



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLII

Victoria, Tam., martes 21 de febrero de 2017.

Anexo al Número 22

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REGLAS de Operación del Programa Desayuna Bien.....	2
REGLAS de Operación del Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.....	13
REGLAS de Operación del Programa Nutriendo Tamaulipas. Canasta Básica Familiar.....	22
REGLAS de Operación del Programa Nutriendo Tamaulipas. Dotación Contingencia.....	27

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Reglas de Operación del Programa Desayuna Bien

Contenido

Presentación

1. Nombre del programa/Proyecto

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

1.2. Definiciones

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivos específicos

2.2.1. Desayuno escolar

2.2.2. Desayuno en casa

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

3.3.1.1. Desayuno escolar

3.3.1.2. Desayuno en casa

3.3.2. Importe del apoyo

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

3.4.2. Derechos y obligaciones

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

3.5. Coordinación institucional

3.6. Instancia normativa

3.7. Instancias ejecutoras

3.7.1. Es responsabilidad del Sistema Estatal DIF:

3.7.2. Es responsabilidad de los Sistemas Municipales DIF:

3.7.2.1. Además de las anteriores, es responsabilidad de los Sistemas Municipales Descentralizados

3.7.3. Corresponsabilidad social

3.7.3.1. Es responsabilidad del comité de desayunos escolares:

3.8. Instancias de control y vigilancia

3.8.1. Es responsabilidad del Sistema Estatal DIF:

3.8.2. Es responsabilidad del Sistema Municipal DIF:

4. Mecánica de operación

4.1. Ingreso al programa y constitución de comités

4.2. Operación

4.3. Servicios y acciones complementarias

4.3.1. Apoyos extraordinarios

4.3.2. Equipamiento de desayunadores

4.3.3. Construcción de desayunadores escolares

4.3.4. Huertos escolares

4.3.5. Capacitación a los municipios

4.3.6. Orientación alimentaria

4.4. Contraloría social (participación social)

5. Evaluación y seguimiento

6. Transparencia

7. Supervisión y control

8. Quejas y denuncias

Presentación

Los programas de asistencia alimentaria tienen como objetivo principal proporcionar seguridad alimentaria a la población en condiciones de riesgo o vulnerable del estado. Esto se logra mediante la promoción de hábitos de alimentación saludable, conformación de apoyos con esquemas de calidad nutricia, orientación alimentaria y desarrollo comunitario bajo los lineamientos que el Sistema Nacional DIF establece a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria. Uno de estos programas es el de desayunos escolares, dirigido a niñas, niños y adolescentes del sistema educativo de nivel básico que acuden a planteles inscritos en el programa.

Las presentes Reglas de Operación describen las responsabilidades de las instancias involucradas en el programa, así como su mecánica de operación.

1. Nombre del programa/Proyecto

Desayuna bien

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

El programa proporciona a las niñas, niños y adolescentes un desayuno caliente diariamente en el plantel escolar preparado por un comité de padres y madres de familia.

1.2. Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

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

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF. Descentralizado. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas que son Organismo Público Descentralizado.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

Comité. Comité de padres y madres de familia constituido en cada plantel escolar para el desarrollo de las actividades del programa Desayuna Bien.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

2.2. Objetivos específicos

2.2.1. Desayuno escolar

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes preparados en los planteles escolares por los padres y las madres de familia, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario.

2.2.2. Desayuno en casa

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar en planteles de alta y muy alta marginación, de difícil acceso o con poblaciones de alumnos muy pequeñas, por medio de insumos para la preparación de desayunos en los planteles escolares o en el hogar por los padres y las madres de familia, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y aseguramiento de la calidad.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

Estatal

3.2. Población objetivo

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

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

3.3.1.1. Desayuno escolar

El apoyo consiste en insumos para la preparación del desayuno escolar caliente, que se envían a los planteles escolares y son recibidos por los integrantes de los comités de padres y madres de familia constituidos en cada plantel para las acciones propias del programa. Se envían mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación del desayuno diario de cada niño inscrito en el programa por los días hábiles que marca el calendario escolar en ese mes.

El desayuno caliente se compone de:

- Leche líquida descremada, sin saborizantes ni azúcares agregados o agua de fruta o agua natural.
- Un platillo que incluye un cereal, verduras, leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- Fruta fresca de temporada.

El desayuno debe prepararse de acuerdo a 20 menús cíclicos diseñados para el grupo de edad al que se atiende. Los grupos de edad son niños de preescolar, primaria y secundaria.

Los menús se diseñan en apego a los criterios de calidad nutricia para la conformación de los apoyos alimentarios que señala la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) de SNDIF y son enviados a cada escuela que pertenece al programa Desayuna Bien a través de los SMDIF, para que en todas las escuelas se cumpla con las recomendaciones nutricionales que establece la EIASA.

