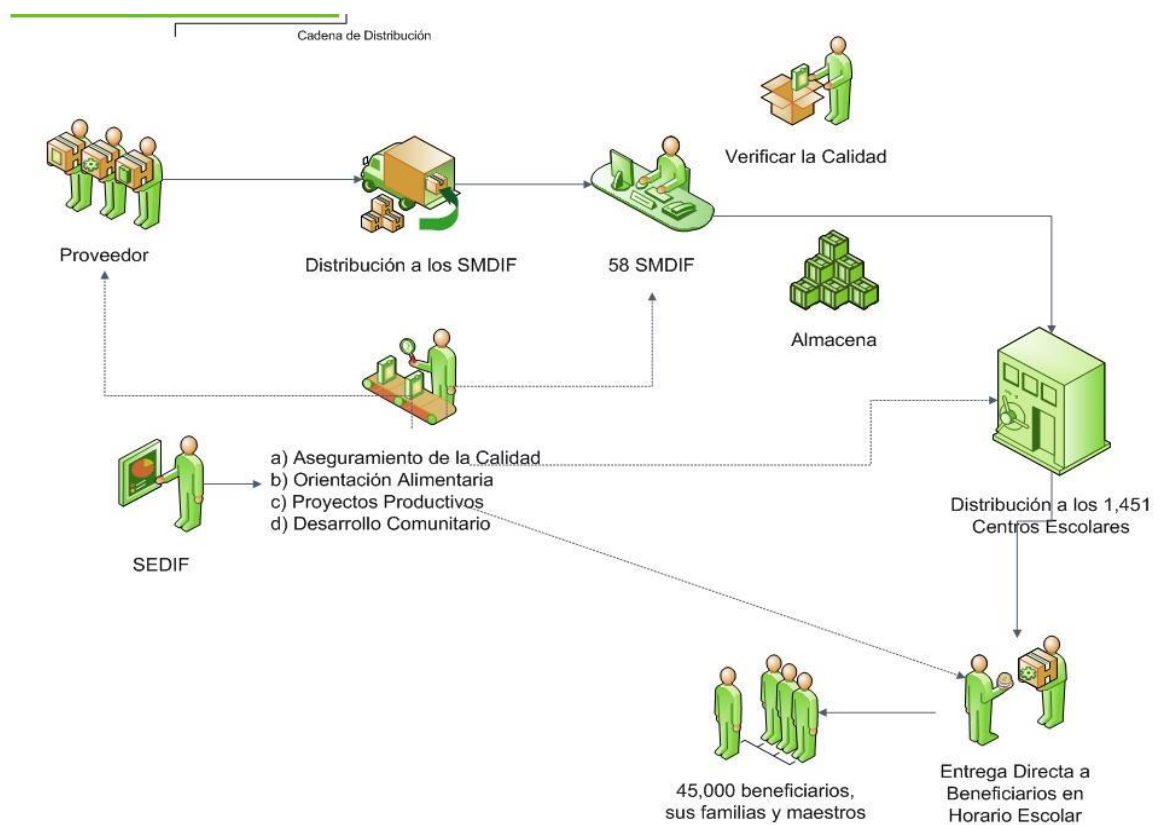
#### 1. Planteamiento y Diagramas de Flujo

- La ejecución de los programas la realiza el SEDIF en conjunto con la DAyDC y a través de los SMDIF en los 58 Municipios del Estado, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- El SEDIF en coordinación con los 58 SMDIF, realizan la promoción y difusión del programa en todas y cada una de las comunidades y colonias del Estado.
- El SMDIF realiza un diagnóstico en las comunidades de su región y determina la población objetivo.
- Posteriormente se desarrollan actividades por cada programa

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
Desayunos Escolares Modalidad Frío	<p>El SMDIF recaba la documentación requerida para la conformación del expediente individual por beneficiario.</p> <p>El SMDIF realiza la captura del padrón de beneficiarios en el SIAS y/o actualización de datos según corresponda.</p> <p>El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.</p> <p>El SMDIF realiza la distribución de las raciones a los centros escolares.</p> <p>De acuerdo a la organización determinada en cada centro escolar, el Comité de Padres de Familia o los Maestros realizan la entrega de las raciones a los niños y niñas para su consumo en días de clase, preferentemente durante los primeros treinta minutos de actividad escolar.</p> <p>El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.</p> <p>El SMDIF lleva a cabo las gestiones y determina los mecanismos</p>

para que en coordinación con los centros escolares se implementen proyectos productivos, los cuales se trabajarán y operarán por los beneficiarios del programa, bajo la primicia de contar con métodos de aprendizaje que potencien el desarrollo de actitudes y valores conducentes a comportamientos más comprometidos con la alimentación saludable, la nutrición personal y familiar, con el ambiente y tener alimentos disponibles durante todo el año con su propio esfuerzo.

El SMDIF implementa planes de trabajo que involucren a los docentes, padres de familia, comités y beneficiarios, para garantizar la operación adecuada del programa, así como evaluar y mejorar los procesos establecidos en cada centro escolar.

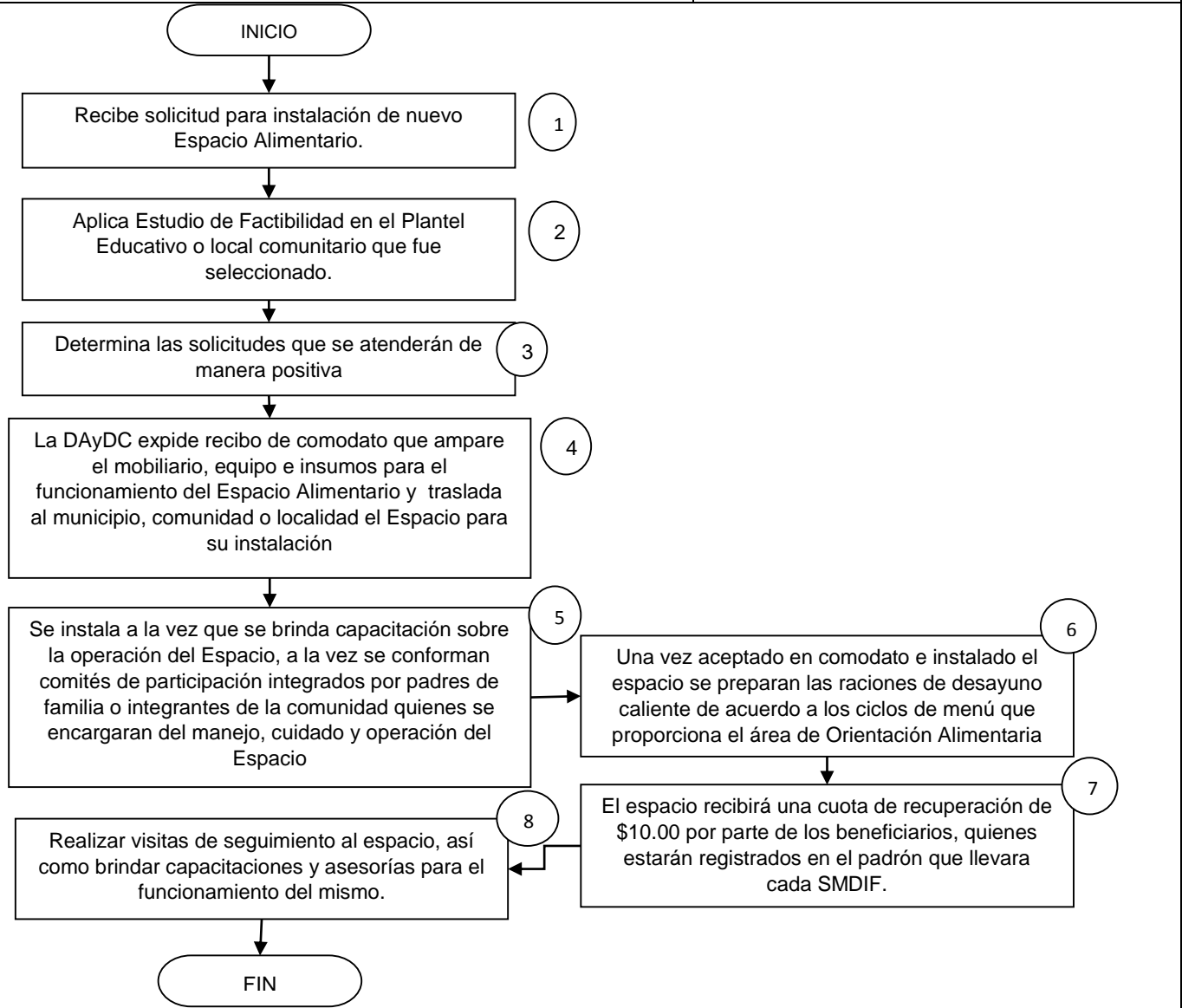


<p>Desayunos Escolares Modalidad Caliente</p>	<p>Los centros escolares o localidades interesadas presentan al SEDIF la solicitud de apoyo.</p> <p>El SEDIF revisa las solicitudes y procede a realizar un diagnóstico de factibilidad, posteriormente según los resultados obtenidos y el presupuesto disponible autoriza las que procedan.</p> <p>El SEDIF realiza asamblea y procedimiento de capacitación a los interesados en participar del comité.</p> <p>El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, constituye oficialmente el Comité de Beneficiarios.</p> <p>El SMDIF integra el expediente correspondiente al Espacio Alimentario de nueva creación, debiendo entregar un original de dicho expediente a la DAyDC.</p> <p>El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, entregará en comodato el equipo, mobiliario, utensilios de acuerdo a la suficiencia presupuestal y a los lineamientos vigentes, además de una dotación inicial de apoyos alimentarios.</p> <p>El comité encargado incorporará al padrón de beneficiarios a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.</p> <p>El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, realizará acciones complementarias de orientación alimentaria.</p> <p>El SEDIF coordinará la oportuna entrega de los apoyos alimentarios a partir de la puesta en operación del Espacio Alimentario, determinando la cantidad asignada de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y siempre y cuando no exista sobrante en la asignación de canastas al Municipio.</p>
<p>DIRECCIÓN DE ÁREA</p>	<p>DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE</p>
<p>DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO</p>	<p>PROGRAMA DE DESAYUNO ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE</p>
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</p>	

# SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO ESCOLAR O COMUNITARIO

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

PLANTEL ESCOLAR O LOCAL COMUNITARIO



Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados

El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.  
 El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios.  
 El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF.  
 El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.  
 El SMDIF entrega mensualmente el apoyo alimentario a los

beneficiarios para su consumo, acompañando dicha acción con la medición de peso y talla del menor por el personal de la Secretaría de Salud, el Médico y/o Especialista en Nutrición del propio Sistema Municipal.

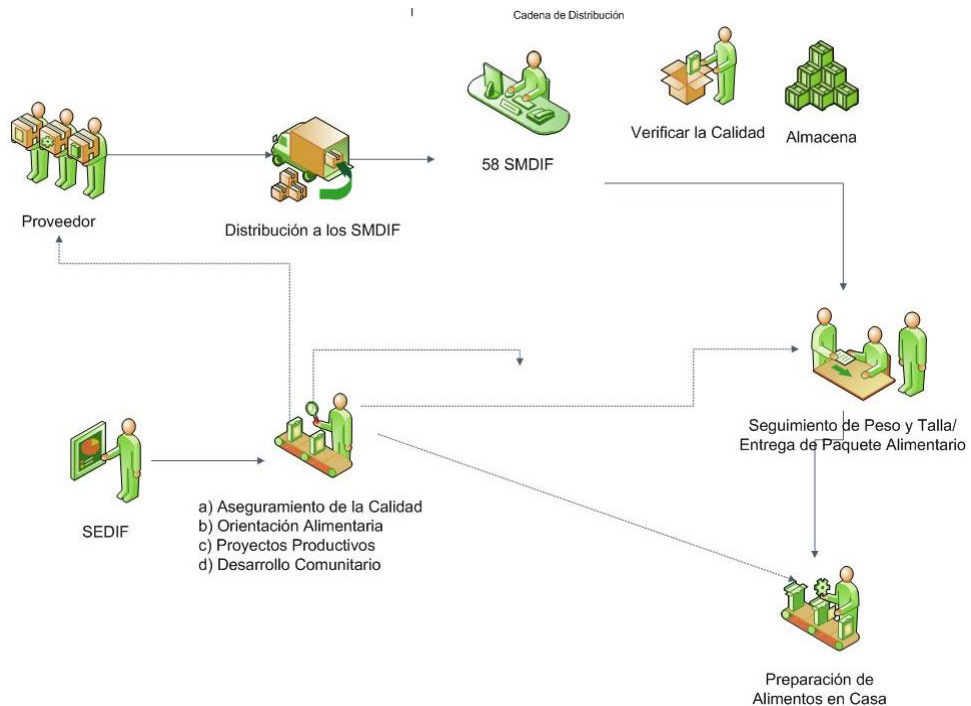
El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.

El SMDIF concentra los formatos de seguimiento de peso y talla de los menores y entrega una copia a la Coordinación del Programa en la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.

El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.

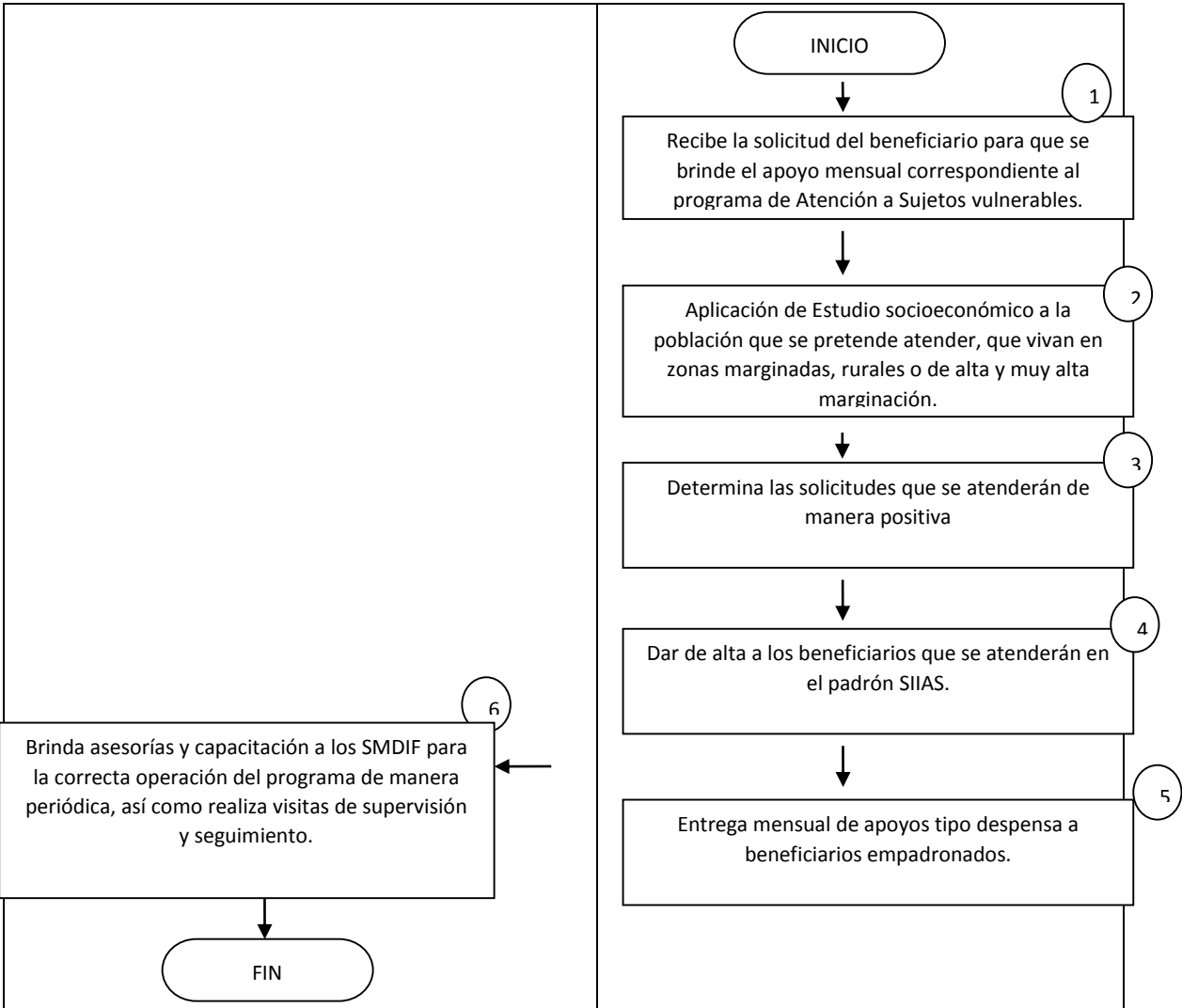
El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.

El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.



<p>Atención Alimentaria a Sujetos Vulnerables</p>	<p>El SMDIF evalúa e incorpora el padrón de beneficiarios, integrando a los solicitantes que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.  El SMDIF recaba la documentación requerida para integrar el padrón de beneficiarios.  El SMDIF realiza la captura del padrón municipal en el Sistema Integral de Información del SEDIF.  El SEDIF coordina la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente del proveedor a los SMDIF.  El SEDIF en coordinación con el SMDIF realizan acciones complementarias de orientación alimentaria.  El SMDIF concentra los formatos de seguimiento de peso y talla de los menores y entrega una copia a la Coordinación del Programa en la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SEDIF.  El SMDIF coordina acciones apoyando a la población en el nombramiento de comités de participación social, quienes fungirán como entes auditores sobre la operación de programa y apoyarán la participación de la población en las acciones complementarias del programa.  El SMDIF impulsará mecanismos de intervención con la finalidad de brindar integralidad a los apoyos alimentarios mediante la implementación de proyectos productivos y el desarrollo de actividades que fomenten el desarrollo comunitario.  El SEDIF en coordinación con los SMDIF verifican y asesoran sobre la operación del programa y el cumplimiento con las presentes Reglas de Operación.</p>
---	--

DIRECCIÓN DE ÁREA	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	PROGRAMA DE ATENCIÓN A SUJETOS VULNERABLES
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA SER ATENDIDOS POR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A SUJETOS VULNERABLES	
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	SMDIF

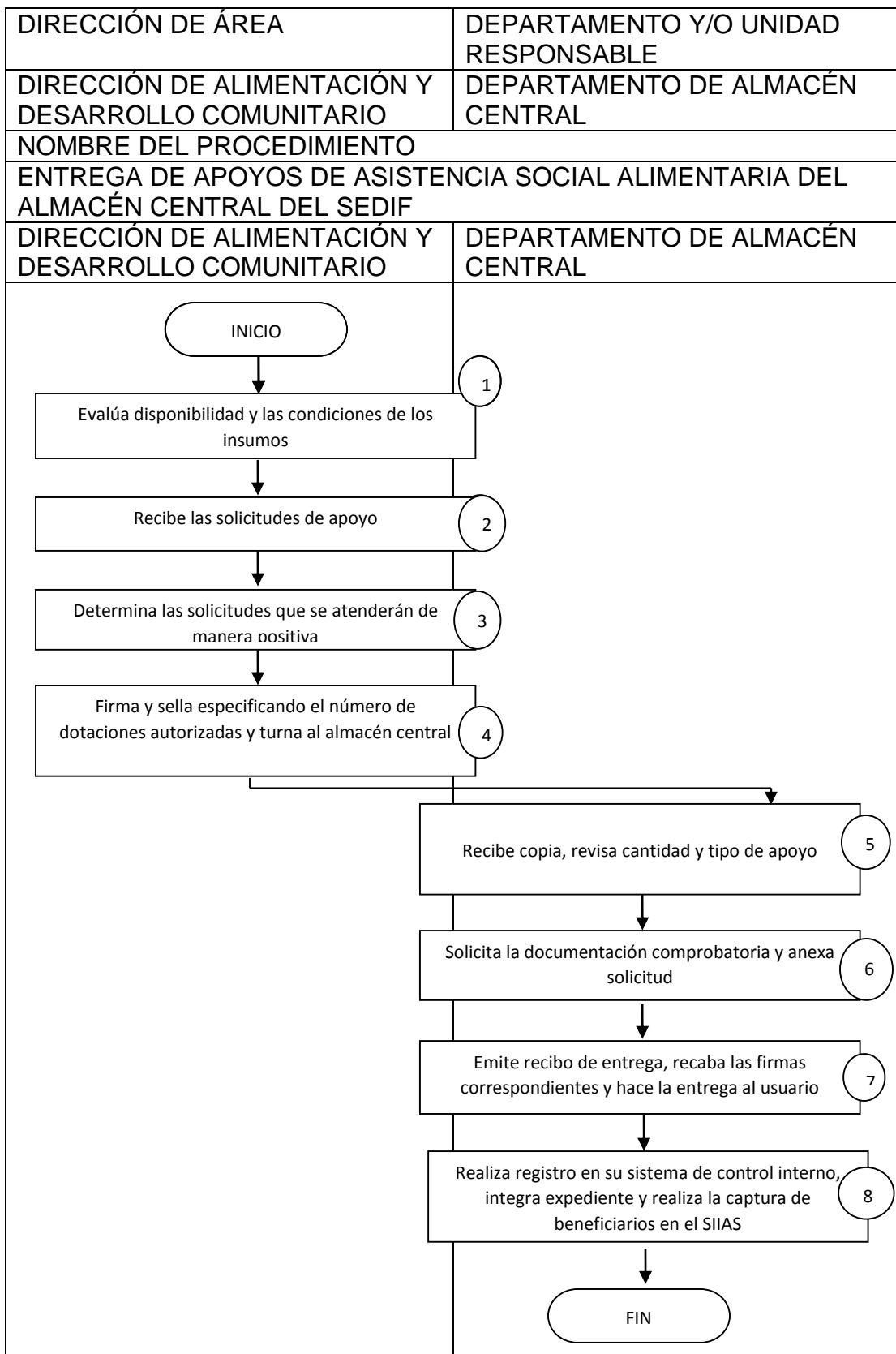


<p>tención Alimentaria a Familias en Desamparo</p>	<p>El SMDIF informa al Sistema Estatal DIF sobre la situación que prevalece en caso de una emergencia o desastre. Notificar el total de refugios temporales y/o centros de acopio instalados. El SMDIF coordina y ejecuta acciones de respuesta inmediata en una emergencia, en especial la operación de refugios temporales, centros de acopio y distribución de apoyos. El SMDIF informa al Sistema Estatal DIF de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. El SEDIF determinará el momento en que se realizará la entrega de apoyos alimentarios y los mecanismos para su distribución. El SEDIF, en coordinación con el SMDIF, determinará la población que será beneficiada y realizará la distribución y entrega de los apoyos alimentarios. La entrega del apoyo será temporal, con duración máxima de un año, pasado el cual se buscará la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento</p>
--	---

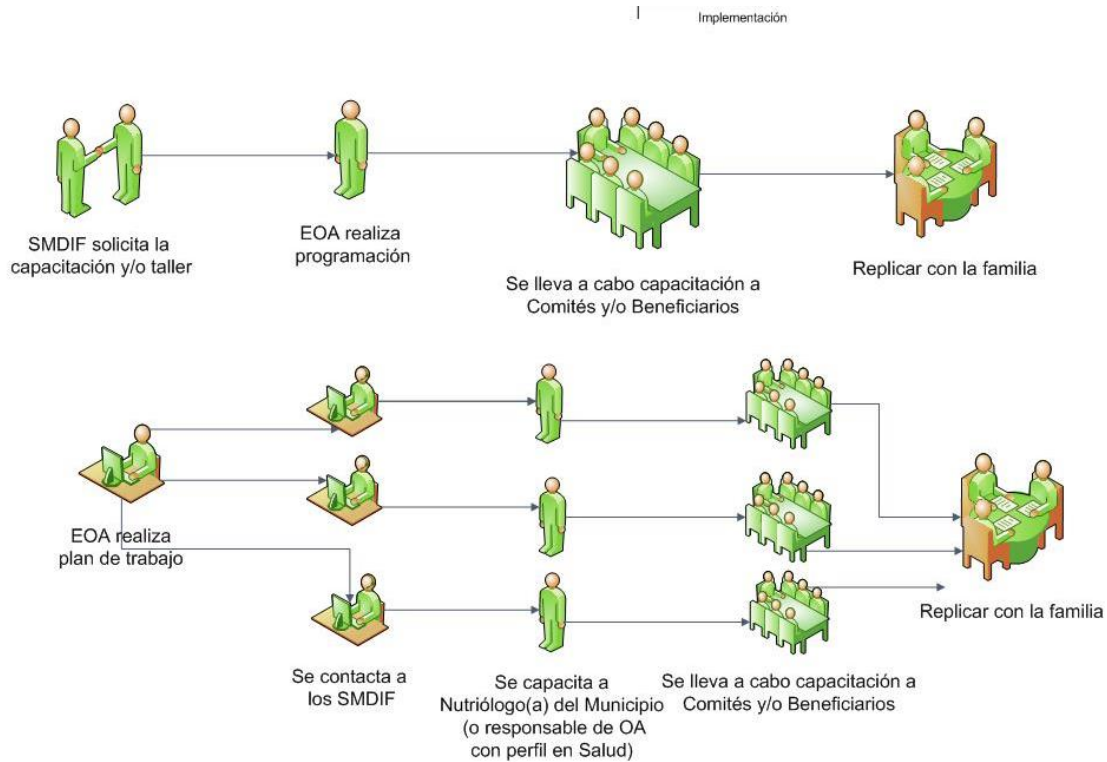
	de su situación.
--	------------------

DIRECCIÓN DE ÁREA	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
ENTREGA DE APOYOS DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO	
SMDIF	SEDIF
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[1. Evalúa disponibilidad y las condiciones de los insumos]     B1 --&gt; B2[2. Recibe las solicitudes de apoyo]     B2 --&gt; B3[3. Determina las solicitudes que se atenderán de manera positiva]     B3 --&gt; B4[4. Determina el momento en que se realizará la entrega de apoyos alimentarios y los mecanismos para su distribución]     B4 --&gt; B5[5. Definirá la población que será beneficiada realizará la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.]     B5 --&gt; FIN([FIN])     </pre>	

<p>Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central</p>	<p>La DAyDC:  Evalúa disponibilidad y las condiciones de los insumos alimentarios en resguardo.  Recibe las solicitudes de apoyo.  Determina las solicitudes que se atenderán de manera positiva y establece cantidades de acuerdo a la disponibilidad de insumos.  Firma y sella la solicitud, especificando el número de dotaciones autorizadas y turna al Almacén Central.</p> <p>El Almacén:  Recibe copia del oficio, revisa cantidad y tipo de apoyo autorizado.  Solicita la documentación comprobatoria para respaldar la entrega de acuerdo a la normatividad vigente y anexa a la solicitud.  Emite recibo de entrega foliado y se asegura de recabar firma del solicitante y/o de la persona que recibe el apoyo.  Entrega al usuario el apoyo autorizado.  Realiza registro en su sistema de control interno e integra documentación a su expediente de entregas del mes.  Lleva a cabo la captura de los beneficiarios en el SIAS.</p>
--	---



<p>Estrategia de Orientación Alimentaria</p>	<p>Se convoca a los beneficiarios especificando el tema a desarrollar, existiendo o no el formato de solicitud de Orientación Alimentaria por el SMDIF.</p> <p>La DAYDC en el SEDIF, será quien revisa las solicitudes, aplica el procedimiento de selección y aprueba aquellas que resultan prioritarias.</p> <p>La DAYDC, a través de la estrategia, determinará si existen grupos específicos de atención en los Municipios y realizará los procedimientos de coordinación con el SMDIF para llevar a cabo dichas acciones.</p> <p>El SEDIF recabara las listas de asistencia a los eventos en el formato de registro.</p> <p>La DAYDC comunica a los solicitantes la autorización a las peticiones de apoyo por conducto de los SMDIF o los coordinadores de apoyo de la estrategia para llevar a cabo la orientación alimentaria a los beneficiarios.</p>
--	--



<p>Unidades de Producción para el Desarrollo (UNIPRODES)</p>	<p>El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, recaban las solicitudes de apoyo por tipo de proyecto que se acompañan con una copia de la identificación y comprobante de domicilio.</p> <p>El SEDIF en coordinación con el SMDIF, aplicará un estudio de factibilidad cuando se trate de proyectos que impliquen condiciones específicas para su instalación y determinar si es</p>
--	---

	<p>viable.</p> <p>El SEDIF a través de la DAYDC revisa las solicitudes, aplica el procedimiento de selección y autoriza las prioritarias de acuerdo a la suficiencia presupuestal por tratarse de familias y grupos organizados de localidades de alta y muy alta marginación y las que participan como grupos de desarrollo o en programas de asistencia social y alimentaria.</p> <p>El SEDIF a través de los SMDIF comunica a los solicitantes su aprobación o en su caso negativa las peticiones de apoyo.</p> <p>Cuando se trate de proyectos aprobados se comunicará el monto de las aportaciones de los beneficiarios (as) y de los gobiernos municipales y la fecha en que deberán entregarse, para estar en condiciones de recibir los apoyos.</p> <p>El SEDIF a través de los SMDIF mediante su Encargado de Proyectos otorgará la asistencia técnica inicial para el manejo de los proyectos y capacitará a los beneficiarios sobre su manejo, operación y mejor aprovechamiento.</p> <p>El SMDIF a través de su Encargado de Proyectos será el responsable de llevar a cabo las acciones de seguimiento de los proyectos.</p> <p>Los beneficiarios(as) y/o el SMDIF proporcionarán las herramientas y recursos requeridos para el mantenimiento de los proyectos que les han sido facilitados.</p> <p>El SMDIF incorpora al padrón de beneficiarios que cumplan con los requisitos de las presentes reglas de operación.</p> <p>El SEDIF en coordinación con los SMDIF realiza acciones complementarias de orientación alimentaria.</p>
--	---

DIRECCIÓN DE ÁREA	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	
SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS POR PROYECTO PRODUCTIVO	
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	UNIPRODES
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1. Recibe solicitud]     1 --&gt; 2[2. Aplica Estudio de Factibilidad]     2 --&gt; 3[3. Verificación de las existencias de almacén de proyectos.]     3 --&gt; 4[4. Determina que solicitudes se atenderán positivamente.]     4 --&gt; 5[5. Se expide recibo de pago para que los beneficiarios pasen a caja del SEDIF a pagar su aportación por el proyecto.]     5 --&gt; 6[6. Se traslada al municipio, comunidad o localidad el proyecto que se concedió.]     6 --&gt; 7[7. Se instala a la vez que se brinda capacitación sobre el cuidado y mantenimiento del proyecto.]     7 --&gt; 8[8. Se nombra encargado de proyecto en el municipio, comunidad o localidad quien se hará responsable por el proyecto.]     8 --&gt; 9[9. Realizar visitas de seguimiento al proyecto]     9 --&gt; FIN([FIN]) </pre>	

## Matriz de Indicadores de Resultados de los Programas

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido			
FIN	Contribuir a reducir la pobreza mediante la superación de la carencia alimentaria en la población vulnerable del estado de Zacatecas	Nombre: Población en condición de pobreza extrema Definición: Porcentaje de la población en condición de pobreza extrema Método: ( Población del estado de Zacatecas con tres o más carencias sociales y un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo / Población del estado de Zacatecas ) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Bial Sentido: Decremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 3.3 Línea Base: 3.5		CONEVAL <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobrez a_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobrez a_2016.aspx</a>	Los indicadores económicos, sociales y de infraestructura social básica en el estado de Zacatecas evolucionan favorablemente
PROPÓSITO	La población vulnerable de Zacatecas supera la carencia alimentaria.	Nombre: Población con carencia por alimentación Definición: Porcentaje de la población en condición de carencia por alimentación Método: ( Población del estado de Zacatecas con un ingreso disponible menor a la línea de la canasta alimentaria / Población del estado de Zacatecas ) * 100 Tipo: Impacto Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Bial Sentido: Decremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 14.7 Línea Base: 14.9		CONEVAL <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobrez a_2016.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobrez a_2016.aspx</a>	Existe conciencia y corresponsabilidad de la población en torno a los temas alimentarios

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
COMPONENTE	Desayunos escolares fríos distribuidos	<p>Nombre: Alumnos con déficit de talla Definición: Porcentaje de alumnos con déficit de talla respecto a la población escolar de primaria en Zacatecas Método: ( Población escolar de primero a sexto año de primaria con déficit de talla en el estado de Zacatecas / Alumnos de educación primaria en Zacatecas ) * 100 Tipo: Producto Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Decremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 17 Línea Base: 17.7</p>	DIF <a href="http://rnpt.sivne.org.mx/web/">http://rnpt.sivne.org.mx/web/</a>	Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno
ACTIVIDAD	Integración de padrón de beneficiarios	<p>Nombre: Beneficiarios incorporados al padrón Definición: Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales Método: ( Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios / Número de beneficiarios potenciales ) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100</p>	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente Participación corresponsable de los municipios

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
ACTIVIDAD	Distribución de desayunos escolares fríos	<p>Nombre: Desayunos con calidad nutricional</p> <p>Definición: Porcentaje de desayunos con calidad nutricional con respecto al total de desayunos</p> <p>Método: ( Número de desayunos fríos distribuidos con los criterios de calidad nutricional / Número total desayunos fríos entregados ) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente</p> <p>Participación corresponsable de los municipios</p>
COMPONENTE	Desayunos escolares calientes en espacios de alimentación, encuentro y desarrollo distribuidos	<p>Nombre: Porcentaje de canastas calientes distribuidas oportunamente con respecto a las programadas</p> <p>Definición: Porcentaje de canastas calientes distribuidas oportunamente con respecto a las programadas</p> <p>Método: ( Canastas calientes distribuidas oportunamente / Canastas programadas ) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
ACTIVIDAD	Integración de padrón de beneficiarios	<p>Nombre: Beneficiarios incorporados al padrón</p> <p>Definición: Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales</p> <p>Método: ( Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios / Número de beneficiarios potenciales ) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente</p> <p>Participación corresponsable de los municipios</p>
ACTIVIDAD	Distribución de desayunos escolares calientes	<p>Nombre: Desayunos con calidad nutricional</p> <p>Definición: Porcentaje de canastas para la elaboración de desayunos calientes entregadas con respecto al total de canastas para la elaboración de desayunos calientes programadas</p> <p>Método: ( Número de canastas distribuidas / Número total canastas programadas ) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente</p> <p>Participación corresponsable de los municipios</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
COMPONENTE	Despensas para personas vulnerables entregadas	<p>Nombre: Porcentaje de personas vulnerables beneficiadas con respecto a las personas vulnerables registradas en el padrón del SEDIF</p> <p>Definición: Porcentaje de personas vulnerables beneficiadas con respecto a las personas vulnerables registradas en el padrón del SEDIF</p> <p>Método: ( Personas vulnerables beneficiadas / Personas vulnerables registradas en el padrón del SEDIF ) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno
ACTIVIDAD	Integración de padrón de beneficiarios	<p>Nombre: Beneficiarios incorporados al padrón</p> <p>Definición: Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales</p> <p>Método: ( Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios / Número de beneficiarios potenciales ) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente <p>Participación corresponsable de los municipios</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
ACTIVIDAD	Distribución de despesas	<p>Nombre: Despesas distribuidas oportunamente</p> <p>Definición: Porcentaje de despesas distribuidas oportunamente con respecto al total de despesas programadas</p> <p>Método: <math>( \text{Número de despesas distribuidas oportunamente} / \text{Número despesas programadas} ) * 100</math></p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente</p> <p>Participación corresponsable de los municipios</p>
ACTIVIDAD	Capacitación alimentaria a los sistemas municipales DIF	<p>Nombre: Sistemas municipales DIF capacitados</p> <p>Definición: Porcentaje de sistemas municipales DIF capacitados con respecto al total de SMDIF</p> <p>Método: <math>( \text{Total de capacitaciones otorgadas al personal del SEDIF y los SMDIF que operan los programas de asistencia alimentaria} / \text{Total de capacitaciones programadas} ) * 100</math></p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Mensual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	<p>Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente</p> <p>Participación corresponsable de los municipios</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
COMPONENTE	Paquetes alimentarios para menores de 6 años distribuidos	<p>Nombre: Paquetes alimentarios para menores de 6 años bajo los criterios de calidad nutricional</p> <p>Definición: Porcentaje de paquetes alimentarios para menores de 6 años bajo los criterios de calidad nutricional</p> <p>Método: ( Paquetes alimentarios para menores de 6 años distribuidos con los criterios de calidad nutricional / Total de paquetes alimentarios para menores de 6 años entregados ) * 100</p> <p>Tipo: Producto</p> <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno
ACTIVIDAD	Integración de padrón de beneficiarios	<p>Nombre: Beneficiarios incorporados al padrón</p> <p>Definición: Porcentaje de beneficiarios incorporados al padrón con respecto a los beneficiarios potenciales</p> <p>Método: ( Número de beneficiarios incorporados al padrón de beneficiarios / Número de beneficiarios potenciales ) * 100</p> <p>Tipo: Proceso</p> <p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Frecuencia: Anual</p> <p>Sentido: Incremento</p> <p>Unidad de Medida: Porcentaje</p> <p>Meta Anual: 100</p> <p>Línea Base: 100</p>	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente <p>Participación corresponsable de los municipios</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
ACTIVIDAD	Distribución de paquetes alimentarios a menores de 6 años	Nombre: Paquetes alimentarios distribuidos oportunamente Definición: Paquetes alimentarios distribuidos oportunamente con respecto al total de paquetes programados Método: $(\text{Número de despensas distribuidas oportunamente} / \text{Número despensas programadas}) * 100$ Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Mensual Sentido: Incremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente Participación corresponsable de los municipios
COMPONENTE	Proyectos de desarrollo comunitario realizados	Nombre: Proyectos realizados Definición: Porcentaje de proyectos realizados con respecto a los programados Método: $(\text{Proyectos realizados} / \text{Proyectos programados}) * 100$ Tipo: Producto Dimensión: Eficacia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	SEDIF	Existe adecuada coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno
ACTIVIDAD	Conformación de grupos de desarrollo para operar el subprograma	Nombre: Comités conformados Definición: Porcentaje de grupos conformados con respecto a los programados Método: $(\text{Total de grupos conformados} / \text{Total de grupos programados}) * 100$ Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente Participación corresponsable de los municipios

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método De Cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
ACTIVIDAD	Conformación de unidades de producción	Nombre: Unidades de producción conformados Definición: Porcentaje de unidades de producción conformadas con respecto a las programadas Método: ( Número de unidades de producción conformadas / número de unidades de producción programadas ) * 100 Tipo: Proceso Dimensión: Eficiencia Frecuencia: Anual Sentido: Incremento Unidad de Medida: Porcentaje Meta Anual: 100 Línea Base: 100	SEDIF	Se cuenta con presupuesto autorizado y liberado oportunamente Participación corresponsable de los municipios

## VII. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

### 1. Seguimiento

El seguimiento de las actividades lo realizarán en conjunto la Dirección General, la Coordinación Administrativa, la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y la Subdirección de Planeación y Evaluación, atendiendo las recomendaciones que realicen la SFP y otros entes fiscalizadores.

### 2. Evaluación

El SEDIF podrá evaluar en cualquier momento el cumplimiento de los Programas, mediante la revisión de trabajo administrativo y supervisión en campo. Asimismo, la SFP y la Auditoría Superior de la Federación y del Estado, quienes deberán ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación.

Para efectos de la comprobación de gasto por parte de las instancias participantes de apoyo operativo a que se refiere este Programa, los documentos probatorios son:

- Entrega de las dotaciones mensuales del SEDIF al SMDIF: se emitirán recibos de entrega debidamente foliados, que serán recabados por el proveedor toda vez que de conformidad realice la entrega de las dotaciones.
- Entrega de las dotaciones mensuales del SMDIF a los beneficiarios: el SMDIF deberá elaborar un formato interno, mediante el cual se respalde la entrega el apoyo alimentario a todos y cada uno de los beneficiarios, el cual deberá mostrar la firma y fecha de recibido por parte del padre, madre o tutor del menor, así como especificar el mes y programa al que corresponde

dicha entrega. Debiéndose contar con la comprobación mensual de las entregas correspondientes a todo el año.

- Para la Entrega de Apoyos de Asistencia Social Alimentaria del Almacén Central los documentos probatorios serán los siguientes:

Tipo de Población Atendida	Respaldo Documental
Población en situación de riesgo, emergencia o desastre	Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
Entrega directa a beneficiarios de localidades en alguna situación de vulnerabilidad o población urbano-marginada	Salida de Almacén firmada y sellada por el beneficiario Identificación Oficial del beneficiario
Sistemas Municipales DIF (Apoyos Extraordinarios).	Solicitud del SMDIF y/o H. Ayuntamiento. Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
Organizaciones y actores sociales cuyo fin es la labor de apoyo a población específica de grupos con características particulares que implican un grado de vulnerabilidad.	Solicitud de apoyo. Salida de almacén firmada y sellada de recibido por el solicitante o representante Identificación oficial de cada una de las personas beneficiadas.
Giras de trabajo de las Autoridades Estatales	Salida de almacén firmada y sellada de recibido por la autoridad municipal correspondiente.
La población en riesgo y/o en situación de vulnerabilidad canalizada por la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF.	Estudio Socioeconómico

### 3. Indicadores de Evaluación

Fin: porcentaje de población que mejoró su calidad de vida por medio de los programas de asistencia alimentaria del SEDIF	Total de población que mejoró su calidad de vida
	Total de población beneficiaria de los programas de asistencia alimentaria del SEDIF x 100
Propósito: porcentaje de población con carencia alimentaria atendida por los programas de asistencia alimentaria del SEDIF	Total de población con carencia alimentaria atendida por los programas de asistencia alimentaria del SEDIF
	Total de población con carencia alimentaria en el estado x 100
Componente: porcentaje de programas de asistencia alimentaria que operan los SMDIF evaluados satisfactoriamente	Total de programas de asistencia alimentaria que operan los SMDIF evaluados satisfactoriamente
	Total de programas de asistencia alimentaria que operan los SMDIF x 100

Actividad: porcentaje de estudios socioeconómicos aplicados a la población susceptible de beneficiar	Total de estudios socioeconómicos aplicados a la población susceptible de beneficiar
	Total de población con carencia alimentaria x 100
Actividad: mejoramiento de la asistencia social alimentaria	Número de apoyos alimentarios fríos distribuidos con los criterios de calidad nutricia + número de apoyos alimentarios calientes con los criterios de calidad nutricia
	Número total de apoyos alimentarios entregados x 100
Actividad: porcentaje de capacitaciones otorgadas al personal del SEDIF y los SMDIF que operan los programas de asistencia alimentaria	Total de capacitaciones otorgadas al personal del SEDIF y los SMDIF que operan los programas de asistencia alimentaria
	Total de capacitaciones programadas x 100
Actividad: porcentaje de comités de participación social conformados	Total de Comités de participación social conformados
	Total de comités de participación social programados x 100

#### 4. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada 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.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los “Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social”, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero del 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres de forma equitativa en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

#### 5. Ejercicio de Recursos

La DAyDC, formulará trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones realizadas, mismos que deberán remitir al SEDIF por conducto de la Subdirección de Planeación y Evaluación durante los siguientes quince días hábiles posteriores a la terminación de trimestre que se reporta y en los términos establecidos según

el Programa Operativo Anual. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe.

Asimismo, el SEDIF, reportará a través de los diversos informes e indicadores solicitados por el Sistema Nacional DIF y otras instancias competentes, sobre los avances respecto al avance físico financiero de los programas.

## **VIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

### **1. Instancia Ejecutora**

El SEDIF es la Instancia Ejecutora, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, que estará a cargo de la promoción, operación, administración, ejecución, seguimiento y comprobación de los recursos asignados, conforme a las presentes Reglas de Operación.

### **2. Instancia Normativa**

El SEDIF, a través de la Unidad Jurídica y la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en ellas.

### **3. Instancia de Control y Vigilancia**

La Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado y la Auditoría Superior Estatal, serán las instancias de supervisión, verificación y control.

### **4. Instancia de apoyo operativo**

Es necesaria la sinergia y complementariedad entre el SEDIF, SMDIF, y otras dependencias de gobierno, para articular, focalizar y optimizar las acciones de apoyo de los Programas en las comunidades objetivo.

## **IX. TRANSPARENCIA**

### **1. Publicación de la Reglas de Operación**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, estas Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SEDIF <http://dif.zacatecas.gob.mx/>.

### **2. Difusión**

El SEDIF, en coordinación con los SMDIF, realizan la difusión y promoción de los programas en todas y una de las localidades de la Entidad, principalmente las comunidades de alta y muy alta marginación y/o en las localidades focalizadas en conjunto con otras Instancias por contar con población potencial para ser atendidas.

### **3. Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública**

Nombre: Lic. Gamaliel García García

Cargo: Titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública

Tel: (492) 925 68 11

Mail: [gamaliel.garcia@zacatecas.gob.mx](mailto:gamaliel.garcia@zacatecas.gob.mx)

Dirección: Av. Paseo de la Encantada #102, La Encantada, Zacatecas, Zac. C.P. 98088

#### 4. Padrón de Beneficiarios

El Sistema Municipal DIF conformará el padrón de beneficiarios, el cual deberá oficializarse mediante la captura en el Sistema Integral de Información sobre Asistencia Social (SIAS) en los tiempos establecidos por el SEDIF y bajo su asesoría y supervisión. y con ésta información complementará el Padrón Único de Beneficiarios de Gobierno del Estado.

#### XIV. QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios, los representantes de los SMDIF u otras organizaciones y la población en general pueden acudir en cualquier momento al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente en la entrega de apoyos alimentarios, a través de las siguientes vías:

De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas Centrales del SEDIF, Avenida Paseo de la Encantada número 102, Colonia La Encantada, Zacatecas, Zacatecas. C.P. 98088. Teléfono 01 492 92 5 68 03.

De lunes a viernes de 8:30 a 16:00 horas en las Oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, Calle Rio Lerma número 100, Colonia Hidráulica, C.P. 98060. Teléfono 01 492 92 4 23 37 extensión 102 y 103.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>

Correo electrónico: [contraloriasocial@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloriasocial@zacatecas.gob.mx), y

Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

#### **TRANSITORIO.**

ÚNICO- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

# ANEXOS



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZACATECAS  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

## ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

### 1.- DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
AÑO / MES / DÍA LUGAR CURP

Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Canalizado por: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_ Ocupación: \_\_\_\_\_ Ingreso mensual: \_\_\_\_\_

¿Cómo obtuvo información de los apoyos que ofrece el DIF? \_\_\_\_\_

¿Ha recibido anteriormente algún apoyo por parte del DIF? Si/No: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Tipo de apoyo: \_\_\_\_\_

#### Documentación que presenta:

Dictamen médico: ( ) Carta de Solicitud: ( ) Identificación: ( ) Acta de nacimiento ( ) Fotografía: ( )  
Comprobante de ingresos: ( ) Comprobante de domicilio ( ) Oficio de canalización ( ) Otros: \_\_\_\_\_

### 2.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: \_\_\_\_\_  
(PATERNO MATERNO NOMBRE(S))

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(CALLE NÚMERO COLONIA)

\_\_\_\_\_  
(MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA CÓDIGO POSTAL TELÉFONO)

### 3.- CONSTITUCIÓN FAMILIAR (personas que habitan en el mismo domicilio)

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESO \$

Número total de miembros: \_\_\_\_\_

Total de ingreso mensual familiar: \_\_\_\_\_



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZACATECAS  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

Marque la casilla de acuerdo al grupo vulnerable que se identifica:

Pobreza Extrema	<input type="checkbox"/>	Mujer embarazada o lactando	<input type="checkbox"/>
Adulto Mayor	<input type="checkbox"/>	Persona con discapacidad	<input type="checkbox"/>
Madre soltera	<input type="checkbox"/>	¿La familia pertenece a un grupo indígena?	<input type="checkbox"/>
Otro (especifique):			

#### 4.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Gasto mensual familiar

Alimentación \$ \_\_\_\_\_ Salud: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda (mantenimiento): \$ \_\_\_\_\_  
Educación: \$ \_\_\_\_\_ Servicios públicos: \$ \_\_\_\_\_ Transporte: \$ \_\_\_\_\_ Vivienda: \$ \_\_\_\_\_  
Otros (especifique): \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

#### 5.- ALIMENTACIÓN

Grupos de alimentos	Frecuencia de consumo por semana					Mencione hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra comer la familia	Total celdas vacías
	Diario	3-4 veces	2 veces	1 vez	Nunca		
Cereales y Tub							
Verduras							
Frutas							
Leguminosas							
Carne, huevo							
Lácteos							
Grasas							
Azúcares							

#### 6.- VIVIENDA

Tipo de vivienda: \_\_\_\_\_ Régimen de propiedad: \_\_\_\_\_

Servicios con que cuenta: Luz ( ) Agua: ( ) Gas: ( ) Drenaje ( ) Teléfono: ( ) Internet: ( ) Otros: ( )

Número de espacios: \_\_\_\_\_ Sala: ( ) Comedor: ( ) Recámara ( ) Cocina: ( ) Baño: ( ) Otros: \_\_\_\_\_

Material de construcción: Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

#### 7.- SALUD DEL BENEFICIARIO

Padecimiento actual: \_\_\_\_\_ Causa: \_\_\_\_\_

Es derechohabiente de: IMSS ( ) ISSSTE ( ) OTRO ( )

Recibe atención médica: Si/No: \_\_\_\_\_ Dónde: \_\_\_\_\_

#### FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN:

(AÑO                      MES                      DÍA                      LUGAR)

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que proporciono al SMDIF o SEDIF en este estudio socioeconómico son verídicos, en caso de probarse lo contrario, esta solicitud así como los otros trámites posteriores serán cancelados.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE  
DE SU APLICACIÓN

**COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYOS**

FORM CEA

SMDIF: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

TIPO DE APOYO

DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE:

N°	FECHA	CANTIDAD	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FIRMA O HUELLA

**COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYOS  
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

FORM CEA

SMDIF: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

TIPO DE APOYO

DOTACION CORRESPONDIENTE AL MES DE:

FOTOGRAFÍA

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FOTOGRAFÍA

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS Y SU ALMACENAMIENTO**

UBICACIÓN:		ENLACE DAYDC		REPRESENTANTE DEL SMDIF	
ÁREA:	NOMBRE:	NOMBRE:			
FECHA:	FIRMA:	FIRMA:			
HORA:	FECHA:	FECHA:			

INSTALACIONES EN GENERAL	SI		NO		CONDICIÓN IDENTIFICADA	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	APL	C	APL	C				
Orden y limpieza								
Accesos libres y seguros								
Conexiones eléctricas seguras								
Cubierta o techo en buenas condiciones								
Iluminación adecuada								
Ventilación adecuada								
Avisos de seguridad								
Extintores distribuidos y señalizados adecuadamente								
Depósitos de basura								
Paredes lisas y limpias								
<b>Programa/Plan de Fumigación</b>								
<b>MANEJO Y CONTROL DE INSUMOS</b>								
Control Primeras Entradas-Primeras Salidas								
Identificación del tipo de apoyo								
Rotación de insumos para su distribución								
Acomodo y entarimado correcto								
Respaldo documental de la entrega de apoyos								

INVENTARIO	CANTIDAD ASIGNADA	CANTIDAD SURTIDA POR EL PROVEEDOR	CANTIDAD ENCONTRADA FÍSICAMENTE	COINCIDENCIA DE MARCAS	OBSERVACIONES
RACIONES DESAYUNO FRIO					
CANASTAS					
DESPENSA					
PAQUETE ALIMENTARIO					

FIRMA Y SELLO DEL SMDIF

FIRMA Y SELLO DEL SEDIF



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO  
ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la Localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, se reunieron en \_\_\_\_\_ los interesados participantes del **PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de \_\_\_\_\_ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		TESORERO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA



El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello  
 REPRESENTANTE DE LA  
 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO 1**  
**LISTA DE ASISTENCIA**  
**"ASAMBLEA PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL**  
**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO"**

NOMBRE	EDAD	M	H	FIRMA



## ANEXO 2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa Desayunos Escolares Modalidad Frio.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

### **El Presidente(a) del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.



**El Secretario (a) del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

**El Tesorero (a) del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Recabar, con auxilio de los vocales, las aportaciones y/o cuotas de recuperación del Programa.
- 2) Con la aprobación de los miembros del Comité en Asamblea, según sea el caso, organizar actividades de financiamiento para el beneficio de la comunidad.
- 3) Con la aprobación de los miembros del Comité en Asamblea, según sea el caso, dar destino a los recursos, si es que se cuenta con ellos.
- 4) Rendir cuentas públicas ante la Asamblea y ante toda la comunidad, respecto a la gestión y administración de los recursos, en función de la obra o acción prevista en el Programa.

**Los(as) Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:**

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.

**El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.



ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO

FECHA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ALUMNO (A) \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ AÑO QUE CURSA: \_\_\_\_\_

1. ¿RECIBE DESAYUNO ESCOLAR? SI ( ) NO ( )

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? \_\_\_\_\_

3. ¿TIENE ALGUN COSTO? \_\_\_\_\_

4. ¿QUIÉN LE ENTREGA? \_\_\_\_\_



5. ¿EN DÓNDE ES SU CONSUMO? ESCUELA ( ) CASA ( ) ALGUNAS VECES EN LA ESCUELA Y OTRAS EN CASA ( )

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUME EL DESAYUNO?

ANTES DE LAS 8:00 ( ) 8:00 y 9:00 ( ) 9:00 Y 11:00 ( ) A DIFERENTES HORAS ( )

7. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE COMO DESAYUNO? BRICK DE LECHE ( ) MIX DE FRUTA ( ) GALLETA ( )

8. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI ( ) NO ( )

EXPLIQUE BREVEMENTE \_\_\_\_\_

9. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI ( ) NO ( )

10. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? \_\_\_\_\_

11. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA  
AUTORIDAD DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA  
AUTORIDAD DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA  
AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRIO  
COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO**

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF \_\_\_\_\_

COMUNIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO \_\_\_\_\_

CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA <input type="checkbox"/> SMDIF <input type="checkbox"/> COMITÉ <input type="checkbox"/> BENEFICIARIOS <small>*ANEXAR LISTA DE ASISTENCIA</small>	REALIZAR VERIFICACIONES DE LA CALIDAD, PRESENTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO <input type="checkbox"/> PLANTEL EDUCATIVO <input type="checkbox"/> SMDIF
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL <input type="checkbox"/> Nombramiento <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Supervisión <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/> Atención a quejas y denuncias	ASESORÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS. <input type="checkbox"/> SIAS <input type="checkbox"/> EXPEDIENTES <input type="checkbox"/> REVISIÓN DATOS
SUPERVISIÓN GENERAL DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA <input type="checkbox"/> PLANTEL EDUCATIVO <input type="checkbox"/> SMDIF	HUERTOS ESCOLARES <input type="checkbox"/> Instalación <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Supervisión de avances

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

NOMBRE	CARGO

\_\_\_\_\_  
 AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR  
 NOMBRE, CARGO, SELLO

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE DEL SMDIF  
 NOMBRE, CARGO, SELLO

VoBo/Autorización

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE DEL SEDIF EN CAMPO  
 NOMBRE, CARGO, SELLO

LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
 DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
 DESARROLLO COMUNITARIO

**LISTA DE ASISTENCIA**

NOMBRE	EDAD	M	H	FIRMA



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE  
ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS**

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO: \_\_\_\_\_

Supervisión de la operación de los Espacios Escolares y Comunitarios verificando la elaboración y distribución de raciones alimenticias. ( )	Elaboración de Estudios de Factibilidad que permitan validar la instalación de nuevos Espacios Alimentarios ( )
Instalación y puesta en marcha de nuevos Espacios Alimentarios ( )	Comités de Participación Social ( ) Nombramiento ( ) Capacitación ( ) Supervisión ( ) Actualización ( ) Atención a quejas y denuncias
Reequipamiento de Espacios Alimentarios ( )	Capacitación a los responsables de la operación del programa ( ) SMDIF ( ) Comité ( ) Beneficiarios <small>*Anexar lista de asistencia</small>
Supervisión, evaluación y actualización de los registros administrativos de las y los beneficiarios con desagregación por sexo y edad, capturados en el padrón. ( )	Visita para verificar la recepción, almacenamiento y distribución de insumos a los SMDIF. ( )
Orientación y supervisión de la conformación de expedientes de beneficiarios, así como documentos comprobatorios del manejo de recurso. ( )	Otro (especifique)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

Nombre	Cargo o funciones	Edad	H	M

VoBo/Autorización

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO





ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

TIPO DE ENCUESTA: EA COMUNITARIO

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

FECHA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

SEXO: MUJER ( ) HOMBRE ( ) OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

1. ¿QUÉ ALIMENTO RECIBE EN EL EA? DESAYUNO ( ) COMIDA ( ) AMBOS ( )

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? \_\_\_\_\_ 3. ¿TIENE ALGUN COSTO? \_\_\_\_\_

4. ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS? \_\_\_\_\_

5. ¿QUÉ OPINA DEL PROGRAMA? BUENO ( ) MALO ( ) REGULAR ( )

¿POR QUÉ? \_\_\_\_\_

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUME EL ALIMENTO? \_\_\_\_\_

7. CON QUE FRECUENCIA CONSUME FRUTA EN EL EA? \_\_\_\_\_

8. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI ( ) NO ( )

EXPLIQUE BREVEMENTE \_\_\_\_\_

9. ¿CONOCE LOS OBJETIVOS DEL EA? SI ( ) NO ( )

10. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? \_\_\_\_\_

11. ¿ALGUNA VEZ LO HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_

12. ¿CONSIDERA QUE LOS ALIMENTOS QUE LE OTORGA EL EA LO APOYAN PARA MEJORAR SU ALIMENTACIÓN?

\_\_\_\_\_

13. ¿CONOCES AL PERSONAL DEL SMDIF QUE SUPERVISA EL EA Y SUS PROPUESTAS? SI ( ) NO ( )

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SMDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SEDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO



ENTREVISTA A BENEFICIARIOS

TIPO DE ENCUESTA: EA ESCOLAR/ALUMNO

DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

FECHA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ALUMNO (A) \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

SEXO: MUJER ( ) HOMBRE ( ) AÑO ESCOLAR QUE CURSA: \_\_\_\_\_

1. ¿RECIBES DESAYUNO ESCOLAR? SI ( ) NO ( )

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? \_\_\_\_\_ 3. ¿TIENE ALGUN COSTO? \_\_\_\_\_

4. ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS? \_\_\_\_\_

5. ¿CÓMO CALIFICARÍAS EL ESPACIO DONDE RECIBES EL DESAYUNO?

ME GUSTA MUCHO ( ) ME GUSTA POCO ( ) NO ME GUSTA ( )

6. GENERALMENTE ¿A QUÉ HORA CONSUMES EL DESAYUNO? \_\_\_\_\_

7. CON QUE FRECUENCIA CONSUMES FRUTA EN EL ESPACIO ALIMENTARIO? \_\_\_\_\_

8. ¿ALGUNA VEZ HAS TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI ( ) NO ( )

EXPLIQUE BREVEMENTE \_\_\_\_\_

9. ¿CONOCES LOS OBJETIVOS DEL ESPACIO ALIMENTARIO INSTALADO EN TU ESCUELA? SI ( ) NO ( )

10. ¿QUIÉN TE INFORMÓ? \_\_\_\_\_

11. ¿ALGUNA VEZ TE HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_

12. ¿CONSIDERAS QUE LOS ALIMENTOS QUE TE OTORGA EL ESPACIO ALIMENTARIO TE APOYAN EN TU APROVECHAMIENTO ESCOLAR? \_\_\_\_\_

13. ¿CONOCES AL PERSONAL DEL SMDIF QUE SUPERVISA EL ESPACIO ALIMENTARIO EN TU ESCUELA Y SUS PROPUESTAS? SI ( ) NO ( )

ENTREVISTADO

AUTORIDAD DEL CENTRO ESCOLAR  
NOMBRE, CARGO, SELLO

REPRESENTANTE DEL SMDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO

REPRESENTANTE DEL SEDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO



**Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario**

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

Fecha \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Clave INEGI \_\_\_\_\_

Grado de Marginalidad \_\_\_\_\_

Núm. de Familias en la Localidad \_\_\_\_\_

Núm. de Alumnas (os) en la Escuela \_\_\_\_\_

Núm. de Escuelas en la Localidad \_\_\_\_\_

Preescolar ( )                      Primaria ( )                      Secundaria ( )

Preparatoria ( )                      Otros (especifique cual) \_\_\_\_\_.

**SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA LOCALIDAD**

Agua potable ( )                      Luz eléctrica ( )                      Drenaje ( )

Correo ( )                      Teléfono ( )                      Fax ( )

Servicios de Salud ( ) especifique cual: \_\_\_\_\_.

**VÍAS DE ACCESO**

Camino de Terracería ( )                      Camino Revestido ( )                      Pavimento ( )

**ACTIVIDADES LABORALES**

Agricultura ( )                      Ganadería ( )                      Otras \_\_\_\_\_.



**Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario**

**ALIMENTACIÓN PREDOMINANTE EN LA LOCALIDAD**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

¿Existe una solicitud por escrito para la instalación del Espacio Alimentario? Si ( ) No ( )

¿Existe un local adecuado para la instalación del Espacio Alimentario? Si ( ) No ( )

Medidas del local: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

¿Con que servicios cuenta el local? (Especifique cuáles):

\_\_\_\_\_

¿Por qué conducto se enteró la comunidad del programa?

¿Hay disponibilidad de los integrantes de la comunidad para participar voluntariamente en el Espacio Alimentario?

Si ( )

No ( )

¿Por qué? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**CONVENIO DE PRÉSTAMO DE LOCAL**

Por este conducto el/la C. \_\_\_\_\_  
quien desempeña el cargo de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ otorga en  
localidad de préstamo, el local donde se instalará un Espacio Alimentario, cuya ubicación es  
\_\_\_\_\_ teniendo como domicilio  
\_\_\_\_\_ el bien inmueble se prestará  
por TIEMPO INDEFINIDO, tomando en cuenta que el uso y fin de este, será única y exclusivamente  
para el Espacio Alimentario y apegándose a los objetivos y lineamientos que la operación  
establece.

**FIRMA DE CONVENIO**

Se firma el presente CONVENIO de común acuerdo en la localidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Municipio de  
\_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, a los  
\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PROPIETARIO(A) DEL LOCAL

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA**

En el local que ocupa \_\_\_\_\_  
siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de  
\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en la Localidad de  
\_\_\_\_\_ Perteneiente al Municipio de  
\_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, reunidos en  
asamblea, anunciada con anterioridad a los interesados, cuyo objeto es la instalación de un  
Espacio Alimentario, que será ubicado en \_\_\_\_\_

Esta reunión, tiene como fin, dar a conocer la información general sobre la instalación, operación, manejo y normatividad del programa, para que previo conocimiento y análisis se determine la aceptación o rechazo del mismo.

La información general corresponde a los siguientes temas:

- Información general sobre la operación del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente y su objetivo.
- El requerimiento mínimo de beneficiarios para instalar el Espacio Alimentario.
- Definir la población objetivo (Población de Municipios y Comunidades con alto y muy alto índice de marginación dependiente de Asistencia Social).

Determinar y conocer como Objetivos Específicos los siguientes:

1. Promover la organización y participación comunitaria con Espacios Autogestivo.
2. Contribuir a la seguridad alimentaria a través de desayunos y/o comidas calientes.
3. Impulsar los conocimientos básicos de alimentación, salud y educación, por medio de la participación comunitaria.
4. Atender a niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del sistema educativo nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas preferentemente, así como a mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad y personas que presenten alguna deficiencia nutricional.

- Informar que el equipo, mobiliario y utensilios a utilizar se facilitarán mediante un contrato de comodato (préstamo condicionado).
- Informar sobre cuotas de recuperación, como montos representativos que se cobran a los beneficiarios por la entrega de un bien o la prestación de un servicio.
- Determinar el equipamiento mínimo del espacio físico y los servicios mínimos para la instalación (local 6x5 m. con servicio de agua, luz, drenaje)
- Integrar un comité de administración del Espacio Alimentario mediante asamblea.

#### ACUERDOS

- Es requisito indispensable y prioritario la inclusión de Frutas y Verduras Frescas en los desayunos escolares.
- Es requisito indispensable que el Sistema Municipal DIF, y Comité del Espacio Alimentario, mantengan informado a los integrantes del padrón, los beneficios de una alimentación adecuada para mantener una buena salud propiciando el consumo de frutas y verduras así como el consumo de agua natural y el ejercicio físico.
- Las cuotas de recuperación que se soliciten a los beneficiarios a cambio del apoyo alimentario, deberán cumplir lo establecido en la normatividad. Los montos se establecerán por el comité y la Dirección del SMDIF.
- Estimular en los beneficiarios el cuidado del Medio Ambiente y la Protección Civil.

Otros puntos a tratar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Una vez conocidos los lineamientos generales de operación, se dio una respuesta \_\_\_\_\_ para la instalación de un Espacio Alimentario, para el uso de los beneficiarios quedando asentado y validado en la presente con las firmas al margen de los que participaron y sin más asunto que tratar, se da por concluida la asamblea siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día.

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO



**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

En \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, reunidos en asamblea, los interesados en recibir los beneficios del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente a través de un Espacio Alimentario, participan de común acuerdo y se levanta la presente acta a fin de constituirse en Comité de Administración.

Esta organización se forma con el propósito de hacer funcionar un Espacio Alimentario, ubicado en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los asistentes en este acto se comprometen a contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación, y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

La organización que para este efecto se constituye tendrá vigencia a partir de la firma de la presente POR TIEMPO INDEFINIDO, pudiendo ratificarse o cambiarse en cualquier fecha, previo aviso a las instancias participantes.

Los integrantes de este comité de administración, deberán acatar los lineamientos que establece el reglamento interno que para tal efecto se aplica, en el cual se señala las normas que cada integrante deberá cumplir con relación a la operación del servicio de alimentación (periodicidad de los roles de trabajo, distribución de actividades para preparar alimentos, cuotas de recuperación, etc.).

Asimismo, se procede a nombrar por ternas, propuestas de las personas que serán elegidas por voto mayoritario como las y los responsables de mantener en funcionamiento el servicio de Alimentación, así como la y/o el representante del comité de administración, quienes desempeñaran las siguientes funciones: coordinar actividades, administrar los recursos financieros, vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados

Abastecer de insumos, realizar actividades de aseo, etc. Estando de acuerdo en que el desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica.



## Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Por lo que queda establecido que el o la C. \_\_\_\_\_ cuyo domicilio se ubica en \_\_\_\_\_ ha sido elegida (o) como presidente del comité de administración para desempeñar con honestidad todas las actividades relativas a la operación de la misma, señalándose que las determinaciones que tome deberán contar con la aprobación de la asamblea comunitaria, quien es la máxima instancia de decisión.

Así mismo fueron electas las siguientes personas para desempeñar las funciones que se describen a continuación, por un plazo indefinido por lo que se manifiesta además que en cualquier fecha podrá realizarse una nueva asamblea para nombrar a sus sucesores.

Nombre	Genero		Edad	Funciones
	M	H		
				Presidente
				Suplente de Presidente
				Tesorera (o)
				Suplente de Tesorera (o)
				Vocal de Alimentación
				Suplente de Vocal de Alimentación

El comité de Administración queda constituido por \_\_\_\_\_ personas y \_\_\_\_\_ familias.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ horas, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO



TRAJEMOS  
**DIFERENTE**

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ UBICACIÓN \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

CARGO	NOMBRE	EDAD	GÉNERO		DIRECCIÓN	OBSERVACIÓN
			H	M		
PRESIDENTE						
SUPLENTE DEL PRESIDENTE						
TESORERO (a)						
SUPLENTE DEL TESORERO (a)						
VOCAL DE ALIMENTACIÓN						
SUPLENTE DE VOCAL						

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ DEL  
ESPACIO ALIMENTARIO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO



## PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

### CONTRATO DE COMODATO

Contrato de Comodato que celebran por una parte el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Zacatecas (SEDIF), representado en esta acto por el Directora General M.A.C. Yadira Galván Sánchez, a quien en lo sucesivo se le denominara "**EL COMODANTE**", y por otra parte el Sistema Municipal DIF (SMDIF), representado por la Directora o Director C. \_\_\_\_\_; a quien en lo sucesivo se le denominará "**el COMODATARIO**" y por último como responsable solidario del SMDIF, en la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, a través del Comité de Administración, representado en el acto por la o el C. \_\_\_\_\_ como Representante y por el o la C. \_\_\_\_\_ como Tesorera o Tesorero, a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL COMITÉ**", mediante el cual, se establecen las bases para la entrega de utensilios, mobiliario y equipo de cocina para la instalación de un Espacio Alimentario, en beneficio de la comunidad, sujetando las partes su compromiso de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

#### DECLARACIONES

Declara "**EL SEDIF**" por conducto de su Representante:

- 1.- Que el SEDIF, es un organismo público descentralizado integrante de la Administración pública del Estado de Zacatecas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el decreto número cuatrocientos sesenta y nueve publicado en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de fecha veintisiete de abril del año mil novecientos sesenta y siete, que a la letra dice: Artículo noveno, "corresponde a la dirección general del SEDIF, fracción IX.- suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para cumplimiento de los objetivos del sistema". Y decreto setenta y tres y adiciones publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha siete de abril del año mil novecientos ochenta y cuatro, teniendo entre otros los siguientes objetivos; Promover el bienestar social; promover el desarrollo de la comunidad y fomentar el bienestar familiar, apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, fomentar la educación para la integración social, fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la formación de conciencia crítica y la coordinación con otras instituciones afines cuyo objeto sea obtener bienestar social
- 2.- Que en base a lo anterior y a través de la Asistencia Alimentaria como apoyo y estrategia para combatir a la erradicación de los factores de Vulnerabilidad de las Comunidades con mayores índices de marginalidad. Decide celebrar el presente contrato con "el **COMODATARIO**" y con el Responsable Solidario de "**EL COMITÉ**":

pág. 1 de 5



Declara "el **COMODATARIO**" por conducto de su Representante

- 1.- Que el **SMDIF** cuenta con personalidad jurídica para contratar y convenir según lo previsto en la ley Orgánica Municipal del Estado de Zacatecas.
- 2.- Que el **SMDIF** tiene capacidad de crear, coordinar y apoyar organismos, empresas e impulsar acciones en beneficio de la población de su municipio.

Declara "el **COMITÉ**" por conducto de su Representante:

- 1.- Que legalmente fue constituido, por decisión comunitaria, en asamblea general celebrada en fecha \_\_\_\_\_, para representar a la Localidad en la operación del Espacio Alimentario y que es voluntad o interés de la misma, participar en el, asumiendo solidariamente los compromisos que se deriven de su ejecución; y que entre en sus funciones este la de participar en actividades que eleven los niveles de bienestar de los habitantes de la comunidad.
- 2.- Que el carácter que ostenta de Representante del Comité de Administración no le ha sido restringido ni modificado, y que tiene amplias facultades para llevar a cabo el presente CONTRATO DE COMODATO.

#### OBJETIVOS COMUNES

El Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente, tiene como propósito esencial, coordinar esfuerzos para incidir en los factores de vulnerabilidad social, principalmente en localidades identificadas con altos índices de marginación, mediante la instalación de este Espacio Alimentario, se podrá optimizar los apoyos que cada uno de los padres aporten para garantizar el mejor funcionamiento.

Asimismo, están conformes de unir esfuerzos y colaborar en conjunto para llevar a cabo las acciones que permitan promover y ejecutar las estrategias de Alimentación y Desarrollo Comunitario conforme a la normatividad que establece el SEDIF.

Las partes de común acuerdo deciden celebrar el presente CONTRATO DE COMODATO al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Los participantes se reconocen la personalidad con la que actúan y manifiestan su voluntad de celebrar el presente CONTRATO DE COMODATO, con el objetivo de establecer los mecanismos de colaboración y coordinación, así como los compromisos por las partes, para la atención de los requerimientos de la población en materia de servicios de Alimentación.



**SEGUNDA.-** El servicio de alimentación tendrá objetivo contribuir al encuentro y desarrollo familiar y comunitario que permita incidir en los factores de vulnerabilidad que afectan a la población.

**TERCERA.-** “el **COMODANTE**” otorga a “**EL COMODATARIO**” el mobiliario, equipo y utensilios de cocina.

**CUARTA.-** “el **COMITÉ**” recibe a su entera satisfacción y en buen estado de uso, el mobiliario, equipo y utensilios detallados en la cláusula tercera del presente CONTRATO DE COMODATO, responsabilizándolo directamente del destino, uso y manejo de dicho equipo de cocina

**QUINTA.-** “el **COMITÉ**” deberá construir un FONDO DE AHORRO, cuya aplicación se orientará al desarrollo de proyectos productivos, así como para el mejoramiento social que beneficie a los miembros de la comunidad y/o para la conservación, mejora y mantenimiento del mobiliario, equipo y utensilios para el servicio de alimentación y su local.

**SEXTA.-** el SEDIF y SMDIF otorgarán capacitación, asesoría así como la supervisión al Comité de Administración en la planeación, operatividad, seguimiento y evaluación del servicio de alimentación y efectuará en la comunidad acciones de promoción que posibiliten una atención integral.

**SEPTIMA.-**“el **COMODANTE**” deberá entregar a “el **COMITÉ**” una dotación mensual de insumo misma que estará determinada por la capacidad de atención, de acuerdo a los lineamientos que establece el SEDIF.

**OCTAVA.-** “el **COMITÉ**” se compromete a entregar EL COSTO en cantidades mensuales a “el **COMODANTE**” en efectivo, determinando de acuerdo a los lineamientos actuales establecidos por el SEDIF, a la entrega de dichos insumos como CUOTA DE RECUPERACIÓN.

**NOVENA.-** “el **COMITÉ**” vigilará el funcionamiento del servicio de alimentación y la adecuada prestación del servicio debiendo convocar al grupo de trabajo periódicamente, ante la Asamblea General para que rinda su informe de labores, así como sobre los fondos recabados y los gastos realizados, entre otros entregando a su vez el reporte”el **COMODANTE**”.

**DECIMA. -** “el **COMITÉ**” establece que el domicilio en el cual se ubicará y funcionará el Espacio Alimentario será en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ en la Localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas.

*pág. 3 de 5*



**DECIMA PRIMERA.-** “el **COMITÉ**” se compromete a devolver el mobiliario, equipo y utensilios detallados en la cláusula tercera, en las mismas condiciones que lo recibe, salvo el deterioro que sufra por su uso normal del bien otorgado en comodato, si este no opera conforme a lo establecido por el SEDIF.

**DECIMA SEGUNDA.-** El uso del mobiliario, equipo y utensilios en servicio de alimentación estará orientando exclusivamente al cumplimiento de los objetivos del Espacio Alimentario.

**DECIMA TERCERA.-** Ambas partes acuerdan que el local en que se establezca el servicio de alimentación deberá ser preferentemente de la localidad a fin de evitar controversias de carácter judicial, de no ser así se asignará el CONVENIO DE PRESTAMO en el formato correspondiente.

**DECIMA CUARTA.-** Se establece como causas de RECESIÓN del presente CONTRATO DE COMODATO las siguientes:

- A.- Dilapidar o destruir los bienes muebles que se otorguen.
- B.-Trasladar los bienes a lugar distinto del señalado, sin aviso y consentimiento previo de “el COMODANTE”.
- C.- Destinar los bienes a un fin distinto para el cual son otorgados mediante el CONTRATO DE COMODATO.
- D.- El deterioro por terceros ajenos a “el **COMITÉ**”.
- E.- No permitir la supervisión del personal que envíe “el **COMODANTE**” a efecto de corroborar el adecuado funcionamiento del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- F.- No apegarse a los lineamientos del Programa Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

**DÉCIMA QUINTA.-** “el **COMITÉ**” deberá remitir un informe mensual de las actividades que lleven a cabo así como de las aportaciones de dinero, depósitos bancarios aplicaciones de cuotas que se acumulen, en caso de existir FONDO DE AHORRO, y en caso de no existir, CONSTITUIRLO.

**DÉCIMA SEXTA.-** Conviene ambas partes que el contenido del presente CONTRATO DE COMODATO. Podrá ser modificado por acuerdo de alguna de ellas, y se podrá dar por terminado previa solicitud que por escrito se presente en tal caso, la parte que lo solicite renunciará a los beneficios y derechos que se estipulan dentro del mismo.

**DÉCIMO SEPTIMA.-** Así mismo “el **COMODANTE**” y “el **COMITÉ**” conviene que al no cumplir con los objetivos para los cuales se suscribió el presente CONTRATO DE COMODATO no existiría prórroga ni se formulará nuevo contrato.

*pág. 4 de 5*



**DÉCIMA OCTAVA.**- En el caso que se establezcan dos o más Espacios Alimentarios en el Municipio "EL COMODATARIO" se obligará a contratar a una persona como promotor de los mismos.

**DÉCIMA NOVENA.**- EL término del CONTRATO DE COMODATO será por tiempo indefinido el cual podrá ser modificado o reformado, previo acuerdo que haga las partes en cualquier fecha.

**VIGÉSIMA.**- En caso de incumplimiento de alguna de las partes el CONTRATO DE COMODATO se dará por determinado notificado con quince días de anticipación en el cual "el **COMODANTE**" podrá retirar el mobiliario, equipo y utensilios del Espacio Alimentario.

**VIGÉSIMO PRIMERA.**- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todos aquellos que no este expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a los tribunales Judiciales establecidos en la ciudad de Zacatecas, Zac. Por el cual "el **COMITÉ**" renuncia expresamente al fuero que por razón de domicilio pudiera corresponderle.

Leído el presente CONTRATO DE COMODATO y debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal de todos y cada una de las cláusulas que en el mismo se precisan, lo firman en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

"EL COMODANTE"  
REPRESENTANTE  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

"EL COMODATARIO"  
REPRESENTANTE  
SISTEMA ESTATAL DIF

RESPONSABLE SOLIDARIO  
"EL COMITÉ"  
REPRESENTANTE  
COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL EAEyD

TESTIGOS

pág. 5 de 5



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**INVENTARIO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DE COCINA DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

Localidad \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_  
 Espacio Alimentario ubicado en \_\_\_\_\_  
 Fecha \_\_\_\_\_

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTADO FISICO			OBSERVACIONES
		BUENO	REGULAR	MALO	
	Mesa para comedor				
	Silla para comedor				
	Apilable ( ) Plegable ( )				
	Alacena metálica, vertical.				
	Parrilla				
	Plancha				
	Cilindro para gas				
	Regulador para gas de baja presión				
	Refrigerador vertical.				
	Licuada industrial				
	Fregadero / tarja				
	Llave mezcladora y contra canasta.				
	Mesa lisa central (mesa de trabajo)				
	Olla express				
	Sartén de aluminio, no. 18 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio, no. 26 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio no. 36 t.f. c/teflón				
	Sartén de aluminio no. 40 t.f. c/teflón				
	Vaporera de aluminio con tapa 80 litros				
	Vaporera de aluminio c/tapa de 50 lts.				
	Budinera de aluminio triple fuerte no. 22				



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

CANTIDAD	DESCRIPCION	ESTADO FÍSICO			OBSERVACIONES
		BUENO	REGULAR	MALO	
	Budinera de aluminio triple fuerte no. 26				
	Budinera de aluminio triple fuerte, numero 32; con tapa.				
	Budinera de aluminio triple fuerte, numero 40; con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 22 con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 32 con tapa.				
	Olla recta de aluminio triple fuerte no. 50 con tapa.				
	Cucharon de acero inoxidable				
	Pala volteadora acero inoxidable				
	Cuchara de servicio acero inoxidable				
	Cuchillo de cocina acero inoxidable				
	Colador doble malla en acero inoxidable				
	Plato trinche de melamina 17 cm. Beige				
	Plato trinche de melamina 23 cm. Color beige.				
	Plato p/consomé de melamina 614 ml. Beige				
	Plato compota de melamina 230 ml. Beige				
	Vaso de policarbonato transparente 12 oz.				
	Taza para café de melamina color beige.				
	Plato para taza de melamina color beige.				
	Cuchara sopera acero inoxidable				
	Tenedor de mesa acero inoxidable				
	Cuchillo sierra de mesa acero inoxidable				
	Cubeta plástico				
	Jarra de plástico c/tapa 4 litros				





Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**ACTA DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMODATO**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Estando reunidas en el local que ocupa el Espacio Alimentario \_\_\_\_\_

Las (os) C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por parte del Sistema Estatal DIF, y las (os) C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ por parte del Sistema Municipal DIF de \_\_\_\_\_ así como las (os)

C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, integrantes del Comité de Administración del Espacio Alimentario, se levanta la presente **Acta** para hacer **constar** que queda **rescindido** el CONTRATO DE COMODATO, de tal manera que se entrega y recibe el equipo de cocina, de conformidad de las partes, relacionadas las existencias del Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios (F6) que queda bajo el resguardo de manera provisional por el \_\_\_\_\_ hasta en tanto se reinstale.

Se da por concluida la presente, siendo las \_\_\_\_\_ horas firmando al calce los que en ella intervienen.

\_\_\_\_\_  
"EL COMODANTE"  
REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
"EL COMODATORIO"  
REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN  
NOMBRE Y CARGO



**Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario**

**PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

**ACTA ADMINISTRATIVA PARA BAJA Y/O DESTRUCCIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS DE COCINA OBSOLETOS E INSERVIBLES**

En la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ Zacatecas, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, En el lugar que ocupan las instalaciones del Espacio Alimentario ubicado en \_\_\_\_\_ con domicilio en:

\_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_, Zacatecas. Dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de \_\_\_\_\_, ante la presencia de los C. \_\_\_\_\_ Director(a) del SMDIF, y el/la C. \_\_\_\_\_ Jurídica (o) del SMDIF y/o del Municipio de \_\_\_\_\_, con el objeto de formalizar la baja definitiva y destrucción, de los bienes que se encuentran obsoletos e inservibles y detallados en formato anexo a la presente acta.

Asistiéndolos como testigos de asistencia los (as) C. \_\_\_\_\_ C. \_\_\_\_\_

**HECHOS**

Los que en la presente participan, dan fe de que se realizó el acto por el que nos encontramos reunidos, con el objeto de levantar la presente acta a partir de la revisión y verificación hecha al Mobiliario, Equipo y Utensilios, asignado a este Espacio Alimentario, para dar de baja los bienes que se detallan en el anexo, que forma parte integral de esta Acta, y cuyo inventario se encuentra registrado en el expediente estático del SMDIF de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas. Se comprueba que los mismos se encuentran en condiciones obsoletas e inservibles ocasionado por el deterioro que origina el uso cotidiano y del transcurso del tiempo, por lo que se considera consumible y/o porque sus desperfectos no hacen costear su reparación y conservarlo en el espacio es un potencial foco de infección, así como, mala imagen, a criterio de los presentes es pertinente su destrucción y desecho determinándose autorizar la baja y destrucción de cada uno de los artículos que se anexan en el Formato de Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios.----

**ANEXOS**

Anexo 1.- Formato de Inventario de Mobiliario, Equipo y Utensilios, donde se relaciona los artículos inservibles que serán dados de baja y destruidos, la cual consta de \_\_\_\_\_ fojas en original.

Anexo 2.- Fotografías de los bienes a dar de baja, la cual consta de \_\_\_\_\_ fojas en original.-----

Expuesto lo anterior, se da por terminada la presente diligencia, a las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia, quienes en ella intervinieron.-----

**DAMOS FE**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**DIRECTOR (A) DEL SMDIF**

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**DEL H. AYUNTAMIENTO**

Testigos De Asistencia:

**REPRESENTANTE DEL COMITÉ DEL ESPACIO ALIMENTARIO**

**NOMBRE Y FIRMA**



Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO  
PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD REALIZADA:

CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA  ( ) SMDIF ( ) COMITÉ ( ) BENEFICIARIOS  *ANEXAR LISTA DE ASISTENCIA	ASESORÍA PARA LA INTEGRACION Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.  ( ) SIAS ( ) EXPEDIENTES ( ) REVISIÓN DATOS
ASESORÍA Y SUPERVISIÓN PARA LA GENERACIÓN DE DIAGNÓSTICOS NUTRICIONALES DE MENORES.  ( ) REVISIÓN DOCUMENTOS	SUPERVISIÓN GENERAL DE LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA EN CADA SMDIF  ( )
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  ( ) Nombramiento ( ) Capacitación  ( ) Supervisión ( ) Actualización  ( ) Atención a quejas y denuncias	OTRA (DESCRIPCIÓN)
OBSERVACIONES: _____ _____ _____	

Personal que realizó la supervisión y seguimiento

NOMBRE	CARGO O FUNCIONES

VoBo/Autorización

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO

C.Rio Lerma #100, Col. Hidráulica, Zacatecas, Zac.  
Tel. 01(492) 92 4 23 37 y 99 8 14 65 Ext.102 Fax 104  
alimentaria.zacatecas@hotmail.com





**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la Localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, se reunieron en \_\_\_\_\_ los interesados participantes del **PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de \_\_\_\_\_ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

\_\_\_\_\_



El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA







## ANEXO 2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- 1) Promover la organización de los miembros de la comunidad.
- 2) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno.
- 3) Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del Programa de Atención a Menores de 6 Años en Riesgo, No Escolarizados.
- 4) Proponer y tramitar ante las instancias correspondientes los proyectos y obras comunitarias del Programa.
- 5) Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del Programa.
- 6) Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances del Programa.
- 7) Apoyar en la ejecución de obras y acciones, evaluar sus resultados y definir en su caso las medidas preventivas y correctivas.
- 8) Notificar a las autoridades municipales, estatales y federales, de las irregularidades que en su caso presente el Programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- 9) Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas de los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas y de la Sociedad Civil.
- 10) Recibir capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública respecto a los mecanismos de Quejas y Denuncias que pudieran presentarse en la operación y seguimiento del Programa.

### **El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Realizar acciones de gestoría y establecer una coordinación permanente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno e integrantes de la comunidad.
- 2) Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- 3) Asistir acompañado por los miembros del Comité a las reuniones de información relacionadas con el Programa.
- 4) Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- 5) Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- 6) Las demás funciones que decida la Asamblea.





**El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Auxiliar al Presidente en todas sus actividades
- 2) Emitir las convocatorias de las reuniones del Comité, previo acuerdo con el Presidente
- 3) Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del Comité
- 4) Llevar y controlar el archivo de documentos
- 5) Suplir al Presidente del Comité en su ausencia.

**Los Vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:**

- 1) Llevar a cabo las tareas encomendadas por la Asamblea General para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas
- 2) Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad
- 3) Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta
- 4) Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan de las actividades en fortalecimiento del Programa.
- 5) Apoyar al Presidente en la representación, gestión y coordinación con las autoridades y la comunidad
- 6) Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones del Programa que se realicen en la comunidad.

**El Vocal de Control y Vigilancia del Comité tendrá las siguientes funciones:**

- 1) Apoyar las actividades de Contraloría Social del Programa, con especial atención en la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos
- 2) Procurar que el Comité y la comunidad reciban toda la información y orientación necesaria acerca de requisitos, trámites, recursos asignados a las obras y acciones del Programa
- 3) Apoyar a la contraloría social estando presentes en todas las etapas de la ejecución de los proyectos
- 4) Apoyar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Atención a la Ciudadanía, para que cualquier irregularidad detectada pueda tener cauces de solución en las instancias competentes
- 5) Verificar que el desarrollo de los proyectos, obras o acciones se realicen de acuerdo a lo convenido y formas establecidas y que los recursos se utilicen de manera eficiente y honesta.





Entrevista a Beneficiarios

ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS EN RIESGO, NO ESCOLARIZADOS

FECHA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (A) \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR \_\_\_\_\_

1. ¿RECIBE PAQUETE ALIMENTARIO? SI ( ) NO ( )

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? \_\_\_\_\_

3. ¿TIENE ALGUN COSTO? \_\_\_\_\_

4. ¿QUIÉN LE ENTREGA Y EN DÓNDE? \_\_\_\_\_

5. EN CADA ENTREGA ¿HAN DADO SEGUIMIENTO DE PESO Y TALLA DEL MENOR?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_

6. ¿CON QUE FRECUENCIA LE NOTIFICAN LOS AVANCES DEL MENOR?

CADA MES ( ) ALGUNAS VECES ( ) SOLO UNA VEZ ( ) NUNCA ( )

7. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE EN EL PAQUETE ALIMENTARIO?

FRIJOL ( ) SOPA INTEGRAL ( ) AVENA ( ) LECHE EN POLVO ( ) ARROZ ( )

8. INTEGRANTES DE LA FAMILIA QUE APROVECHAN EL APOYO:

SOLAMENTE EL MENOR ( ) LOS HIJOS ( ) LOS ADULTOS ( ) TODA LA FAMILIA ( )

9. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI ( ) NO ( )

EXPLIQUE BREVEAMENTE \_\_\_\_\_

10. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI ( ) NO ( )

11. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? \_\_\_\_\_

12. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_



NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA  
AUTORIDAD DEL SMDIF

NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA  
AUTORIDAD DEL SEDIF



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**  
2014-2017

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA ATENCIÓN A MENORES DE 6 AÑOS, EN RIESGO NO ESCOLARIZADOS**

FICHA DE VALORACIÓN	
Municipio:	
Comunidad o Colonia:	
Nombre del Beneficiario(a):	
Nombre del Padre, Madre o Tutor:	
FECHA:	
Peso: Kg.	Talla: Cm.
Diagnóstico Nutricional:	
Avance/Recuperación:	

NOMBRE DEL DOCTOR (A)		SELLO
N° CÉDULA PROFESIONAL		

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES (PASASV)  
COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD REALIZADA:	MARCAR CON UNA <input checked="" type="checkbox"/>
CAPACITACION Y ASESORIA AL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA.  *Anexar lista de asistencia	( ) SMDIF  ( ) COMITÉ  ( ) BENEFICIARIOS
SUPERVISIÓN GENERAL, EVALUACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS CON DESAGREGACION POR SEXO Y EDAD, CAPTURADOS EN EL PADRON.	
VERIFICAR LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE INSUMOS	
COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	( ) Nombramiento ( ) Capacitación ( ) Supervisión ( ) Actualización ( ) Atención a quejas y denuncias
ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS, ASI COMO DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL MANEJO DE RECURSOS.	

OBSERVACIONES

Personal que realizo la capacitación, supervisión y/o seguimiento.

Nombre	Cargo o funciones	M	H

VoBo/Autorización

AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO  
NOMBRE Y CARGO

LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO





**ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en la Localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Zacatecas, se reunieron en \_\_\_\_\_ los interesados participantes del **PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES**, quienes firman la lista de asistencia que se anexa como parte integral de esta acta, con la que se acredita la presencia de \_\_\_\_\_ integrantes de la comunidad, para celebrar Asamblea, con el objeto de constituir el **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**.

Los asistentes a la Asamblea procedieron a emitir directamente su sufragio, por votación nominal, para elegir a los integrantes del Comité de Participación Social.

NOMBRE	FIRMA	CARGO
		PRESIDENTE (A)
		SECRETARIO (A)
		VOCAL ALIMENTACIÓN Y SALUD
		VOCAL EDUCACIÓN
		VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

\_\_\_\_\_



El ahora "Comité de Participación Social", se compromete a realizar la vigilancia de los apoyos otorgados, el adecuado funcionamiento del Programa y la evaluación del desempeño de los servidores públicos que intervienen, además de contribuir en las acciones de promoción para el bienestar de quienes lo requieren en materia de alimentación, salud, educación y mejoramiento de su comunidad, fomentando con esto la participación organizada.

De común acuerdo, entre los asistentes a la Asamblea, queda constituido el "Comité de Participación Social" fundado y motivado en el marco legal aplicable.

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión, siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año, firmando al calce para dar constancia los que en ella intervienen.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo, firma y sello

REPRESENTANTE DE LA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





**PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES  
ENTREVISTA A BENEFICIARIOS**

FECHA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL BENEFICIARIO (A) \_\_\_\_\_

1. ¿RECIBE DESPENSA? SI ( ) NO ( )

2. ¿CON QUÉ FRECUENCIA? \_\_\_\_\_

3. ¿CUÁNTO ES LA CUOTA DE RECUPERACIÓN? \_\_\_\_\_

4. ¿QUIÉN LE ENTREGA Y EN DÓNDE? \_\_\_\_\_

5. ¿QUÉ PRODUCTOS RECIBE EN LA DESPENSA?

FRIJOL ( ) ARROZ ( ) HARINA ( ) SOPA INTEGRAL ( ) ACEITE ( ) LECHE EN POLVO ( )

6. GRUPO AL QUE PERTENECE:

ADULTO MAYOR ( ) MADRE GESTANTE ( ) MADRE LACTANTE ( )

PERSONA CON DISCAPACIDAD ( ) POBREZA EXTREMA ( ) CONAFE ( )

7. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO PROBLEMA PARA RECIBIR EL APOYO? SI ( ) NO ( )

EXPLIQUE BREVEMENTE \_\_\_\_\_

8. ¿CONOCE LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA? SI ( ) NO ( )

9. ¿QUIÉN LE INFORMÓ? \_\_\_\_\_

10. ¿ALGUNA VEZ LO/LA HAN INVITADO A ASISTIR A PLÁTICAS SOBRE NUTRICIÓN Y SALUD?

SI ( ) NO ( ) ¿QUIÉN? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SMDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL SEDIF  
NOMBRE, CARGO, SELLO



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

**ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

SMDIF: \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

ESPACIO ALIMENTARIO: \_\_\_\_\_

HIGIENE Y SEGURIDAD DEL PERSONAL EN CONTACTO CON ALIMENTOS			
No. de personas	SI	NO	OBSERVACIONES
Limpieza Personal			
Tienen uñas cortas y limpias			
Llevan el cabello recogido			
Portan accesorios peligrosos			
Usan cofia			
Usan cubre bocas			
Portan mandil			
Mandil limpio			

HIGIENE EN EL PROCESO				
	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	OBSERVACIONES
Lavado de manos				
Uso de tabla para picar				
Lavado y desinfección de Alimentos				

ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE MATERIA PRIMA			
	SI	NO	OBSERVACIONES
Ausencia de insectos			
Alimentos sobre anaqueles			
Aplicación del Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas)			
Separación de latas con abombamientos o abolladuras			
Manejo de productos caducos			
Detergentes y productos de limpieza separados de los Alimentos			
Separación de basura orgánica e inorgánica			

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ  
RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

### ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

FECHA: \_\_\_\_\_

SMDIF: \_\_\_\_\_

CENTRO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

ESPACIO ALIMENTARIO: \_\_\_\_\_

#### INSTALACIONES Y ÁREAS

1. Se cuenta con una Persona responsable del Almacén

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

2. Las Instalaciones donde se encuentran los Alimentos es exclusivo para ellos

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

3. Piso, techos, paredes limpias y en buen estado

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

4. Las puertas y ventanas del área protegen la entrada de polvo, plagas, lluvia

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

5. Cuenta con iluminación que permita la realización de las operaciones

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

6. Tarimas y anaqueles limpios y en buen estado (tarimas a 15 cm del piso)

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

7. Buen estado de coladeras y drenajes, sin fugas

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

8. Separación de envases con agujeros y rasgaduras

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

9. Aplicación del Sistema PEPS (Primeras Entradas-Primeras Salidas)

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

10. Detergentes, desinfectantes y productos químicos, separados de los Alimentos

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_



TRABAJEMOS  
**DIFERENTE**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

11. Separación de basura orgánica e inorgánica

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

12. Cuenta con un plan para la prevención de plagas

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

13. Se cuenta con vehículos adecuados para transportar los alimentos correctamente

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

14. Se capacita al personal encargado del Almacén de los apoyos Alimentarios

Si ( ) No ( ) Comentarios \_\_\_\_\_

**Observaciones SEDIF:**


\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

\_\_\_\_\_  
AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
PERSONAL DEL SEDIF  
NOMBRE Y CARGO



ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

COMPROBANTE DE CAPACITACIÓN

SMDIF : \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES MOD. CALIENTE ( ) PASASV ( ) UNIPRODES ( )  
 DESAYUNOS ESCOLARES MOD. FRÍO ( ) COMUNIDAD DIFERENTE ( )  
 ASEGURAMIENTO CALIDAD ( ) ATM6 ( ) MATERIAL DIDÁCTICO ( )

TEMAS DE LA CAPACITACIÓN

FECHA	TEMA	TIEMPO DE DURACIÓN (HORAS)	ASISTENTES	
			H	M

PERSONAL QUE REALIZÓ LA CAPACITACIÓN

NOMBRE	CARGO O FUNCIONES	FIRMA

OBSERVACIONES

--

\_\_\_\_\_  
 AUTORIDAD DEL SMDIF  
 NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO

\_\_\_\_\_  
 PERSONAL DEL SEDIF  
 NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO



**LISTA DE ASISTENCIA EOA**

No.	NOMBRE	EDAD	H	M	MUNICIPIO ó COMUNIDAD	PROGRAMA ALIMENTARIO



**LISTA DE ASISTENCIA**

No.	NOMBRE	EDAD	SEXO H / M	FIRMA
1				
2				
3				
4				



**UNIDADES DE PRODUCCIÓN PAR EL DESARROLLO (UNIPRODES)  
COMPROBANTE DE CAPACITACION Y SEGUIMIENTO**

SMDIF: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

COMUNIDAD: \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD REALIZADA:**

Brindar asesoría al personal responsable de la operación del programa en los Sistemas Municipales DIF. ( )	Actualización de Nombramientos de Encargado de Proyectos. ( )
Distribución de material de promoción y difusión del programa. ( )	Integración y Recopilación de solicitudes ( )
Entrega, Capacitación e Instalación de Proyectos Productivos a Beneficiarios. ( )	Actualizar los Registros Administrativos de las y los beneficiarios con desagregación por sexo y edad ( )
Capacitación a Enlaces Municipales ( )	Acompañamiento y Capacitación de Orientación Alimentaria ( )
Seguimiento y Evaluación a Proyectos Productivos Instalados en Centros Escolares ( )	Seguimiento y Evaluación a Proyectos Productivos Instalados a otros Programas y Población Abierta ( )
<b>Implementación de Proyectos Productivos:</b>	
( ) Huertos familiares, escolares y comunitarios (Paquetes de Semilla)	( ) Proyecto Productivo (Micro túneles)
( ) Proyecto Productivo (Micro invernaderos)	( ) Proyecto Productivo (Sistemas de Riego)
( ) Proyecto Productivo (Ovinos)	( ) Proyecto Productivo (Árboles Frutales)
( ) Proyecto Productivo (Aves)	( ) Otro (especifique) _____

**GRUPO AL QUE FORTALECE:**

Desayuno Caliente ( ) Grupo de Desarrollo ( ) Sujetos Vulnerables ( ) Desayuno Frio ( ) Atención a Menores ( ) EOA ( ) Cruzada Nacional Contra el Hambre ( ) Población Abierta ( )

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Personal que realizó la Capacitación, Supervisión y/o Seguimiento**

Nombre	Cargo o funciones

VoBo/Autorización

AUTORIDAD DEL SMDIF  
NOMBRE Y CARGO

PERSONAL DEL SEDIF EN CAMPO  
NOMBRE Y CARGO

LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO COMUNITARIO



**COMPROBANTE DE ENTREGA DE PROYECTOS A BENEFICIARIOS  
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO  
(UNIPRODES)**

<b>MUNICIPIO:</b>
<b>FECHA DE ENTREGA:</b>
<b>TIPO DE PROYECTO:</b>

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PROGRAMA O GRUPO AL QUE FORTALECE EL PROYECTO	CANTIDAD	FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE AL SMDIF  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

## CONSTANCIA

### ENCARGADO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO (UNIPRODES)

FECHA \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ por medio de la presente hago constar que el (a) C. \_\_\_\_\_ queda asignado(a) y fungirá como **Encargado de Proyectos Productivos**, con la finalidad de que lleve a cabo la asesoría, capacitación y seguimiento de los proyectos UNIPRODES instalados en el Municipio de \_\_\_\_\_ con base en los Lineamientos y Reglas de Operación del Programa.

La vigencia del presente será a partir de su firma hasta el 11 de Septiembre del año 2018 y podrá darse por terminado cuando así lo determinen las partes por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a las otras mediante escrito con 15 días naturales de anticipación.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de Aceptación  
ENCARGADO DE PROYECTOS

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Sello  
REPRESENTANTE DEL SMDIF

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Sello  
REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACION Y  
DESARROLLO COMUNITARIO SEDIF

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DESIGNADA**

Dependencia: \_\_\_\_\_

Oficio o Profesión: \_\_\_\_\_

Domicilio Particular: \_\_\_\_\_

Teléfono Particular: \_\_\_\_\_

Caseta Telefónica: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Referencia de localización: \_\_\_\_\_

Comunidad: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Aceptación  
ENCARGADO DE PROYECTOS**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y Sello  
REPRESENTANTE DEL SMDIF**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y Sello  
REPRESENTANTE DEL SEDIF**

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello  
LIC. ANA CECILIA TAPIA GONZÁLEZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACION Y  
DESARROLLO COMUNITARIO SEDIF**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS  
UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO  
UNIPRODES**

FECHA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**PROYECTO PRODUCTIVO QUE CONSISTE EN:**

- MICROINVERNADERO
- MICROTUNEL
- SISTEMAS DE RIEGO POR GOTEO
- PAQUETES DE SEMILLA (9 VARIEDADES C/U)
- ARBOLES FRUTALES
- PAQUETE DE OVINOS (5 HEMBRAS 1 SEMENTAL)
- PAQUETE DE AVES (20 Y/O 24 POLLOS)

**UBICACIÓN:**

MUNICIPIO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

**PRINCIPALES ACTIVIDADES LABORALES:**

AGRICULTURA  GANADERIA  COMERCIO  OTRAS (ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_

**DISPONE DE LO NECESARIO PARA LEVAR A CABO EL DESARROLLO DEL PROYECTO:**

AGUA: (PROYECTOS DE AGRICULTURA)  TIERRA (APTA PARA LA SIEMBRA)  TINACO (CAPTACIÓN DE AGUA,  
**ESPECIFICAMENTE:** PARA EL CASO DE MICROINVERNADERO, SISTEMAS DE RIEGO, MICROTUNELES, ARBOLES  
FRUTALES.

ALIMENTO (PROYECTOS DE GANADERÍA)  ESPACIO (CORRAL)  
**ESPECIFICAMENTE:** PAQUETES DE AVES Y OVINOS

**EXISTEN LAS CONDICIONES Y EL LUGAR ADECUADO PARA LLEVAR A CABO LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO?**

SI  NO

**CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS NECESARIOS PARA EL CUIDADO, MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL  
PROYECTO SOLICITADO?**  SI  NO

CUALES (ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_

**LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO FORTALECE A:**

- DESAYUNO CALIENTE  GRUPO DE DESARROLLO  SUJETOS VULNERABLES
- DESAYUNO FRIO  NIÑOS MENORES  CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE
- POBLACIÓN ABIERTA  OTRO (ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_)

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

PORQUE CONDUCTO SE ENTERÓ DEL PROGRAMA?

(ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_

EXISTE UNA SOLICITUD POR ESCRITO PARA LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO? ( ) SI ( ) NO

HAY DISPOSICIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O COMUNIDAD PARA PARTICIPAR VOLUNTARIAMENTE EN LA INSTALACIÓN, CUIDADO, MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO SOLICITADO?

SI ( ) NO ( )

CONOCE DE MANERA GENERAL LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA UNIPRODES Y LA INSTALACIÓN DE PROYECTOS?

SI ( ) NO ( )

CUALES:(ESPECIFIQUE)

**ESPECIFIQUE LOS SIGUIENTES DATOS DE ACUERDO AL LUGAR DE INSTALACIÓN (SEGÚN APLIQUE).**

**TIPO DE TERRENO EN EL QUE SE INSTALARÁ EL PROYECTO:**

( ) EJIDAL ( ) COMUNITARIO ( ) PEQUEÑA PROPIEDAD ( ) PROPIEDAD PRIVADA ( ) PRESTADO

**UBICACIÓN:**

**(A) SI ES EN UN ESPACIO ALIMENTARIO (DESAYUNO CALIENTE)**

NOMBRE Y TIPO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

**(B) SI ES ESCUELA**

NOMBRE Y TIPO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

**(C) SI SE INSTALARÁ EN UN DOMICILIO PARTICULAR**

NOMBRE \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

**(D) SI SE INSTALARÁ EN VARIOS DOMICILIOS PARTICULARES**

NOMBRE 1 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 1 \_\_\_\_\_

NOMBRE 2 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 2 \_\_\_\_\_

NOMBRE 3 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 3 \_\_\_\_\_

NOMBRE 4 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 4 \_\_\_\_\_

**(D) TERRENO COMUNITARIO**

DOMICILIO \_\_\_\_\_

REFERENCIA \_\_\_\_\_

**(E) OTRO**

ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIOS (MARQUE CON UNA X)**

ASISTENTES AL DESAYUNO CALIENTE

BENEFICIARIOS (AS) DE PROGRAMA

FAMILIA (S)

TODA LA COMUNIDAD

GRUPO DE DESARROLLO

**CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO: (DESGLOSE)**

TOTAL: \_\_\_\_\_ HOMBRES \_\_\_\_\_ MUJERES \_\_\_\_\_ NIÑOS \_\_\_\_\_ NIÑAS \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE DEL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO**

NOMBRE 1 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 1 \_\_\_\_\_

NOMBRE 2 \_\_\_\_\_

DOMICILIO 2 \_\_\_\_\_

**COMENTARIOS:**

\_\_\_\_\_

**SE PROPORCIONÓ CAPACITACIÓN SOBRE EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO?**

SÍ  NO POR QUÉ \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL PROYECTO QUE RECIBE

REPRESENTANTE DEL SMDIF  
QUE ENTREGA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO



SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS: UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO "UNIPRODES" Fecha: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROYECTO	ACTIVIDAD REALIZADA	TIPO DE VARIEDAD SEMBRADA	FECHA DE SIEMBRA	FECHA APROX DE COSECHA	TIPO DE CAPTACIÓN		NO. BENEFICIARIOS	TIPO DE PROYECTO (Familiar, Escolar o Comunitario)	CONDICIONES DEL PROYECTO (Bueno, Regular, Malo)	OBSERVACIONES Y/O NECESIDADES DETECTADAS
					UBICACIÓN					
					CENTRO ESCOLAR	OTROS PROGRAMAS				
( ) SISTEMA DE RIEGO	( ) INSTALACIÓN	( ) CALABAZA								
( ) MICROINVERNADERO	( ) LIMPIEZA DE TERRENO	( ) ZANAHORIA								
( ) HUERTO TRADICIONAL (SEMILLA)	( ) DESYERBAR	( ) LECHUGA								
( ) MICROTUNEL	( ) REMOCIÓN DE TIERRA	( ) RÁBANO								
	( ) SIEMBRA	( ) JITOMATE								
	( ) RESIEMBRA	( ) CHILE SERRANO								
	( ) INSTALACIÓN DE TOMAS DE AGUA PERIMETRAL	( ) REPOLLO								
	( ) INSTALACIÓN DE MALLA PERIMETRAL	( ) CEBOLLA								
		( ) CILANTRO								

REPRESENTANTE DEL SMDIF

BENEFICIARIO

REPRESENTANTE DEL SEDIF

NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS: UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO "UNIPRODES" Fecha:

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROYECTO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO O ENCARGADO DEL PROYECTO	SEXO		EDAD	UBICACIÓN	NO. BENEFICIARIOS	TIPO DE PROYECTO (Familiar, Escolar o Comunitario)	CONDICIONES DEL PROYECTO (Bueno, Regular, Malo)	OBSERVACIONES Y/O NECESIDADES DETECTADAS
				H	M						

REPRESENTANTE DEL SMDIF

BENEFICIARIO

REPRESENTANTE DEL SEDIF

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO

**SOLICITUD UNIPRODES**  
**UNIDADES DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO**  
**UNIPRODES**

Zacatecas, Zac. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_  
(Especificar fecha de solicitud)

**GOBERNADOR ALEJANDRO TELLO CRISTERNA**  
**P R E S E N T E.**

Por este conducto me permito solicitarle de la manera más atenta nos apoye con \_\_\_\_\_  
proyecto(s) productivos consistentes en \_\_\_\_\_  
que será instalado en \_\_\_\_\_  
de la comunidad \_\_\_\_\_  
del Municipio \_\_\_\_\_.

**GRUPO AL QUE FORTALECE EL PROYECTO:**

- DESAYUNO CALIENTE       GRUPO DE DESARROLLO       DESAYUNO FRIO  
 SUJETOS VULNERABLES       NIÑOS MENORES       CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE  
 POBLACIÓN ABIERTA       OTRO:(ESPECIFIQUE) \_\_\_\_\_

**TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS CON EL PROYECTO:** \_\_\_\_\_

Con lo anterior, me (nos) comprometo (mos) a dar la información requerida para el seguimiento y sostenibilidad del proyecto que se me otorgue y atender lo establecido según las reglas de operación vigentes.

**A T E N T A M E N T E**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Curp: \_\_\_\_\_

## **SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PROGRAMA VIDAS DIFERENTES**

M.A.C. Yadira Galván Sánchez, en mi carácter de Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el C. L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el periódico oficial de gobierno del estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

### **CONSIDERANDO.**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2021, dentro del Eje Estratégico 2. "Seguridad Humana", establece que uno de los fenómenos sociales, económicos y demográficos que requieren mayor atención se refieren a la desigualdad y a la pobreza ya que los programas públicos orientados a erradicar esa lamentable realidad, no han sido lo suficientemente consistentes ni significativos en términos de programas y recursos financieros, por tanto, en esta administración, se impulsarán proyectos y acciones que aseguren la igualdad de oportunidades para los zacatecanos.

Por ese motivo, el Gobierno del Estado a través del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia, desarrollará actividades encaminadas al cumplimiento de sus objetivos, mediante los programas que sean necesarios a través de las dependencias que considere pertinentes, realizará acciones de asistencia social encaminadas a la integración y asistencia de la familia, promoviendo el bienestar social, la protección a la mujer, menores, adultos mayores, personas con discapacidad, y familias en estado de vulnerabilidad, así mismo originando el desarrollo y la difusión de programas nutricionales, y el establecimiento de procedimientos de prevención y erradicación de adicciones, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia, fomentando práctica de proyectos productivos de superación económica, por tanto, se emiten las siguientes:

### **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VIDAS DIFERENTES PARA EL EJERCICIO 2019**

#### **I. JUSTIFICACION**

De acuerdo a la Ley de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores para el Estado de Zacatecas, se considera adulto mayor a partir de los 60 años de vida, en este sentido y de acuerdo al último censo de población del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Estado de Zacatecas se cuenta con una población total de 1,490,668, donde 763,771 son mujeres y

726,897 hombres; según sus rangos de edad, en Zacatecas habitan 152,152 adultos mayores, de estos 73,958 son hombres y 78,194 son mujeres.

Los adultos mayores transitan por diversas etapas de desarrollo que marcan estilos de vida diferenciados, toda vez que se hace evidente la pérdida gradual de capacidades motrices y cognitivas conforme avanza la edad. De las 158 200 personas de 60 años y más que en 2012 residen en el estado. 27.0% están en una etapa de prevejez (60 a 64 años); 40.8% se encuentran en una vejez funcional (65 a 74 años); 13.9% está en una vejez plena (75 a 79 años) y 18.2% transita por una vejez avanzada (80 años y más). En la medida en que avanza la edad se hace patente una mayor sobrevivencia de las mujeres: en la población de adultos se encuentran 93 hombres por cada cien mujeres, mientras que este guarismo es, para la población en general, de 95 por cada cien.

Uno de los sectores más desprotegidos por la familia, tanto social como económicamente son los adultos mayores, por lo que se hizo necesario apoyarlos con recursos monetarios que mitigaran un poco esa situación en la que se encuentran.

## II. GLOSARIO DE TERMINOS

- Adulto mayor.- la expresión tercera edad es un término antrópico-social que hace.
- Beneficiario.- la persona el beneficio especificado.
- CURP.- Clave única de registro de población.
- Confidencial.- es la propiedad de la información, por la que se garantiza que esta accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información,
- Discapacidad.-es aquella condición bajo la cual ciertas personas presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que al interactuar con diversas barreras puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad.
- Dependientes.- son el cónyuge e hijos solteros, que no tengan remuneración alguna por trabajo personal.
- Fidedignos.- que es digno de fe o de confianza.
- Institución.- son mecanismos de índole social y cooperativa, que procuran ordenar y normalizar el comportamiento de un grupo de individuos.
- Organización.- Son estructuras sociales diseñadas para lograr metas o leyes por medio de los organismos humanos, o de la gestión del talento humano y de otro tipo.
- Pobreza.- es una situación o forma de vida que surge como producto de la imposibilidad, de acceso, o carencia de los recursos para satisfacer, las necesidades físicas, y psíquicas básicas humanas que inciden en un desgaste del nivel y calidad de vida de las personas.
- SEDIF.- Sistema estatal para el desarrollo integral de la familia
- SMDIF.- Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia

### **III. ALINEACION CON INSTRUMENTOS PROGRAMATICOS**

#### **Plan Estatal de Desarrollo.**

Eje: SEGURIDAD HUMANA, línea estratégica 2.2. Pobreza y desigualdad, línea estratégica: 2.2.1 implementar programas de reducción en todas sus dimensiones.

#### **Programa General Prospectivo**

Estrategia de intervención sociedad con bienestar: fortalecimiento comunitario florecimiento social e integración regional.

Componente estratégico: combatir la pobreza y satisfacer las necesidades básicas de la población.

#### **Programa Sectorial: Desarrollo Social**

Objetivo sectorial: pobreza y desigualdad

Estrategias 1.1 focalizar privilegiar e incrementar los apoyos institucionales para las familias en situaciones de pobreza; 2.2 otorgar apoyos económicos que faciliten el acceso a alimentos variados y nutritivos a familias, niñas, niños en situación de marginalidad.

#### **Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas 2016- 2021**

Componente 3.3. Gestiones para el desarrollo de la autonomía económica de las mujeres del estado realizadas.

**Derecho Humano:** derecho a la alimentación

**Objetivo de Desarrollo Sostenible:** ODS 1 Fin de la pobreza y ODS 2 Hambre cero

### **IV. OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas adultos mayores, a través de apoyo económico.

#### **Objetivos Específicos**

OE 1 : Coordinar acciones y esfuerzos en diversas organizaciones e instituciones en los diferentes niveles de gobierno

OE 2: Realizar a favor de las y los abuelos diversas acciones, que les permitan elevar su autoestima y mejorar su condiciones de vida.

OE 3: Atender con eficiencia y calidez, a este grupo vulnerable de la sociedad.

OE 4 Promover entre la familia y la sociedad una cultura de respeto hacia los adultos.

### **V. ALCANCE**

Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

#### Cobertura Territorial

El programa operara en los 58 municipios del estado de Zacatecas.

Población potencial

Adultos mayores

#### Población objetivo

Adultos mayores en desamparo de 70 años o más cuyo ingreso mensual en caso de percibirse, no exceda la cantidad de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) incorporándolo al mismo en casos especiales a personas de 65 a 69 años de edad que mediante documentación comprueben algún tipo de enfermedad terminal o discapacidad.

Beneficiarios

Criterios

Adultos mayores que cumplan con los requisitos del programa,

- 1.- que vivan en pobreza alimentaria con rezago de servicios básicos
- 2.- Que padezcan alguna discapacidad, enfermedad terminal
- 3.- Tengan dependientes económicos en esta condición.

Tratándose de personas que, en términos de la legislación aplicable, sean reconocidas con la calidad de víctima directa o indirecta por la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, tendrán acceso de manera prioritaria y excepcional al programa regulado por las presentes reglas de operación con un enfoque transversal, de género y diferencial siendo responsabilidad de todas las Dependencias y Entidades, admitir como único requisito la constancia que las reconozca con tal carácter para justificar la aplicación de los apoyos, así como realizarlo de forma inmediata en favor de la víctima.

La Dependencia o Entidad que haya proporcionado el apoyo, deberá notificar mediante oficio la aplicación de cada uno de los apoyos a la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas Del Estado, a más tardar dentro de las 48 horas posteriores a la entrega del apoyo.

La expedición de la constancia de reconocimiento de víctima será responsabilidad del Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas.

Requisitos de elegibilidad

- Tener 70 años de edad cumplidos a la fecha de registro
- CURP
- Acta de nacimiento
- Copia de identificación oficial con fotografía
- Copia reciente de comprobante de domicilio

Solo en casos especiales y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, se inscribirán en el programa de adultos mayores, de 65 a 69 años de edad, que presenten vulnerabilidad, discapacidad o enfermedad terminal.

En caso de contar con una pensión o jubilación, que esta no exceda la cantidad de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) mensuales.

#### Restricciones de elegibilidad

En caso de que el solicitante ya cuente con el apoyo federal de “Pensión Universal para Adultos Mayores” el SEDIF se reserva el derecho de aplicar el estudio socioeconómico correspondiente para su aceptación o rechazo del programa.

#### Restricciones de Elegibilidad

- Brindar información no fidedigna
- Negarse a realizar el estudio socioeconómico

#### Derechos de los beneficiarios

- Recibir de los servidores públicos que prestan sus servicios en el programa información pertinente y oportuna.
- Recibir de los servidores públicos que prestan sus servicios en el programa un trato digno, respetuoso equitativo e incluyente, sin distinción de grupo étnico, filiación política, ideología o religiosa.
- Manejo reservado y confidencial de la información proporcionada.
- Gestión e incorporación gratuita a los beneficios del programa.

#### Obligaciones de los beneficiarios

- Aceptar la visita domiciliaria para la aplicación del estudio socioeconómico, y responder con veracidad a la información solicitada.
- Proporcionar copia de los documentos que solicite el personal responsable del programa.
- Informar al personal responsable del programa sobre cualquier cambio de domicilio.
- Acudir a firmar los recibos comprobatorios de sus apoyos recibidos, en las fechas y lugares que se indiquen, entregando la documentación que se le solicite.
- Criterios de incumplimiento, retención, suspensión, o reducción de recursos.
- en caso de defunción de la beneficiaria o beneficiario, los familiares deberán notificarlo, al sistema municipal correspondiente, anexando copia del acta de defunción respectiva, para tramitar la baja en el padrón de beneficiarios.
- En el caso anterior se entregara al familiar que acredite haber realizado los gastos funerarios el apoyo que recibiría el beneficiario fallecido.
- Por cambiar su domicilio sin notificar al SMDIF correspondiente.
- Por entregar para su registro documentación falsa
- Por no acudir a firmar los recibos de los apoyos correspondientes, durante dos meses consecutivos.

- Cuando alguno de los beneficiarios sea dado de baja del programa, por alguna de las causas antes mencionadas, será remplazada en el programa por otra persona solicitante, que cumpla con los requisitos, de incorporación, quien recibirá el apoyo por los meses que no hayan sido cobrados por el beneficiario a quien remplace y continuara recibiendo el apoyo correspondiente.

## **VI. CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS**

Tipo de apoyo

Transferencia monetaria

Característica del apoyo: apoyo en efectivo, depositado a través de tarjeta de depósito o cheque bancario.

Periodicidad: mensual, entregado cada cuatrimestre

Monto del apoyo: \$400.00 pesos

## **VII. OPERATIVIDAD**

Este programa será operado por el SEDIF a través de la subdirección de grupos vulnerables y desarrollo familiar y a su vez por medio de la coordinación del programa vidas diferentes, los encuestadores estatales realizaran, las visitas domiciliarias, y evaluaran las mismas, entregando a la coordinación del programa los resultados obtenidos, quien dará cuenta de ellos a la subdirección de grupos vulnerables y desarrollo familiar del SEDIF.

DIAGRAMA DE FLUJO

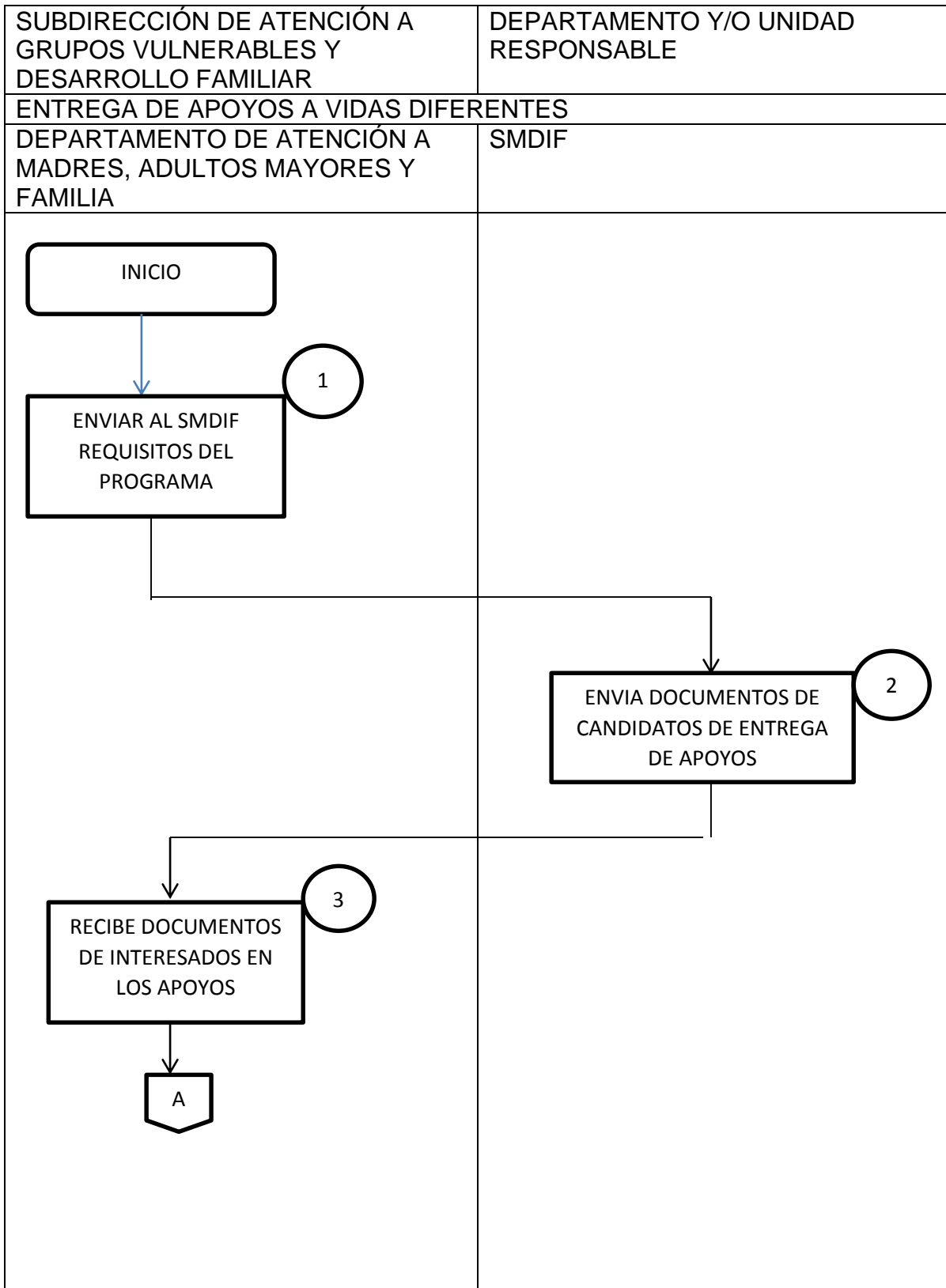


DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES Y DESARROLLO FAMILIAR	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
ENTREGA DE APOYOS A VIDAS DIFERENTES	
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MADRES, ADULTOS MAYORES Y FAMILIA	SMDIF
<pre>                     graph TD                         A{{A}} --&gt; B[Clasifica documentos que cumplan con los criterios de las reglas de operación]                         B -- 4 --&gt; C{¿CUMPLE CON CRITERIO?}                         C -- NO --&gt; D[FIN]                         C -- SI --&gt; E((1))                     </pre>	

DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES Y DESARROLLO FAMILIAR	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
ENTREGA DE APOYOS A VIDAS DIFERENTES	
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MADRES, ADULTOS MAYORES Y FAMILIA	SMDIF
<pre>graph TD; 1((1)) --&gt; A[Captura datos del solicitante de apoyo]; A --- 5((5)); A --&gt; B[Realiza estudio socioeconómico a solicitante de apoyo]; B --- 6((6)); B --&gt; C[Incluye a padrón de beneficiario, notifica al solicitante que es beneficiario]; C --- 7((7)); C --&gt; D{{B}}</pre>	

DIAGRAMA DE FLUJO

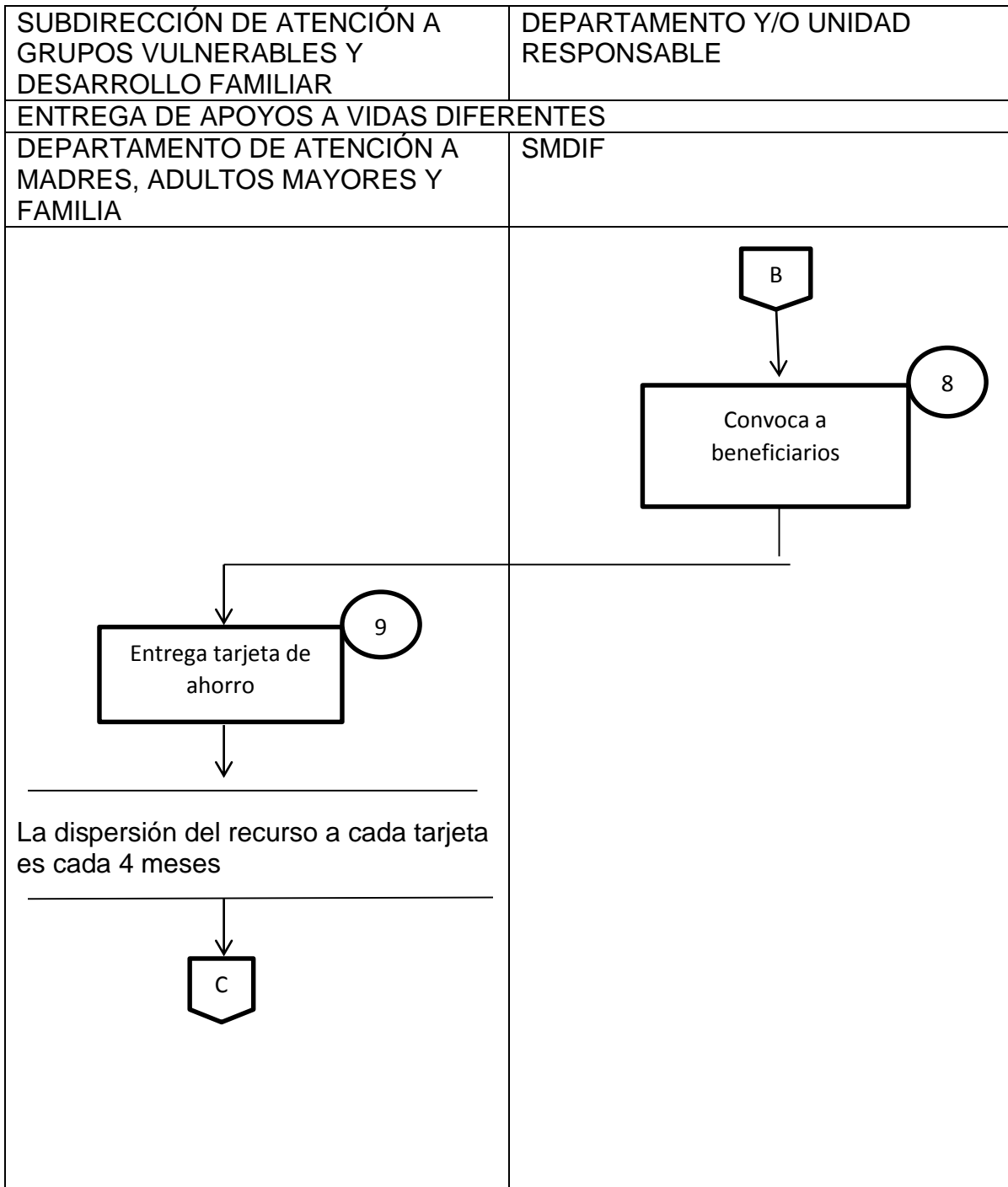


DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES Y DESARROLLO FAMILIAR	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE
ENTREGA DE APOYOS A VIDAS DIFERENTES	
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A MADRES, ADULTOS MAYORES Y FAMILIA	SMDIF
<pre> graph TD     C{{C}} --&gt; A[Recaba firma de recibos de apoyos entregados]     A --&gt; B[Envía recibos a la Subdirección de Atención Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar]     B --&gt; FIN[FIN]     </pre>	

**VIII. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.**

MONITOREO

El SEDIF, a través de la subdirección de planeación, llevara a cabo el control, seguimiento, evaluación del programa, así como auditorias por parte de la

contraloría interna del estado, con el fin de verificar la adecuada ejecución, cumplimiento de sus objetivos y metas.

## EVALUACION

Por medio de la subdirección de planeación y evaluación del SEDIF se integra la información relacionada a las metas programadas en el POA con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos.

En evaluaciones internas y externas, se deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación lo concerniente en el Programa Anual de Evaluación.

## INDICADORES DE EVALUACION

### MATRIZ DE INDICADORES

Resultados				
	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Medios de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de la vida de la población adulta mayor con perspectiva de genero	Porcentaje de población adulta mayor con carencia por acceso a la seguridad social población adulta mayor con carencia por acceso a la seguridad social /total de población adulta mayor x tipo: estratégico dimensión: impacto social frecuencia: bienal sentido: decremento	Estadísticas del CONEVAL censo de población de INEGI CONAPO.	La población objetivo conoce los servicios de asistencia social que ofrece el SEDIF y los solicita.
Propósito	Atender integralmente a los adultos mayores	Porcentaje de adultos mayores atendidos integralmente por medio del programa	Estadísticas del CONEVAL censo de población de CONAPO padrón de beneficiarios.	Los SMDIF coadyuvan a operar las políticas públicas de asistencia social y se

		<p>“vidas diferentes” (total de adultos mayores atendidos por el programa “vidas diferentes”/total de población adulta mayor en el estado con carencia por acceso a la seguridad social ) x 100</p> <p>Tipo de gestión dimensión: eficacia frecuencia: anual sentido : incremento</p>		<p>involucran de manera efectiva</p>
Componentes	<p>Apoyos económicos otorgados a las y los adultos mayores</p>	<p>Porcentaje del padrón activo que recibió apoyos económicos clasificado por sexo(total de apoyos económicos otorgados a la población adulta mayor por sexo/padrón activo de beneficiarios por sexo ) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficacia Frecuencia: trimestral Sentido: incremento</p>	<p>Padrón de beneficiarios comprobantes de pago de los apoyos, fotografías, de eventos de entrega de apoyos</p>	<p>La población que solicita el apoyo cubre con los requisitos establecidos en las reglas de operación</p>

Actividad	Integrar a los padrones de beneficiarios de las personas adultas mayores clasificando la información por sexo	Porcentaje de padrones de beneficiarios de los distintos programas de las personas adultas mayores completados ( total de padrones de beneficiarios de los distintos programas de las personas adultas mayores operados en los SMDIF ) x 100 Tipo: gestión Dimensión: eficiencia Frecuencia: anual	Padrones de beneficiarios	Que los SMDIF capturen oportunamente los datos de los beneficiarios de los distintos programas.
-----------	---	---	---------------------------	---

Fin: porcentaje de población adulta mayor con carencia por acceso a la seguridad social	Población adulta mayor con carencia por acceso a la seguridad
	Total de población adulta mayor x 100
Propósito: porcentaje de adultos mayores atendidos integralmente por medio del programa vidas diferentes	Total de adultos mayores atendidos por el programa vidas diferentes
	Total de población adulta mayor en el estado con carencia por acceso a la seguridad social x100
Componente: porcentaje del padrón activo que recibió apoyos económicos clasificados por sexo	Total de apoyos económicos otorgados a la población adulta mayor por sexo

	Padrón activo de beneficiario por sexo x 100
Actividad: porcentaje de padrones de beneficiarios de los distintos programas de las personas adultas mayores completados	Total de padrones de beneficiarios de los distintos programas de las personas adultas mayores completados
	Total de programas de las personas adultas mayores operados en los SMDIF x 100
Actividad: porcentaje de apoyos económicos entregados	Total de apoyos económicos entregados
	Total de padrón activo x 100
Actividad: porcentaje de convenios generados.	Total de convenios generados con Sebienestar federal
	Total de convenios programados x 100

### Contraloría Social

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada 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.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero de 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres de forma equitativa en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

### Ejercicio De Recursos

A través de la coordinación administrativa en coordinación con la subdirección de planeación y evaluación del SEDIF, se realizara en forma semestral la entrega y publicación del avance de gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

## IX. INSTANCIAS PARTICIPANTES

Instancia Ejecutora: la coordinación del programa Vidas Diferentes.

Instancia Normativa: el sistema estatal DIF a través de la subdirección de planeación y evaluación, en coordinación con la unidad de planeación de Gobierno del Estado,

Instancia de Control y Vigilancia: La secretaria de la función pública.

Instancia de apoyo operativo: Los sistemas municipales DIF de los municipios donde opera el programa.

## **X. TRANSPARENCIA**

Publicación de las reglas de operación

Serán publicadas en el periódico oficial, órgano del gobierno del estado y estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado.

Difusión

Portal de transparencia de Gobierno del Estado

Unidades de Transparencia

Titular de la unidad de transparencia; Lic., Isabel Cristina Álvarez García.

Servidores públicos habilitados: L.A.E. Omar Acuña Ávila

Domicilio Avenida paseo de la encantada no. 102 col. la encantada, Zacatecas, Zac, CP 98088 TEL. 9256800

Padrón de Beneficiarios

El padrón se conformara con base en los resultados del estudio socioeconómico aplicado en las visitas domiciliarias, que realice el SEDIF, y el cual será integrado al sistema nacional de información de asistencia social, SIIMAS, y al portal de transparencia, de Gobierno del Estado, con la reserva de la información confidencial.

Se entregará de manera semestral el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios, del Gobierno del Estado.

El SEDIF, a través de la subdirección de atención a grupos vulnerables, y desarrollo familiar, y a su vez por medio de la coordinación del programa, revisara mensualmente el padrón de beneficiarios, y en caso necesario, sustituirá a quienes incurran en irregularidades, o hayan dejado de existir, integrando y resguardando, los expedientes individuales, respetando la confidencialidad, de la información contenida en los mismos y evitando su utilización para otros propósitos.

## **XI. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

- Sistema electrónico de Atención Ciudadana:  
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;
- Correo electrónico: [contraloria.social@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloria.social@zacatecas.gob.mx),y,
- Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos para dar a conocer la resolución, en caso de existir observaciones, o quejas, dependerán de la normatividad de las unidades competentes de fiscalización y sanción.

#### **TRANSITORIO.**

ÚNICO- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

ANEXOS:  
 SISTEMA DIF ESTATAL  
 PROGRAMA "VIDAS DIFERENTES"

La información que brinde el entrevistado en el estudio socioeconómico es estrictamente confidencial y será únicamente manejada por el personal encargado del Programa.

DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

NOMBRE :		EDAD:
DOMICILIO:		
N° DE TELEFONO:		DE QUIEN ES EL N°:
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:		
ESTADO CIVIL:		
ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS:		
CLAVE DE ELECTOR:		CURP:

DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE :		EDAD:
DOMICILIO:		
N° DE TELEFONO:		
PARENTESTO O AFINIDAD:		
TRABAJO U OCUPACION:		

FAMILIA

HIJOS (AS)			CUANTOS VIVEN
CUANTOS TUVO EN TOTAL			
H	M	TOTAL	

2. ¿Quién de ellos lo apoya económicamente? \_\_\_\_\_.

3. ¿A quién de ellos apoya usted económicamente?  
 \_\_\_\_\_ motivo \_\_\_\_\_.

ECONOMIA

	SI	NO	
Tiene jubilación o pensión por vejez			
Tiene pensión por invalidez o viudez			
Alquila o renta propiedades			
Tiene el Programa Prospera			
Pensión para Adultos Mayores ( SEDESOL )			
PROCAMPO			
Beca económica de alguna otra institución			Cuánto y de que institución:

Venta de productos y/o animales			De qué tipo: Ingreso:
Remesas (dinero que le envíen del extranjero)			Cuánto y cada cuando:
Cuántas hectáreas de riego tiene:			
Cuántas hectáreas de temporal tiene:			
Cuántas cabezas de ganado tiene:			
De qué clase es el ganado que tiene:			

Trabaja actualmente: ( ) SI en qué: cuánto percibe:  
 ( ) NO En qué distribuye ese ingreso:

**SALUD**

Tiene seguro médico SI ( ) NO ( )
Qué institución se lo proporciona:
El seguro médico es porque usted es o fue trabajador:
Si el seguro médico no es por usted, por parte de quién está asegurado:
Padece alguna de las siguientes enfermedades:  Cardiaca ( ) Hipertensión ( ) Diabetes ( ) Cáncer ( ) Osteoporosis ( ) Artritis ( ) VIH ( ) Asma ( ) Alergias ( ) Alguna otra : especifique:
Se encuentra bajo tratamiento médico SI ( ) NO ( )
Presenta alguna de las siguientes discapacidades:  Ceguera ( ) Problemas del habla ( ) Sordera ( ) Mutilación ( ) Motriz ( ) Mental ( ) De otro tipo: especifique:
Ya está en tratamiento? SI ( ) NO ( )

**VIVE EN CASA:**

- 1.-  pia  
 Rentada  Prestada (quien se la presta  
 )
- 2.- De cuantas habitaciones dispone Usted?  
 \_\_\_\_\_
- 3.- De que mobiliario dispone Usted?  
 \_\_\_\_\_
- 4.- De que servicio dispone Usted?  
 \_\_\_\_\_

**VIVIENDA (LLENARLO EN CASO DE QUE LA VIVIENDA PERTENEZCA AL BENEFICIARIO)**

<p>Localización:</p> <p><input type="checkbox"/> zona centro</p> <p><input type="checkbox"/> fraccionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> colonia</p> <p><input type="checkbox"/> asentamiento irregular</p>	<p>El techo de su vivienda es de:</p> <p><input type="checkbox"/> ladrillo</p> <p><input type="checkbox"/> losa</p> <p><input type="checkbox"/> madera</p> <p><input type="checkbox"/> lámina</p> <p><input type="checkbox"/> lona</p> <p><input type="checkbox"/> plástico</p> <p><input type="checkbox"/> cartón</p> <p><input type="checkbox"/> otros:</p>
<p>Su vivienda cuenta con:</p> <p><input type="checkbox"/> local comercial</p> <p><input type="checkbox"/> 3 o más habitaciones</p> <p><input type="checkbox"/> 2 habitaciones</p> <p><input type="checkbox"/> 1 habitación</p> <p><input type="checkbox"/> sala</p> <p><input type="checkbox"/> comedor</p> <p><input type="checkbox"/> cocina</p> <p><input type="checkbox"/> baño</p> <p><input type="checkbox"/> cochera</p> <p><input type="checkbox"/> jardín</p> <p><input type="checkbox"/> patio trasero</p>	<p>Las paredes de su vivienda son de:</p> <p><input type="checkbox"/> ladrillo</p> <p><input type="checkbox"/> block</p> <p><input type="checkbox"/> adobe</p> <p><input type="checkbox"/> lámina</p> <p><input type="checkbox"/> madera</p> <p><input type="checkbox"/> lona</p> <p><input type="checkbox"/> plástico</p> <p><input type="checkbox"/> cartón</p> <p><input type="checkbox"/> otros:</p>
<p>El piso de su vivienda es de:</p> <p><input type="checkbox"/> cerámica</p> <p><input type="checkbox"/> madera</p> <p><input type="checkbox"/> vitropiso</p> <p><input type="checkbox"/> mosaico</p> <p><input type="checkbox"/> conglomerado</p> <p><input type="checkbox"/> cemento</p> <p><input type="checkbox"/> tierra</p> <p><input type="checkbox"/> otros:</p>	<p>Qué muebles tiene:</p> <p><input type="checkbox"/> sala                    <input type="checkbox"/> microondas</p> <p><input type="checkbox"/> televisión            <input type="checkbox"/> con qué cocina</p> <p><input type="checkbox"/> cama</p> <p><input type="checkbox"/> comedor</p> <p><input type="checkbox"/> refrigerador</p> <p><input type="checkbox"/> estufa</p> <p><input type="checkbox"/> lavadora</p>
<p>Con qué servicios cuenta su vivienda:</p> <p><input type="checkbox"/> energía eléctrica</p> <p><input type="checkbox"/> agua potable</p> <p><input type="checkbox"/> drenaje</p> <p><input type="checkbox"/> teléfono</p>	<p><input type="checkbox"/> gas</p> <p><input type="checkbox"/> sistema de cable</p> <p><input type="checkbox"/> internet</p> <p><input type="checkbox"/> sin servicios</p>

### ALIMENTACION

¿Cada cuándo come carne roja?: \_\_\_\_\_

¿Cada cuándo come pollo?: \_\_\_\_\_

¿Cada cuándo come pescado?: \_\_\_\_\_

¿Cada cuándo come verduras?: \_\_\_\_\_

¿Cada cuándo come frutas?: \_\_\_\_\_ De qué tipo: \_\_\_\_\_

¿Qué come diariamente?

¿Qué carne, fruta o verduras NO COME por prescripción médica? \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES

Situación económica: ME   POBRE  FREMA

Situación referente a la salud: BUENA  REGULAR  MALA   
PESIMA

Infraestructura de la vivienda: BU   AR  MALA   
PESIMA

DIAGNOSTICO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SE ACEPTA COMO BENEFICIARIO (A) SI ( ) NO ( )

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma de quien aplico: \_\_\_\_\_

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

M.A.C. Yadira Galván Sánchez, en mi carácter de Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme al nombramiento de fecha 12 de septiembre del año dos mil dieciséis, expedido en mi favor por el C. L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 48 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas así como los artículos 18, 21, 22 y 30 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas, publicada en el periódico oficial de gobierno del estado en fecha 04 de abril de 2007, mediante decreto no. 442 y reformada el 31 de octubre del año 2018; y

**CONSIDERANDO.**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017 - 2021, dentro del Eje Estratégico 2. "Seguridad Humana", establece que uno de los fenómenos sociales, económicos y demográficos que requieren mayor atención se refieren a la desigualdad y a la pobreza ya que los programas públicos orientados a erradicar esa lamentable realidad, no han sido lo suficientemente consistentes ni significativos en términos de programas y recursos financieros, por tanto, en esta administración, se impulsarán proyectos y acciones que aseguren la igualdad de oportunidades para los zacatecanos.

Por ese motivo, el Gobierno del Estado a través del sistema estatal para el desarrollo integral de la familia, desarrollará actividades encaminadas al cumplimiento de sus objetivos, mediante los programas que sean necesarios a través de las dependencias que considere pertinentes, realizará acciones de asistencia social encaminadas a la integración y asistencia de la familia, promoviendo el bienestar social, la protección a la mujer, menores, adultos mayores, personas con discapacidad, y familias en estado de vulnerabilidad, así mismo originando el desarrollo y la difusión de programas nutricionales, y el establecimiento de procedimientos de prevención y erradicación de adicciones, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia, fomentando práctica de proyectos productivos de superación económica, por tanto, se emiten las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN Y  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA  
EJERCICIO 2019**

**I. JUSTIFICACIÓN.**

Las nuevas generaciones se enfrentan a situaciones un tanto adversas, propias del momento actual, que se caracteriza por una restricción de oportunidades educativas y laborales para los jóvenes, de tal manera que el riesgo aumenta, pues

la posibilidad de desarrollo de capacidades y conocimientos, y las oportunidades laborales y de consolidación profesional se ven limitadas. Esta situación trae consigo problemas no solamente económicos, sino también de salud y constitución de identidad; así, los adolescentes se convierten en presa fácil de adicciones, deserción escolar, reprobación, discriminación y explotación (comercial, laboral).

Otros problemas comunes que se presentan en la adolescencia son los accidentes automovilísticos, homicidios y suicidios, que han aumentado en las últimas dos décadas también se presenta un número considerable de embarazos prematuros. En la Encuesta Nacional de la Juventud (IMJUVE) 2011, se informa que, en el 2010, uno de cada tres jóvenes de entre 15 y 19 años tiene relaciones sexuales (33.6 por ciento); de esta población, se ha embarazado el 6.6 por ciento de mujeres de entre 15 y 17 años, y el 19.2 por ciento de quienes tienen entre 18 y 19 años; esta situación representa una responsabilidad para la que no están preparadas por su condición biológica, social y económica, que aún no les permiten asumirse como jefas de familia y madres de una criatura de la que tienen que hacerse cargo, cuando aún no logran responsabilizarse de sí mismas. En estas condiciones, aparece un riesgo doble de salud, pues tanto la madre como el niño son vulnerables.

En el contexto zacatecano, estas características no distan mucho de la realidad de los adolescentes y jóvenes, salvo que se encuentran en situaciones de mayor riesgo por las condiciones políticas, económicas y sociales que caracterizan al estado de Zacatecas: al panorama descrito se agrega el tema de la migración, de la que también son parte adolescentes y niños que viajan solos a Estados Unidos, expuestos a situaciones de abuso y maltrato por parte de adultos, hecho que implica altos costos sociales y económicos para los migrantes y sus familias, además de generar problemas de despoblamiento en las comunidades de origen, sobre todo en aquellas con niveles altos de migración.

## **II. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Se entenderá en las siguientes Reglas de Operación por:

- Adolescente: La persona que se ubica entre los 12 años cumplidos y los 18 años incumplidos.
- Acciones de Atención: El conjunto de acciones de intervención institucional realizadas por las Instancias Ejecutoras dirigidas a la población infantil y Adolescente, tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como la recuperación física, psicológica y social de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de indefensión o desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.
- Acciones de Prevención: El conjunto de procesos que estimulan el Desarrollo Humano y que con ello tratan de evitar la aparición y proliferación de problemas sociales relevantes realizados por las instancias ejecutoras.

- **Asistencia Social:** El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, emocional y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- **Buen Trato:** La Forma de convivencia que garantiza, protege y permite el goce y disfrute pleno de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y promueve relaciones humanas basadas en el reconocimiento y el respeto mutuo al otro.
- **Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño o su Homologo en los Estados:** El cuerpo colegiado estatal y municipal conformado por instituciones de gobierno, sociedad civil y academia que se reúnen periódicamente con el fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y la adolescencia del estado el cabal cumplimiento de los preceptos legales que les confiere la Convención sobre los Derechos del Niño; así como crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar el progreso registrado en la aplicación de los derechos de la niñez y los avances de los programas y acciones emprendidos.
- **Estrategia de Atención:** El conjunto de intervenciones institucionales dirigidas a la población infantil y Adolescente, tendientes a mejorar las circunstancias de carácter familiar y social que limitan su desarrollo integral, así como la recuperación física, psicológica y social de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de indefensión o desventaja hasta lograr su incorporación a una vida digna en el ejercicio de sus derechos.
- **Estrategia de Prevención:** El conjunto de procesos que estimulan el Desarrollo Humano y que con ello tratan de evitar la aparición y proliferación de problemas socialmente relevantes.
- **Infancia:** La etapa de vida de las Niñas y los Niños, en la cual tienen un papel activo en la formación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades físicas, cognitivas, efectivas y sociales distintas a las del adulto, que repercutirán en su vida posterior al inscribirse con pertenencia a su grupo social, a través de la participación y a la acción en el ejercicio de sus derechos.
- **Integración:** El proceso que busca, mediante mecanismos diversos, que se vayan incorporando a la salud y a la economía, los sectores y grupos que se han ido marginando del desarrollo de la vida comunitaria.
- **Interés Superior de la Niñez:** las normas dirigidas a procurarles a las Niñas, Niños y Adolescentes los cuidados y la protección que requieren, por parte de las instituciones públicas o privadas y los tribunales, incluyendo los derechos y deberes de padres y tutores que deben enfocarse primordialmente a su crecimiento y desarrollo pleno, dentro de ambientes sanos que contribuyan a edificar sociedades amigas de los Niños.
- **Niña/Niño:** La Persona que tiene entre 0 años y los 12 años incumplidos.
- **Entorno escolar.** Se puede dar el caso de que la ausencia en clase (o, en general, en el centro educativo) de un clima adecuado de convivencia

pueda favorecer la aparición del acoso escolar. La responsabilidad al respecto oscila entre la figura de unos profesores que no han recibido una formación específica en cuestiones de intermediación en situaciones escolares conflictiva, y la disminución de su perfil de autoridad dentro de la sociedad actual.

- Acoso Escolar. Es cualquier forma de [maltrato](#) psicológico, verbal o físico producido entre [escolares](#) de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado
- Problemática Específica: Circunstancia que ponga en una situación de vulnerabilidad social en un momento determinado a las niñas, niños y adolescentes, como es la migración infantil no acompañada, el trabajo infantil, la explotación sexual infantil, entre otras.
- Programa: Acciones para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia.
- Riesgo Psicosocial: Las características detectables en un individuo, familia, grupo o comunidad que señalan una mayor probabilidad de tener o sufrir un daño.
- SEDIF: El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
- C.D.N.- Convención de los Derechos del Niño.
- Derechos.- Conjunto de Normas de Derecho Internacional.
- Difusor.- Son niños/as y adolescentes quienes difunden y promueven los derechos.
- Equidad.- Cualidad que mueve a dar a cada uno lo que merece.
- Niño.- Persona que tiene ente los 0 años y los 12 años incumplidos.
- Teórico Metodológico.- Es la investigación que abarca la teoría y la práctica en un enfoque de investigación.
- PED.-Plan estatal de Desarrollo.
- POA.- Programa Operativo Anual.

### III. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS

#### **Plan Estatal de Desarrollo.**

Eje: SEGURIDAD HUMANA, línea estratégica 2.1 Derechos Humanos, 2.1.3 garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, jóvenes, mujeres y adultos mayores. 2.8 Oportunidad para los Jóvenes, 2.8.1 Fomentar el desarrollo integral de los jóvenes.

#### **Programa General Prospectivo**

Estrategia de intervención sociedad con bienestar: fortalecimiento comunitario florecimiento social e integración regional.

Componente estratégico: combatir la pobreza y satisfacer las necesidades básicas de la población.

#### **Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Zacatecas 2016- 2021**

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.

**Derecho Humano:** Derechos de las niñas, niños y adolescentes

**Objetivo de Desarrollo Sostenible:** Salud y Bienestar

#### **IV. OBJETIVOS**

##### **Objetivo General**

Contribuir a reducir la situación de Riesgo Psicosocial y problemáticas específicas de las Niñas, Niños y Adolescentes, mediante la atención y prevención de las situaciones de riesgo que afrontan.

##### **Objetivos Específicos**

- Promover y difundir el conocimiento de la Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN) en la familia, escuela, comunidad, autoridades locales y otras instituciones.
- Impartir educación preescolar a niñas y niños de 2 a 6 años de edad en comunidades vulnerables, para que desarrollen competencias educativas para la vida a través de acciones y escenarios adecuados.
- Sensibilizar al personal de los SMDIF sobre la importancia del trabajo en la promoción, difusión y participación durante las Semanas Nacionales de Salud.
- Proporcionar información y atención especializada a niños y niñas que hacen de su espacio laboral la calle, mediante talleres, charlas y convivencias.
- Informar al personal de los SMDIF sobre la operación y normatividad de los Centros de Atención a la Infancia Migrante para el fortalecimiento de sus actividades.
- Motivar el interés de las niñas y los niños que cursan la instrucción primaria por el conocimiento y defensa de sus derechos; así como difundir los derechos de la niñez en el seno familiar y la sociedad en general.
- Coadyuvar a mejorar las relaciones familiares a través del Buen Trato.
- Sensibilizar y capacitar al personal directivo y operativo de los SMDIF para que operen las acciones de prevención de adicciones
- Lograr que las Niñas, Niños y Adolescentes cuenten con conocimientos para ejercer los derechos que les permiten disminuir su situación de Riesgo Psicosocial y de problemáticas específicas que afrontan.

## Temáticas

Vertiente	Temática	Grupo etario	Finalidad
Atención a la Infancia	Centros de Asistencia Infantil Comunitarios	Niñas y Niños de 2 años a 5 años 11 meses	Proporcionar atención integral a Niños y Niñas menores de 6 años en situación de vulnerabilidad, mediante acciones educativas que desarrollen competencias básicas para la vida social, familiar y personal.
	Atención a la Salud del Niño	Niñas y Niños de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses	Mejorar los niveles de salud de las Niñas y Niños fomentando una cultura de autocuidado, mediante la educación en salud a partir de la Integración, Desarrollo y aplicación de acciones de promoción en salud, prevención de riesgos y control de las enfermedades propias de la Infancia.
Atención a la Infancia	Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	Niñas, Niños y Adolescentes, sus familias y la comunidad	Articular una Red conformada por Niñas, Niños y Adolescentes que difundan y Promuevan el conocimiento de sus Derechos, dentro de su familia escuela y comunidad, con el apoyo de las autoridades locales a fin de tener una participación comunitaria de su realidad Local, conforme lo establece la CDN.
	Prevención de Adicciones	Niñas, Niños y Adolescentes hasta los 17 años 11 meses	Generar acciones de prevención de riesgos psicosociales en las Niñas, Niños, Adolescentes, jóvenes y familias, que disminuyan la probabilidad de que se presenten problemas de salud pública

Vertiente	Temática	Grupo etario	Finalidad
Atención a la adolescencia	Prevención del Embarazo Infantil y Adolescente	Niñas de 9 años a 17 años 11 meses	como el uso, abuso y dependencia a sustancias adictivas y el embarazo en edades tempranas, con la finalidad de incrementar sus factores de protección y promover estilos de vida saludable entre grupos en condición de vulnerabilidad.
Atención a la adolescencia	Promoción del Buen Trato Prevención del maltrato y la violencia infantil.	Niñas y Niños de 1 a 11 años 11 meses Adolescentes de 12 a 17 años 11 meses Madres, p a dres, tutores y cuidadores Familias y comunidades	Promover relaciones afirmativas y la convivencia positiva de las Niñas, Niños y Adolescentes con la familia, el grupo de pares, la escuela y la comunidad, mediante el fortalecimiento de las habilidades y conductas protectoras de Buen Trato que les prevengan de caer en situaciones de riesgo, en el marco de una cultura de respeto a los derechos de la Infancia.
Atención a la adolescencia	Migración infantil no acompañada	Niñas, Niños y Adolescentes hasta los 17 años 11 meses	Conjuntar esfuerzos y acciones entre las instancias de los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas, privadas y organismos de la sociedad civil nacionales e internacionales con el fin de prevenir y atender las necesidades de los Niños, Niñas y Adolescentes migrantes y repatriados que viajan solos y las problemáticas colaterales a que están expuestos, así como promover acciones coordinadas de protección y contención familiar y comunitaria.

Vertiente	Temática	Grupo etario	Finalidad
Atención a la adolescencia	Trabajo Infantil	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses	Impulsar el desarrollo de acciones para prevenir y atender el trabajo infantil con la participación de los tres órdenes de gobierno, organismos internacionales y de la sociedad civil, por medio de la promoción de redes comunitarias, el fortalecimiento de las capacidades familiares e individuales y la revaloración de la escuela como generadora de capacidades.
Atención a la adolescencia	Concursos de dibujo infantil	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses	Motivar el interés de las niñas y los niños que cursan la instrucción primaria por el conocimiento y defensa de sus derechos; así como difundir los derechos de la niñez en el seno familiar y la sociedad en general Promover y difundir entre los niños, niñas y adolescentes nacidos en el Estado de Zacatecas, con domicilio en el territorio del mismo, o en los Estados Unidos de Norteamérica a que expresen su sentir y pensar ante el fenómeno social de la
Centro de Atención a la Familia	Tiene como propósito fundamental promover una cultura de valores en las familias y la	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses así como sus familias	Coadyuvar a la educación integral de niños y niñas de comunidades marginadas a través de la modalidad “no formal” concientizando a sus familias sobre las responsabilidades que tienen ante la sociedad en la formación de sus hijos.

Vertiente	Temática	Grupo etario	Finalidad
Atención a la adolescencia	Acoso Escolar	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses así como sus familias	El acoso escolar también conocido como hostigamiento escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés <i>bullying</i> es cualquier forma de <a href="#">maltrato</a> psicológico, verbal o físico producido entre <a href="#">escolares</a> de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las Fortalecer a las niñas, niños y adolescentes, en el contexto individuo, familiar y sociocultural, a través de acciones preventivas de redes comunitarias que favorezcan la generación de espacios de convivencia e interacción saludables, en el marco de una cultura de paz y resolución de conflictos.
Atención a la adolescencia	Abuso Sexual	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 17 años 11 meses	El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento un menor o incluso entre menores . El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a Capacitar al personal buscando su profesionalización, así como identificar los sectores infantiles más vulnerables, a fin de tener un sustento para iniciar acciones orientadas a desnaturalizar el fenómeno de Abuso Sexual infantil con los diferentes grupos poblaciones y actores sociales involucrados.

## V. ALCANCE

Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

### a) Cobertura Territorial

Este programa por su naturaleza no tiene criterios territoriales para su ejecución, por lo que se aplica en los 58 municipios del estado.

### b) Población Potencial

Niños, niñas, adolescentes y sus familias.

- c) Población Objetivo
- d) La población objetivo deriva de la temática en específico.

## VI. BENEFICIARIOS

Niños, niñas, adolescentes y sus familias.

Tratándose de personas que, en términos de la legislación aplicable, sean reconocidas con la calidad de víctima directa o indirecta por la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Estado, tendrán acceso de manera prioritaria y excepcional al programa regulado por las presentes reglas de operación con un enfoque transversal, de género y diferencial siendo responsabilidad de todas las Dependencias y Entidades, admitir como único requisito la constancia que las reconozca con tal carácter para justificar la aplicación de los apoyos, así como realizarlo de forma inmediata en favor de la víctima.

La Dependencia o Entidad que haya proporcionado el apoyo, deberá notificar mediante oficio la aplicación de cada uno de los apoyos a la Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas Del Estado, a más tardar dentro de las 48 horas posteriores a la entrega del apoyo.

La expedición de la constancia de reconocimiento de víctima será responsabilidad del Comisionado Ejecutivo de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas.

## TEMÁTICAS

### **1.- Promoción y Difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes**

#### 1.1.- Objetivos Específicos

- Promover la participación comunitaria desde la realidad local de sus integrantes.
- Capacitar a la mayor población posible sobre la C.D.N.
- Promover la aplicación de la Convención Sobre los Derechos del Niño.
- Normar, sensibilizar, capacitar y motivar al personal directivo y operativo de los SMDIF para que operen el programa en sus municipios.
- Proporcionar las herramientas teórico-metodológicas para difundir el contenido de la Convención de los Derechos del Niño.
- Generar una alternativa metodológica que promueva la participación infantil por medio de la realización de actividades, como resultado del conocimiento de la Convención de los Derechos del Niño.

#### 1.2.- Instancias Participantes

##### a) Instancia Ejecutora

El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.

- c) Instancia Normativa: Además del Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado
- d) Instancia de Control y Vigilancia: La Secretaría de la Función Pública
- e) Instancia de apoyo operativo: Los Sistemas municipales DIF donde se operé el programa

#### 1.4.- OPERATIVIDAD

- a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones
  - a) -Difundir y Promover la Convención Sobre los Derechos del Niño.
  - b) -Propiciar que niñas, niños y adolescentes participen en la Elección de Difusores Municipales y Estatal.
  - c) -Difundir entre la mayor población posible el contenido de la Convención de los Derechos del Niño.
  - d) Capacitar a personal operativo y Directivo de los SMDIF en cuanto a Participación Infantil y el funcionamiento de la Red de Difusores de los Derechos de la Niñez.
  - e) -Aplicar en escuelas primarias y secundarias el Manual de Participación Infantil dirigido a niñas, niños y adolescentes que por interés personal se integren a la Red de Difusores Infantiles de los Derechos de la Niñez; dicho material consta de 12 sesiones, participando población cautiva y población abierta.
  - f) -Distribuir material con información sobre la CDN (trípticos, volantes, carteles, botones, pulseras, cuadernillos y dípticos).
  - g) -Participar en el Congreso Niñas y Niños Promotores de los Derechos Humanos y la Equidad entre los Géneros y en el Encuentro Estatal de Adolescentes Promotores y Promotoras de los Derechos Humanos y la Equidad de Género.
  - h) -Participar en el Foro Recordando los Derechos de los Niños y las Niñas.
  - i) -Conmemorar fechas significativas como: Día del niño, Día internacional de la paz, Día Internacional del Juego, Aniversario de la aprobación de la Convención Sobre los Derechos del Niño.
  - j) -Promover la participación de niñas, niños y adolescentes del Estado en el Taller anual de la Convención Sobre los Derechos del Niño y toma de protesta de difusores estatales en la Cd. de México.
  - k) -Promover la participación de niños, niñas y adolescentes en la elaboración y aplicación de proyectos comunitarios.
  - l) -Elaborar un programa anual de acciones a realizar en beneficio de la difusión y promoción de los derechos de la niñez en el Estado y rendir informes de los avances de los Sistemas Municipales al Sistema Estatal y éste a su vez al Sistema Nacional DIF.

## **2.- Atención Educativa a Niñas y Niños de Localidades Marginadas a Través de los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC'S)**

### 2.1.-Objetivos Específicos

- Sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene la educación preescolar.
- Recabar un censo de población infantil de 2 a 5 años de edad y enviarlo a las autoridades municipales y/o estatales.
- Buscar y adecuar espacios (aulas) para establecer el CAIC.
- Capacitar a orientadoras y orientadores comunitarios en la metodología y pedagogía educativa.
- Incorporar los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios CAIC'S a la Secretaría de Educación y Cultura (SEC) para obtener clave de trabajo y certificado de estudios para niñas y niños que egresen de los Centros.

## 2.2.- ALCANCE

### Cobertura Territorial:

- 29 Municipios del Estado
- 105 Centros CAIC
- 105 Comunidades

### b) Población Potencial

Son niños, niñas y familias de comunidades marginadas

### c) Beneficiarios

Niñas, niños, familias.

### 1.- Criterios de Elegibilidad

Que las comunidades no cuenten con servicio educativo formal de nivel preescolar.

Que las Orientadoras y Orientadores sean originarios de la misma localidad.

Que el Municipio autorice la apertura del centro de trabajo y se comprometa a pagar el estímulo económico a orientadoras y orientadores comunitarios.

### 2.- Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

Que los beneficiarios participen en el programa educativo del nivel preescolar.

### d) Tipo y monto del apoyo

Educación Preescolar a niños y niñas en condiciones de vulnerabilidad y el apoyo de material didáctico autorizado por SNDIF y la SEDUZAC

## 2.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

### a) Instancia Ejecutora

El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.

### b) Instancia Normativa

El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

- c) Instancia de Control y Vigilancia: La Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de apoyo operativo: Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

## 2.4.- OPERATIVIDAD

- a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones
  - Educación preescolar de acuerdo al Nuevo Modelo Educativo Asistencial. Autorizado por el SNDIF y la SEDUZAC.
  - Capacitar a las orientadoras y orientadores en actividades pedagógicas normadas por la SEC.
  - Evaluar a orientadoras y orientadores comunitarios conforme a la Norma Técnica de Competencia Laboral (NTCL), para profesionalizar el servicio educativo.
  - El SEDIF proporciona material didáctico y mobiliario.
  - El SEDIF proporciona estímulo económico anual a las orientadoras comunitarias.
  - El SEDIF proporciona a las orientadoras comunitarias el servicio de campamentos recreativos.
- b) Operación
  - Operan con el apoyo de los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal DIF y de la SEDUZAC de acuerdo con el calendario escolar anual.
  - Se aplica la metodología del Nuevo Modelo Educativo Asistencial normado por DIF Nacional y avalado por la SEDUZAC.
  - Capacitar, asesorar y dar los (se da) seguimientos continuos a orientadoras y orientadores comunitarios sobre el manejo y aplicación del Nuevo Manual Educativo Asistencial y materiales didácticos que favorezcan el desarrollo de competencias en niñas y niños de los CAIC´S.
  - Realizar actividades de concertación intra e interinstitucional para fortalecer las actividades educativas, la capacitación y actualizaciones pedagógicas para orientadoras y orientadores comunitarios.
- c) Metodología de trabajo
  - Programa educativo preescolar de acuerdo al calendario oficial de la SEDUZAC.
  - Bimestralmente se realizan reuniones regionales de trabajo con orientadoras y orientadores comunitarios.
  - Entregar información estadística a la SEDUZAC y a los centros de control escolar en cada región educativa.
  - Al finalizar su educación preescolar niñas y niños de los CAIC´S, reciben su certificado oficial por parte de la Secretaría de Educación (SEDUZAC).
  - Brindar capacitación, asesoría y seguimiento continuo a orientadoras y orientadores en sus respectivos centros de trabajo.
  - Realizar reuniones intrafamiliares en 4 Municipios sede (por región) con la siguiente temática:

- Valores Familiares.
- Conocimiento y defensa de los derechos de las niñas y los niños.
- Prevención de enfermedades.
- Higiene y salud.
- Cuidado y saneamiento del medio ambiente.

### **3.- Atención a la Salud del Niño**

#### 3.1.- Objetivos Específicos

- Incidir en la eliminación de las enfermedades prevenibles en niños menores de 6 años de edad.
- Proporcionar información a las madres responsables de los menores de 6 años sobre la prevención de las infecciones respiratorias y enfermedades diarreicas agudas; su manejo en el hogar y la identificación de los signos de alarma.
- Promover una cultura de salud entre las niñas y los niños de nivel preescolar y grupos que forman parte de los “Club Salud del Niño” preferentemente en los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios CAIC´S como estrategia de comunicación permanente, para desarrollar conocimientos y fomentar el auto cuidado de la salud.

#### 3.2.- ALCANCE

Cobertura territorial:

Los 58 municipios del estado.

b) Población potencial  
Niños niñas y sus familias

c) Beneficiarios  
Población infantil de 0 a 6 años de edad en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Población cautiva de los CAIC´S

Padres y madres de familia y/o personas responsables de los menores atendidos.

Comunidad en general.

#### 1.- Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

Ser población vulnerable

#### 2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

No aplica.

#### 3.- Criterio de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos

No aplica

c) Tipo y monto del apoyo

Atención integral preventiva a la salud del niño en poblaciones de vulnerabilidad

### 3.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

- a) Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar
- b) Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.
- c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

### 3.4.- OPERATIVIDAD

- a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones

Programa permanente:

Semanas Nacionales de Salud

Semanas Nacionales de Salud Bucal

Club salud del niño y de la niña

Capacitación al personal de los SMDIF, con énfasis en el primer nivel de atención (Preventivo).

Capacitación a orientadoras/es educativas de los CAIC´S para integrar los Club Salud del Niño en cada uno de los centros.

Participación social.

Coordinación intra e interinstitucional.

Orientación a las madres sobre los beneficios de la lactancia materna.

Informar a la población sobre la importancia de prevenir enfermedades por vacunación.

Informar sobre la prevención de enfermedades diarreicas e infecciones respiratorias agudas.

Orientar a las madres de familia sobre los riesgos del sobrepeso y obesidad infantil.

Informar a niñas, niños y a los padres de familia sobre temas relacionados con la salud mental infantil.

Elaborar y distribuir material de promoción y difusión.

Proporcionar a niñas y niños información sobre: Autocuidado, prevención de riesgos a la salud, saneamiento de la vivienda y comunidad, cuidado del medio ambiente, contaminación del agua, aire y tierra, identificación y separación de desechos orgánicos e inorgánicos, Derechos de los niños, maltrato infantil, equidad de género, salud mental, salud bucal, nutrición, sobrepeso y obesidad.

Temas de Trabajo:

Derechos de los niños (Convención Sobre los Derechos del Niño).

Derecho a la salud de las niñas y los niños.

Salud mental infantil.

Salud Bucal.

Vacunación Infantil.

Infecciones respiratorias agudas.

Enfermedades diarreicas.  
Nutrición Infantil.  
Sobrepeso y obesidad infantil.  
Prevención del maltrato infantil.  
Prevención de accidentes en el hogar y en la vía pública.  
Prevención de enfermedades respiratorias agudas.  
Prevención de enfermedades diarreicas.  
Cuidado y saneamiento del medio ambiente.  
Equidad de Género.

Evaluación y análisis.

Se recaban informes de actividades realizadas sobre la temática Salud del Niño en los SMDIF y en los Club Salud del Niño, se concentra la información estatal y se elaboran informes mensuales y trimestrales para el SEDIF y SNDIF.

#### **4.- TRABAJO INFANTIL**

##### **4.1.- Objetivos Específicos**

Brindar apoyo integral y compensatorio a los niños y niñas trabajadores para coadyuvar en el sano desarrollo y en el gasto familiar.

##### **4.2.- Alcance**

###### **a) Cobertura territorial:**

Opera en los 10 municipios donde el fenómeno del trabajo infantil urbano marginal es más intenso, en los municipios de: Calera, Fresnillo, Río Grande, Sombrerete, Ojocaliente, Troncoso, Jerez, Jalpa, Guadalupe y Zacatecas.

###### **b) Población potencial**

Niños, niñas y adolescentes que hacen de la calle su espacio laboral.

###### **c) Beneficiarios**

- Niñas, niños y adolescentes trabajadores del sector informal de la economía de 6 a 17 años 11 meses de edad y sus familias.
- Padres trabajadores en espacios públicos abiertos acompañados de menores de edad.
- Familias que habitan en zonas marginadas generadoras de niñas, niños y adolescentes trabajadores.

##### **1.- Criterios, requisitos y retenciones de elegibilidad**

Ser niños y niñas y adolescentes trabajadores de 6 a 17 años 11 meses.

##### **2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios**

- Los beneficiarios tienen que participar en las actividades programadas para poder recibir el estímulo compensatorio.

- Ser niña, niño o adolescente de 6 a 17 años 11 meses de edad, hijos de padres que trabajen en el comercio informal y que enfrenten riesgo de deserción escolar por presiones laborales o que ya realicen trabajo infantil.
- Los SMDIF designaran a las niñas, niños y adolescentes y las familias susceptibles de recibir los apoyos, el SEDIF se apegará y aplicará criterios objetivos, orientados a anteponer el interés superior de la niña y el niño y sin distinciones políticas, ideológicas o de cualquier otra índole.

3.- Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos  
No cumplir con los criterios de elección

4.- Tipo y monto de apoyo

- Becas escolares con recurso estatal con un monto de: \$1,600.00 anual
- Talleres ocupacionales.
- Círculos infantiles y juveniles para la difusión de los derechos de la infancia.
- Escuela para padres.
- Canalizaciones de diversa índole.
- Atención pedagógica en círculos de estudio del IZEA y apoyo a tareas extraescolares.
- Visitas de seguimiento y asesoría escolar y familiar.
- Campamentos recreativos.
- Cursos de verano.
- Actividades de apoyo (Talleres)
- Computación
- Deportes
- Pintura
- Música
- Artes marciales
- Manualidades
- Cocina
- Panadería
- Belleza
- Ludoteca

4.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

- a) Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar
- b) Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.
- c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

#### 4.4.- OPERATIVIDAD

a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones

Se realiza en conjunto con los SMDIF en apego a la prevención del trabajo infantil urbano marginal y con la evaluación del SEDIF el cual autoriza las propuestas de los municipios

### 5.- Atención a la Migración Infantil No Acompañada

#### 5.1.- Objetivos Específicos

Brindar apoyo integral a los niños, niñas y adolescentes en riesgo de emigrar así como repatriar a quienes lo hayan hecho.

#### 5.2.- Operatividad

Capacitar sobre la normatividad del programa al personal operativo de los SMDIF responsables de los Centros de Protección a la Infancia Migrante.

Coordinar e interactuar en las estrategias de atención municipales programadas en los Centros de Protección a la Infancia Migrante.

Conformar y fomentar la creación de Comités de Jóvenes Líderes en coordinación con los SMDIF, para detectar y organizar a los líderes comunitarios.

Implementar pláticas, talleres y actividades sobre temas diversos en los Centros de Protección a la Infancia Migrante.

Atender los casos de niños, niñas y adolescentes repatriados que por alguna razón o circunstancia entren al Estado de Zacatecas.

Realizar en coordinación con los SMDIF el seguimiento de los casos de niños, niñas y adolescentes migrantes repatriados.

Planear y coordinar actividades de beneficio comunitario que coadyuven al desarrollo de la localidad y/o municipio, en coordinación con los SMDIF.

#### 5.3.- ALCANCE

a) Cobertura Territorial

Opera en los 58 municipios del Estado

b) Población potencial

Niñas, niños y jóvenes menores de 18 años que emigraron o se encuentran en riesgo de emigrar.

c) Población beneficiaria

Niñas, niños y adolescentes migrantes y repatriados.

#### 1.- Criterios y requisitos y restricciones de elegibilidad

Población migrante vulnerable del Estado de Zacatecas. Niñas, Niños y Adolescentes menores de 18 años de edad que han sido repatriados o que viven en riesgos asociados a la migración infantil no acompañada, entre las que

destacan la presencia de familiares en Estados Unidos y la presencia de tradición migratoria en su comunidad.

## 2.- Condiciones y requisitos

Becas mensuales de \$400.00 para apoyar en sus estudios o proyector productivos.

Los niños, niñas y adolescentes que reciban este apoyo deben de contar con un plan de contención, desarrollado por el SMDIF correspondiente.

El plan de contención debe tener una vigencia mínima de 1 año a partir de que se haga entrega de la primera parcialidad de la beca, el SMDIF deberá dar seguimiento al plan.

El plan de contención, obligadamente incluirá un proceso educativo elegido por el/la beneficiario/a. Además de algunos otros talleres preventivos.

El SMDIF deberá de integrar un expediente para cada beneficiario/a que contenga los siguientes documentos: acta de nacimiento, constancia de estudios o comprobante de inscripción al curso o taller, boletas de calificaciones o constancia de participación, comprobante de domicilio, curp y plan de contención.

## 3.- Restricciones

La beca no podrá usarse para fines distintos a los planteados.

No podrán ser beneficiarios de estas becas familiares de funcionarios públicos.

No podrá otorgarse más de 1 beca por familia.

## 4.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen que participar en las actividades programadas para poder recibir el estímulo compensatorio.

Ser niña, niño o adolescente menor de 18 años de edad con padres migrantes o en riesgo de emigrar.

## 5.- Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos

No cumplir con los criterios de elección

## 6.- Tipos y montos de apoyo

Tipo:

Transferencia Monetaria

Característica del apoyo:

Beca

Monto y forma de pago:

Estas becas incluyen doce mensualidades de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N), correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

Considerando las fechas de erradicación de recurso, se sugiere que el apoyo se entregue en tantas parcialidades como sea posible con la finalidad de no otorgarlo en una sola ministración.

Conceptos de gasto:

La beca debe ser empleada para costear aspectos relacionados directa e indirectamente con procesos de educación formal o bien con procesos de formación informal.

Los gastos que se pueden incluir son: inscripción y colegiatura, útiles escolares y/o materiales necesarios para el curso en cuestión, uniformes o ropa necesaria para el curso, gastos de transportación a la institución educativa, gastos relacionados con la aplicación de exámenes y alimentación.

### 5.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

- a) Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.
- b) Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.
- c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

### 5.4.- OPERATIVIDAD

- a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones

Información relacionada con la operación del programa.

Atención a grupos de jóvenes líderes.

Atención a grupos de padres de familia

Atención psicológica a población en general

Capacitación en temas de familia, migración, autoestima, cuidados del medio ambiente, superación personal y relaciones interpersonales.

Asesorías en relaciones interpersonales.

Pláticas con diversos temas sobre familia, autoestima, superación personal, etc.

Talleres con diversos temas relacionados con la problemática social y familiar.

Entrega de material deportivo.

Organización de grupos de jóvenes y padres de familia para la sensibilización y prevención de la emigración.

Apertura de Centros de Atención a la Migración Infantil no Acompañada

Otorgamiento de becas para Niños, Niñas y Adolescentes menores de 18 años en riesgo de emigrar.

Exponer el programa a presidentas, directoras y personal de los SMDIF, para su conocimiento y apoyo.

Coordinación con personal de los SMDIF y otras dependencias, para invitar a la población objetivo a participar en el programa.

Detectar al líder del grupo para la planeación de las acciones a realizar en el municipio.

Evaluación sobre el impacto y el desarrollo del programa en las comunidades y/o municipios, con la finalidad de diseñar nuevas estrategias para el siguiente año.

Desarrollar actividades deportivas, apoyar con material deportivo, gestión ante dependencias y organización de torneos deportivos.

Atención Integral en los Centros de Atención a la Migración Infantil no Acompañada en los Municipios.

Las becas a otorgar dependerán del techo financiero con el que cuente el programa.

Asesoría y Seguimiento:

Realizar visitas periódicas a los SMDIF, organizar reuniones de capacitación, asesoría y seguimiento, para mantener actualizadas las reformas y acciones del programa.

## 6.- DE CONCURSOS DE DIBUJO INFANTIL

a.- Concurso de Dibujo Infantil “Justo por mis Derechos”

b.- Concurso Binacional “Dibujando una Historia de Migración”

### 6.1.- a. Objetivos Específicos

Promover y difundir entre los niños, niñas y adolescentes nacidos en el Estado de Zacatecas, con domicilio en el territorio del mismo, o en los Estados Unidos de Norteamérica a que expresen su sentir y pensar ante el fenómeno social de la migración.

### 6.2.- ALCANCE

a) Cobertura territorial.

Los 58 municipios del Estado

b) Población potencial.

Niños, niñas y adolescentes

c) Beneficiarios.

Población infantil que resulta premiada del concurso

#### 1. Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

Niños, niñas que participaron en el concurso municipal y que hayan sido seleccionados por los SMDIF a la tapa estatal.

## 2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Que hayan cubierto los requisitos solicitados en la convocatoria publicada.

### 3.- Criterio de incumplimiento, retención, suspensión o revisión de recursos

No aplica

### 4.- Tipo y monto de apoyo

Premios para ganadores del primer, segundo y tercer lugar, así como diplomas a los mejores trabajos y primeros lugares, de acuerdo al presupuesto autorizado.

## 6.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

a) Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.

b) Instancia Normativa. El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

## 6.4.- OPERATIVIDAD

### 1.- Descripción de las etapas, tareas u operaciones

Elaborar el cartel convocatoria así como el diseño y la impresión del mismo.

Organizar el evento para la develación del cartel que convoca al concurso.

Difundir en escuelas primarias la convocatoria a través de los Sistemas Municipales DIF.

Gestionar la difusión del Concurso por medio de spots de radio y televisión.

Organizar la exhibición de los trabajos para su calificación, el evento de premiación y entrega de reconocimientos y premios.

### 2.-Descripción de las etapas, tareas u operaciones

Elaborar el cartel convocatoria así como el diseño y la impresión del mismo.

Difundir en escuelas primarias y secundarias la convocatoria a través de los Sistemas Municipales DIF.

Organizar la recepción de los dibujos y captura de datos con el fin de llevar control de los participantes.

Organizar el evento para la develación del cartel que convoca al concurso.

Organizar la exhibición de los dibujos para su calificación, el evento de premiación y entrega de reconocimientos.

## 7. - PREVENCIÓN DE ADICCIONES

### 7.1.- Objetivos Específicos:

Motivar y asesorar a los promotores multiplicadores y promotores orientadores para la realización de talleres y pláticas sobre las diferentes estrategias del programa, entregándoles el material didáctico correspondiente.

Fortalecer vínculos de coordinación entre instituciones, grupos organizados y grupos comunitarios que contribuyan en la prevención de riesgos psicosociales.

Fortalecer los factores de protección con la participación y compromiso de la sociedad en su conjunto, mediante la distribución de material de difusión.

### 7.2.- ALCANCE

#### a).- Cobertura territorial

Los 58 municipios del Estado.

#### b).- Población potencial

Niños, niñas y adolescentes y familias.

#### c).- Beneficiarios

Población que habita en zonas urbanas, suburbanas y rurales en riesgo de exclusión social, preferentemente niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses de edad.

-Familias con carencias y/o circunstancias de vulnerabilidad en sus miembros.

#### 1.- Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

No aplica.

#### 2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Tienen derecho a participar todos los niños, niñas y jóvenes que soliciten el apoyo y que presenten riesgos de alguna adicción.

#### 3.- Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos

No aplica

#### 4.- Tipo y monto de apoyo

No aplica

### 7.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

- a) Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.
- b) Instancia Normativa. El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.
- c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

#### 7.4.- OPERATIVIDAD

##### a).- Descripción de las Etapas

Se coordina con otras instituciones oficiales para realizar:

Ferias de la Salud.

Promoción y difusión a través de materiales impresos

Sensibilizar y capacitar al personal operativo y directivo de los SMDIF.

Dar seguimiento, asesoría y evaluar la operación de las actividades de los SMDIF que operan el programa

Organizar actividades de difusión, sensibilización y fomento a la prevención de adicciones.

Registrar evidencias, avances y logro cualitativos y cuantitativos con la población beneficiada y comunidades atendidas.

Realizar actividades en fechas alusivas

Canalización de usuarios a los centros de atención primaria en adicciones

Elaborar un programa anual de trabajo y enviar los informes correspondientes.

## 8. - PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN LAS FAMILIAS

### 8.1.- Objetivos Específicos

Mejorar la comunicación entre los integrantes de las familias a través de talleres y sesiones educativas.

Fortalecer los vínculos familiares mediante la formación de valores.

Sensibilizar para la disminución de la violencia en la familia y en su entorno social.

Propiciar que las madres y padres de familia reconozcan la importancia de ejercer las funciones educativas y socializadoras en el sistema familiar, basadas en los buenos tratos y el respeto a los derechos y necesidades de los hijos de acuerdo a su edad.

Propiciar la sensibilización de la población sobre las formas positivas de interacción y convivencia humana familiar, escolar y comunitaria encaminada al bien común.

### 8.2.- ALCANCE

- a) Cobertura territorial

Los 58 municipios del Estado.

b) Población potencial  
Niños, niñas, adolescentes, familias, cuidadores y tutores.

c) Beneficiarios  
Niños, niñas y adolescentes y sus familias

1.-Criterios Requisitos y Restricciones de Elegibilidad  
Población de niñas, niños, adolescentes y sus familias que habitan en zonas urbanas, suburbanas y rurales en riesgo de exclusión social.

2.-Derechos y obligaciones de los beneficiarios  
Tienen derecho a participar todos los niños, niñas y adolescentes que soliciten el apoyo.

3.- Criterios de Incumplimiento, Retención, Supervisión o Reducción de Recursos  
No Aplica

4.- Tipo y Monto de Apoyos  
-Proporciona material didáctico a los operadores municipales y de promoción y difusión a la población en general.

### 8.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar

b) Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

d) Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

### 8.4.- OPERATIVIDAD

a).-Descripción de las Etapas  
Sensibilizar y capacitar al personal operativo y directivo de los SMDIF.  
Dar seguimiento, asesorar y evaluar la operación de las actividades de los SMDIF que operan el programa.

Organizar actividades de difusión, sensibilización y fomento de la cultura del Buen Trato.

Aplicar el taller de Desarrollo de Habilidades de Buen Trato a las Familias  
Registrar evidencias, avances y logros cualitativos y cuantitativos con la población beneficiada y comunidades atendidas.

## 9. - CENTRO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA

### 9.1.-Objetivos Específicos

Promover el desarrollo de factores de protección preventiva, favoreciendo los ámbitos de crecimiento individual, familiar y social.

Ofrecer espacios de interacción social con actividades que les permitan obtener información sobre el auto cuidado, entorno familiar y salud.

### 9.2.- ALCANCE

#### a).- Cobertura territorial

En la capital del Estado de Zacatecas.

#### b).-Población potencial

Niños, niñas, adolescentes, familias.

#### c).- Beneficiarios

Niños, niñas y adolescentes y sus familias.

##### 1.-Criterios, Requisitos y Restricciones de Elegibilidad

Población que se encuentre en vulnerabilidad social.

##### 2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Tienen derecho a participar todos los niños, niñas y jóvenes que soliciten el apoyo.

##### 3.- Criterios de Incumplimiento, Retención, Suspensión o Reducción de Recursos

No Aplica

#### d).- Tipo y Monto de Apoyo

No Aplica (Se realizan acciones de fortalecimiento, no se entrega ningún apoyo)

### 9.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

a).- Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar.

b).- Instancia Normativa. El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

c).- Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

d).- Instancia de apoyo operativo. Personal Institucional del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### 9.4.- OPERATIVIDAD

#### a).- Descripción de las Etapas

Conformar círculos infantiles y ludoteca para fortalecer el desarrollo psicosocial de niños y adolescentes.

Promover el desarrollo de factores de protección como valores, autoestima y comunicación en los niños y jóvenes tendientes a disminuir los embarazos tempranos, la deserción escolar, la drogadicción, el pandillerismo y la violencia intrafamiliar, favoreciendo los ámbitos de crecimiento individual, familiar y social.

Favorecer el desarrollo familiar y comunitario del hombre y la mujer para mejorar las condiciones y el nivel de vida, proporcionando orientación en los campos productivos, deportivos, culturales y educativos, como herramientas para favorecer la integración de los mismos.

Ofrecer a las personas mayores espacios de interacción social con actividades que le permitan obtener información sobre autocuidado, entorno familiar y salud.

Elaborar un expediente individual y comunitario de la población que atenderá el CAF con la finalidad de recabar la información que facilite realizar el diagnóstico situacional y de necesidades.

Integrar el seguimiento que permita evaluar el desarrollo de las personas atendidas.

Realizar el registro diario de personas que visiten las instalaciones y participen de las actividades.

Canalizar a las personas que requieran atención según las necesidades detectadas a las diferentes áreas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Se otorgan talleres de:

- Computación
- Deportes
- Pintura
- Música
- Artes marciales
- Manualidades
- Cocina
- Panadería
- Belleza

## **10.- Prevención De Riesgos Psicosociales Embarazo En Adolescentes**

### **10.1.- Objetivos Específicos**

Propiciar la colaboración institucional e interinstitucional para conjuntar acciones, programas, proyectos y propuestas encausados a prevenir y/o atender, bajo una misma direccionalidad, el embarazo y la maternidad o paternidad adolescente.

Sensibilizar a la sociedad en su conjunto, sobre la importancia que reviste el respeto de la salud sexual y reproductiva y la protección de los derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes.

Distribuir material didáctico informativo para disminuir la incidencia del embarazo adolescente y para la atención de padres y madres adolescentes.

Evitar la deserción escolar, matrimonios forzados, migración laboral y violencia intrafamiliar por causa de embarazos a temprana edad.

Normar, capacitar, sensibilizar y asesorar al personal directivo y operativo de los SMDIF que operen el programa.

#### 10.2.- ALCANCE

a).- Cobertura territorial

Los 58 municipios del Estado.

b).- Población potencial

Adolescentes y familias.

c).- Población Objetivo y Beneficiarios

Vertiente preventiva: Adolescentes hasta los 17 años 11 meses de edad.

Vertiente de Atención: Embarazadas, madres y padres adolescentes en situación de vulnerabilidad social menores de 20 años de edad.

1.- Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

Población que habita en zonas urbanas, suburbanas y rurales en riesgo de exclusión social por el embarazo no planeado o forzoso.

Familias con carencias y/o circunstancias de vulnerabilidad en sus integrantes.

2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Tienen derecho a participar todos los niños, niñas y jóvenes que soliciten el apoyo de información y de atención de los lineamientos del programa.

3.- Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos

No Aplica

4.-Tipo y monto de apoyo

No Aplica

*Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.*

#### 10.3.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

a).- Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar

b).- Instancia Normativa. El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

c).- Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

d).- Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

#### 10.4.- OPERATIVIDAD

a).- Descripción de la Etapas

Para favorecer una mejor calidad de vida de la población objetivo, el programa divide su operación en dos vertientes:

De Prevención:

Dirigida a la población adolescente, tanto escolarizada como no escolarizada, a quien se les proporciona mediante talleres con ejercicios interactivos, información y orientación de temas relativos a valores, autoestima, asertividad, toma de decisiones, salud sexual y reproductiva, entre otros, con el apoyo de los SMDIF e instituciones que proporcionan actividades y servicios en favor del desarrollo de los adolescentes.

De Atención:

Se enfoca a la formación de grupos de madres, padres y adolescentes embarazadas en los que se promueven esquemas de participación autogestora entre sus integrantes, generando la reflexión crítica sobre las actividades, creencias y valores propios, así como la prevención de riesgos y el fortalecimiento de factores de protección.

## **11.- Prevención Del Acoso Escolar**

### **OBJETIVOS**

#### **11.1.- Objetivos Específicos**

Contribuir a la disminución de acoso escolar (Bullyng), a través de fortalecer los contextos familiares, comunitario y socio cultural de las niñas, niños y adolescentes mediante acciones integrales y preventivas en coordinación con los sistemas DIF municipales, instituciones y sociedad civil organizada

Promover la defensa y ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes  
Promover la participación de las redes comunitarias a través de la información y sensibilización de la violencia

Coadyuvar a los factores de protección con la participación y compromiso de la sociedad en su conjunto mediante la distribución de materiales de difusión

#### **11.2.- ALCANCE**

Cobertura territorial

Los 58 municipios del Estado.

Población potencial

Niños, niñas, adolescentes, familias, Comunidad

Beneficiarios

Niños, niñas y adolescentes y sus familias

#### **11.3.-Criterios Requisitos y Restricciones de Elegibilidad**

Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Tiene derecho a participar todos los niños niñas y jóvenes que soliciten el apoyo que presenten riesgos de alguna adicción

Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos

Tipo y monto de apoyo

No aplica

#### 11.4.- Instancias Participantes

Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar

Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

#### 11.6.- Operatividad

Descripción de las Etapas

- Sensibilizar y capacitar al personal operativo y directivo de los SMDIF.
- Dar seguimiento, asesorar y evaluar la operación de las actividades de los SMDIF que operan el programa.
- Organizar actividades de difusión, sensibilización y fomento de la prevención de la violencia escolar
- Pláticas de sensibilización a población comunitaria
- Registrar evidencias, avances y logros cualitativos y cuantitativos con la población beneficiada y comunidades atendidas.
- Ferias de la salud
- Sesiones educativas
- Desfiles alusivos a fechas conmemorativas
- Eventos deportivos
- Actividades comunitarias

## 12.- Abuso Sexual

### 12.1.-Objetivos Específicos.

El objetivo es que los Sistemas Municipales DIF cuenten con información para la atención, sensibilización, prevención, capacitación y erradicación del abuso sexual infantil en las cabeceras y comunidades del estado de Zacatecas. Se capacita al personal de los SMDIF buscando su profesionalización para que ellos a su vez, puedan proporcionar información de orientación a padres y madres de familia, tutores, maestros y en general, a todos los adultos que están en contacto con niñas y niños, ya que los adultos son los responsables de su cuidado y protección.

De la misma manera, se brindan las herramientas básicas de prevención y protección ante un posible caso de abuso sexual infantil, a las niñas y niños.

Identificar los sectores infantiles más vulnerables, a fin de tener un sustento para iniciar acciones orientadas a desnaturalizar el fenómeno de Abuso Sexual infantil con los diferentes grupos poblaciones y actores sociales involucrados.

#### 12.2.- alcance

Cobertura territorial

Los 58 municipios del Estado.

Población potencial

Niños, niñas, adolescentes, familias

Beneficiarios

Niños, niñas y adolescentes y sus familias

#### 12.3 -Criterios Requisitos y Restricciones de Elegibilidad

Población de niñas, niños, adolescentes y sus familias que habitan en zonas urbanas, suburbanas y rurales.

#### 12.4.- Instancias Participantes

Instancia Ejecutora. El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar

Instancia Normativa. El Sistema Nacional DIF a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y el Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.

Instancia de apoyo operativo. Los Municipios participantes del Estado de Zacatecas.

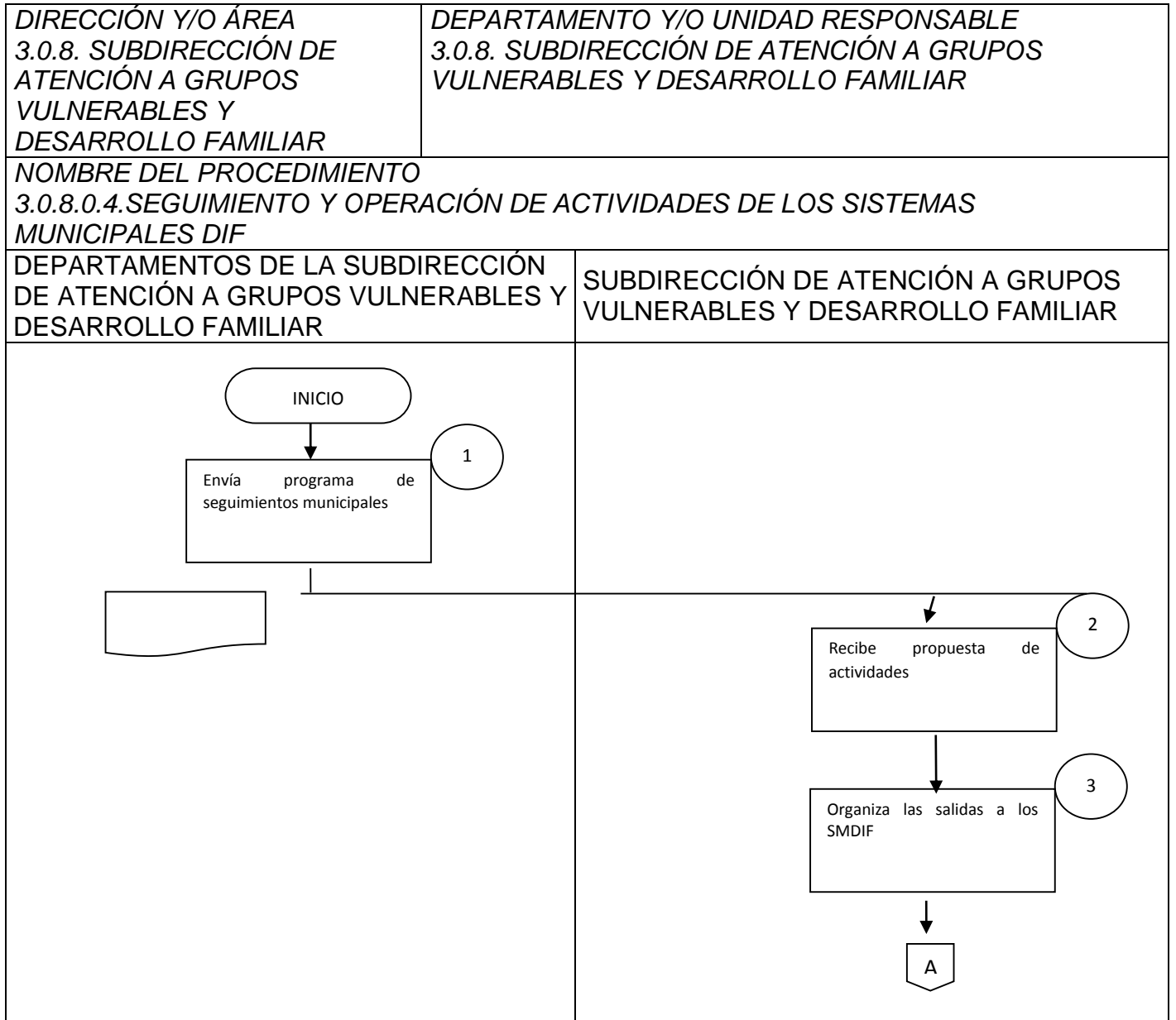
#### 12.5.- Operatividad

Descripción de las Etapas

- Sensibilizar y capacitar al personal operativo y directivo de los SMDIF en las acciones preventivas sobre abuso sexual.
- Dar seguimiento, asesorar y evaluar la operación de las actividades de los SMDIF que operan la temática de abuso sexual.
- Organizar actividades de difusión, sensibilización y fomento de la prevención de abuso sexual.
- Pláticas de sensibilización a población escolarizada sobre temas de prevención
- Registrar evidencias, avances y logros cualitativos y cuantitativos con la población beneficiada y comunidades atendidas.

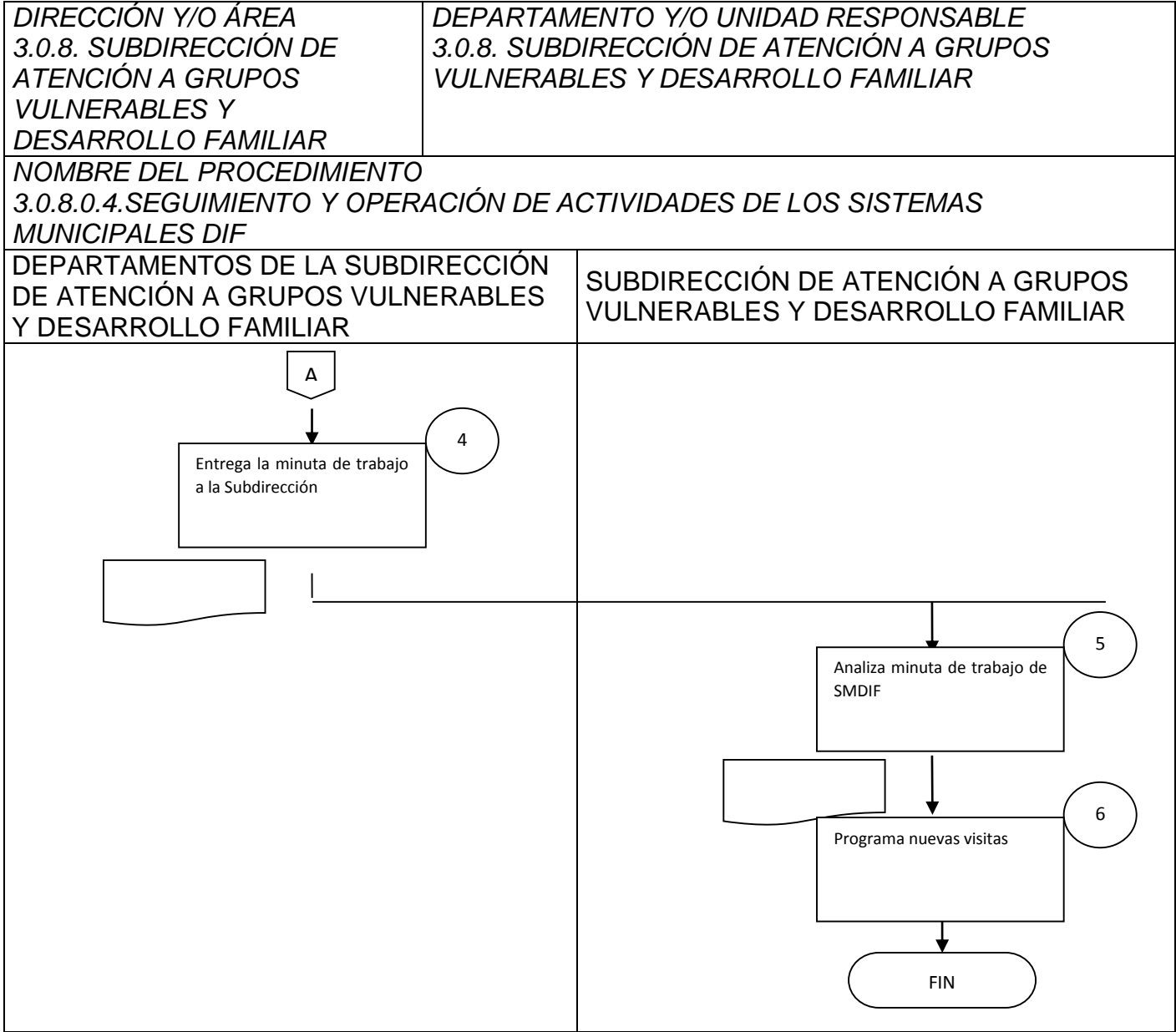
VI.- Diagrama de Flujo

Diagrama de Flujo



FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 2 de 2
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



## VII.-Matriz de Indicadores

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores		Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido	Medios de verificación	
Fin	Contribuir a reducir la situación de riesgo psicosocial y problemáticas específicas de las niñas, niños y adolescentes, mediante la atención y prevención de las situaciones de riesgo que afrontan.	<p>Porcentaje de niñas, niños y adolescentes que presentan una oportunidad de prevenir y/o transformar su situación de riesgo (total de niñas, niños y adolescentes que presentan una oportunidad de prevenir y/o transformar su situación de riesgo / total de niñas, niños y adolescentes informados sobre su situación de riesgo) x 100</p> <p>Tipo: estratégico Dimensión: eficacia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	Encuestas a menores informados Listado de asistencia a los talleres y pláticas	Que las niñas, niños y adolescentes permanezcan dentro de las temáticas de prevención de riesgos psicosociales

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Propósito	Informar sobre los riesgos psicosociales a las niñas, niños y adolescentes	<p>Porcentaje de niñas, niños y adolescentes informados sobre los riesgos psicosociales propios de su edad. (total de población menor de 18 años informada sobre los riesgos psicosociales propios de su edad/ total de población menor de 18 años existente en los municipios que operan las temáticas de prevención) x 100</p> <p>Tipo: estratégico Dimensión: eficacia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	Listado de asistencia a los talleres y pláticas	Que la población asista a las pláticas y talleres realizados por los SMDIF y el SEDIF

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Componente	Atención y prevención a las niñas, niños, adolescentes y familias	<p>Porcentaje de población que asiste a las pláticas y talleres sobre prevención de riesgos psicosociales. (total de población que asiste a las pláticas y talleres sobre prevención de riesgos psicosociales/ total de población que habita en los municipios que operan las temáticas de prevención) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficacia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	Listado de asistencia a los cursos y talleres	Que la población asista a las pláticas y talleres realizados por los SMDIF y el SEDIF

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Actividad	Capacitación al personal de los SMDIF que operan las temáticas de prevención	<p>Porcentaje de personal de los SMDIF capacitado en la s temáticas de prevención (total de personal de los SMDIF capacitado en las temáticas de prevención / total de personal de los SMDIF que operan las temáticas de prevención) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficacia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	Constancias de participación	Que los SMDIF cuenten con el personal adecuado para operar la temática de prevención

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Actividad	Realización de pláticas y/o talleres de las temáticas de prevención	<p>Porcentaje de pláticas y/o talleres sobre las temáticas de prevención realizados por los SMDIF            (total de pláticas y/o talleres sobre las temáticas de prevención realizados por los SMDIF /total de pláticas y/o talleres sobre las temáticas de prevención Realizadas por el SEDIF y los SMDIF) x 100</p> <p>Tipo: gestión            Dimensión: eficiencia            Frecuencia: trimestral            Sentido: incremento</p>	<p>Listas de asistencia            Roles de salida            Informes de actividades</p>	<p>Que la población asista a las pláticas y/o talleres            Que el personal de los SMDIF y SEDIF cuenten con la capacidad técnica</p>

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Actividad	Conformación de grupos de participación en las temáticas de prevención	<p>Porcentaje de grupos de participación que operan las temáticas de prevención (total de grupos de participación que operan las temáticas de prevención /total de grupos de participación conformados) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficiencia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	<p>Actas constitutivas Lista de asistencia</p>	Que las actividades de los grupos sean de interés para la población participante
Actividad	Entrega de apoyos diversos a la población beneficiaria de las temáticas de prevención	<p>Porcentaje de apoyos entregados a los participantes de las temáticas de prevención (total de apoyos entregados a los participantes de las temáticas de prevención /total de solicitudes registradas) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficiencia Frecuencia: anual Sentido: incremento</p>	<p>Comprobantes de entrega Padrón de beneficiarios</p>	Que la población participante en las temáticas conozca y solicite los apoyos

Resultados				
Nivel	Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
		Denominación - método de cálculo - tipo-dimensión-frecuencia - sentido		
Actividad	Asesoría a los SMDIF que operan las temáticas de prevención	<p>Porcentaje de SMDIF asesorados en las temáticas de prevención (total de SMDIF asesorados en las temáticas de prevención/total de SMDIF que operan las temáticas) x 100</p> <p>Tipo: gestión Dimensión: eficiencia Frecuencia: trimestral Sentido: incremento</p>	Rol de salida	Que el SEDIF atienda la solicitud de asesorías realizadas por los SMDIF

## 5. Alcance

### Cobertura

Este Programa es de cobertura Estatal

### Población Objetivo

a) En materia de prevención: Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias que estén en riesgo de ser afectados por una problemática específica, considerando las características de su entorno familiar y social.

b) En materia de atención: Aquellas Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias que sufran alguna problemática específica y que requieran intervención institucional para superar esa circunstancia que los ponga en una situación de Vulnerabilidad Social en un momento determinado.

## IX.- BENEFICIARIOS

Las Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias, a través de Estrategias de Prevención y Atención del Programa de acuerdo a los siguientes servicios que otorgan:

Trabajo Infantil.- Servicios asistenciales: asistencia jurídica, orientación psicológica, atención médica de primer nivel o canalización, Apoyos compensatorios (becas).

Migración Infantil no Acompañada.- Servicios de Asistencia Social para la atención de la migración infantil no acompañada que incluyen acogimiento, atención integral, localización de familiares, traslado a lugares de residencia, reintegración familiar, así como desarrollo y seguimiento de planes de contención. Procesos de prevención que fomenten el arraigo familiar y comunitario en lugares de origen. , Apoyos compensatorios (becas).

Promoción del Buen Trato.- Acciones de prevención promoción y fomento de la cultura del Buen trato.  
Desarrollo de actividades psicoeducativas, sociales y artísticas que fortalezcan habilidades y conductas protectoras y de Buen Trato con las familias, la escuela, el grupo de pares y la comunidad.

Atención a la Primera Infancia.- Impartición del modelo educativo asistencial en Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centros de asistencia Infantil Comunitarios.

Certificación en estándares de competencia.

Brindar salud preventiva y fomentar una cultura de autocuidado

Promoción Y Difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.- Orientación, información, sensibilización, acompañamiento en materia de derechos de la niñez y ejercicios de participación Infantil.

Prevención de Riesgos Psicosociales: Embarazo en Adolescentes y adicciones.- Orientación e información sobre temas de salud sexual y reproductiva, Servicios asistenciales: orientación psicológica o canalización,  
Abuso sexual.- Orientación e información

## **X.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL**

a).- Seguimiento

Se entregan los reportes mensuales del avance de metas a la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Se realiza la generación de reportes de forma periódica de los avances de los padrones de beneficiarios del SEDIF.

Realizar visitas periódicas a los SMDIF, organizar reuniones de capacitación, asesoría y seguimiento, para mantener actualizadas la normatividad de las acciones del programa.

b).-Evaluación

Por medio de la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se integra la información relacionada a las metas programadas en el POA con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos.

Recabar informes de las actividades propias del programa en los SMDIF, se concentra la información estatal de la operatividad del programa en sus dos vertientes y se reporta trimestralmente al SNDIF por medio electrónico y por servicio de paquetería y mensualmente al SEDIF.

c).- Contraloría Social

Se promoverá la participación de la Población Beneficiada 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.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los "Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social", emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Periódico Oficial, el 31 de enero de 2018, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social de acuerdo a la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Secretaría de la Función Pública y demás documentos normativos establecidos por el Programa.

Se promoverá la participación de hombres y mujeres de forma equitativa en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

d).- Avances del Programa Según Objetivos

A través de la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se reportará de forma trimestral a la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado para que esta a su vez realice las publicaciones en los medios que competan.

e).-Ejercicios de Recursos

A través de la Coordinación Administrativa en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se realizará de forma semestral la entrega y publicación del Avance de Gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

f).-Indicadores de Evaluación

Fin: Porcentaje De Niñas, Niños Y Adolescentes Que Presentan Una Oportunidad De Prevenir Y/O Transformar Su Situación De Riesgo	Total De Niñas, Niños Y Adolescentes Que Presentan Una Oportunidad De Prevenir Y/O Transformar Su Situación De Riesgo
	Total De Niñas, Niños Y Adolescentes Informados Sobre Su Situación De Riesgo X 100
Propósito: porcentaje de niñas, niños y adolescentes informados sobre los riesgos psicosociales propios de su edad.	Total de población menor de 18 años informada sobre los riesgos psicosociales propios de su edad
	Total De Población Menor De 18 Años Existente En Los Municipios Que Operan Las Temáticas De Prevención X 100
Componente: porcentaje de población que asiste a las pláticas y talleres sobre prevención de riesgos psicosociales.	Total de población que asiste a las pláticas y talleres sobre prevención de riesgos psicosociales
	Total De Población Que Habita En Los Municipios Que Operan Las Temáticas De Prevención X 100
Actividad: porcentaje de personal de los SMDIF capacitado en las temáticas de prevención	Total de personal de los SMDIF capacitado en las temáticas de prevención
	Total De Personal De Los SMDIF Que Operan Las Temáticas De Prevención) X 100
Actividad: porcentaje de pláticas y/o talleres sobre las temáticas de prevención realizados por los SMDIF	Total de pláticas y/o talleres sobre las temáticas de prevención realizados por los SMDIF
	Total De Pláticas Y/O Talleres Sobre Las Temáticas De Prevención Realizadas Por El SEDIF Y Los SMDIF X 100
Actividad: porcentaje de grupos de participación que operan las temáticas de prevención	Total de grupos de participación que operan las temáticas de prevención
	Total de grupos de participación conformados x 100
Actividad: porcentaje de apoyos entregados a los participantes de las temáticas de prevención	Total de apoyos entregados a los participantes de las temáticas de prevención
	Total de solicitudes registradas x 100

Actividad: porcentaje de SMDIF asesorados en las temáticas de prevención	Total de SMDIF asesorados en las temáticas de prevención
	Total de SMDIF que operan las temáticas x 100

## **XI.- TRANSPARENCIA**

### a).-Publicación de las Reglas de Operación

Las reglas de operación estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado y Unidad de Enlace de la Dirección Jurídica del SEDIF.

### b).-Difusión

Ésta se realizará a través de la capacitación proporcionada a los SMDIF y la entrega de las presentes reglas a los mismos.

### c).- Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública

Titular de la Unidad de Enlace: Lic. Gamaliel García García.

Servidores Públicos habilitados: Omar Acuña Ávila y Lic. Yesica Irais Prieto Guerrero.

Domicilio: Av. Paseo de la Encantada no. 102, Col. La Encantada, Zacatecas, Zac. C.P. 98088. Tel: 92-5-68-00

### d).- Padrón de Beneficiarios

Cada área operativa será responsable de la integración, seguimiento y en su caso captura del padrón de beneficiarios según corresponda

## **XII.- QUEJAS Y DENUNCIAS**

### a).- El procedimiento y los medios para interponer la denuncia

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>

[contraloria.social@zacatecas.gob.mx](mailto:contraloria.social@zacatecas.gob.mx)

Lada gratuita 0180055262667

### b).- Responsables de la atención y resolución de denuncias.

La Secretaría de la Función Pública.

### c).- Plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución

De manera escrita, telefónica y/o electrónica

se podrá emitir la resolución en un plazo no mayor a diez días hábiles

## **TRANSITORIO.**

ÚNICO- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.