3.3.1.2. Desayuno en casa

Esta modalidad consiste en entregar a cada beneficiario del programa una dotación mensual que contiene los productos necesarios para que la madre de familia elabore en su casa e desayuno caliente a su hijo. Incluye al menos 7 insumos básicos no perecederos.

Los insumos para la preparación del Desayuno en Casa se envían mensualmente en forma de una dotación que contiene leche líquida descremada, frijol, arroz, aceite vegetal, lentejas, avena y harina de maíz. Se calculan las raciones para elaborar el desayuno del beneficiario los días hábiles previstos en el calendario escolar. En esta modalidad también existen comités conformados por madres y padres de los beneficiarios. Las funciones principales del comité de madres y padres de familia de la modalidad de Desayuno en Casa es recibir y entregar la dotación mensual a cada uno de los beneficiarios, así como aplicar la cédula socioeconómica a la familia de la niña o niño y recabar el registro de beneficiarios de la escuela.

3.3.2. Importe del apoyo

El SNDIF a través del SEDIF cubre la totalidad de los gastos de los insumos enviados, lo cual incluye desde la adquisición hasta su entrega en las escuelas. El SEDIF no recupera cuota alguna por parte de las y los beneficiarios, ni tampoco deberán solicitarla los SMDIF. El SEDIF le permite al comité de desayunos escolares cobrar una cuota interna de \$5.00 pesos como máximo por niño a la semana, para que ésta sea administrada por el mismo comité en la adquisición de más verduras y alimentos para enriquecer el desayuno, gas butano, productos de limpieza, y realizar mejoras o reparaciones a la cocina y/o desayunador escolar.

Si de común acuerdo los padres y las madres de familia de las y los beneficiarios aceptan aportar una cuota mayor a los \$5.00 pesos, esto deberá estar asentado en un documento con las firmas de todos los padres y madres de familia, aceptando que de manera interna ellos toman responsabilidad por esta cuota extraordinaria.

En los casos en que la familia de un niño beneficiario no pueda pagar ni siquiera los \$5.00 pesos de cuota, deberán existir mecanismos para condonar el pago a los padres y las madres de familia. Ningún niño que esté inscrito en el programa deberá ser excluido de recibir los alimentos a causa de no poder pagar la cuota de recuperación.

La modalidad de Desayuno en Casa no tiene ninguna cuota de recuperación y no se deberá cobrar cuota alguna a las madres y los padres de las y los beneficiarios. En ningún caso el proveedor o quien lleve la dotación hasta la comunidad podrá cobrar ningún tipo de cuota.

Los SMDIF Descentralizados que proporcionan desayunos con recursos propios, no deberán cobrar ningún importe por el desayuno y deberán ajustarse a lo que establecen las presentes Reglas de Operación en cuanto a las cuotas de recuperación internas que establezcan los comités de padres y madres del programa Desayuna Bien.

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

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

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

La calidad de los insumos es exigida a él o los proveedores de acuerdo a lo que marcan las normas oficiales mexicanas, y es establecida en el contrato mediante cláusulas detalladas para cada alimento. El SEDIF supervisa que la calidad se mantenga durante todo el tiempo del contrato mediante la realización de análisis de fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de laboratorios autorizados por la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA).

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

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

Para entrar al programa en la modalidad de Desayunos Escolares por primera vez, el SEDIF recibirá de los SMDIF las solicitudes que las autoridades de los planteles educativos les hayan hecho llegar.

El SEDIF evaluará el ingreso del plantel al programa privilegiando la incorporación de planteles educativos en los cuales se han detectado niñas, niños y adolescentes que requieren el apoyo por sus condiciones de desventaja en cuanto a su estado nutricional y pobreza, en el entendido de que es el objetivo del programa.

Los planteles educativos que ingresen al programa deberán contar con un espacio físico adecuado que les permita almacenar los insumos, cocina para elaborar higiénicamente los alimentos y espacio para consumir el desayuno escolar dentro de la misma escuela.

Los planteles educativos que ya reciban el apoyo para la preparación de desayunos escolares y/o comidas escolares por alguna otra dependencia, no podrán ser beneficiados dentro de la cobertura del programa Desayuna bien atendida por el SEDIF.

La Cédula Socioeconómica del Gobierno del Estado de Tamaulipas es el instrumento mediante el cual los padres pueden solicitar el ingreso de su hijo al programa; puede ser a través de la gestión por parte del director de la escuela o del coordinador del programa en el SMDIF.

Las solicitudes para ingresar beneficiarios al programa enviadas por los SMDIF al SEDIF deberán encontrarse respaldadas físicamente en el SMDIF con las Cédulas Socioeconómicas a nombre del jefe de familia, conteniendo toda la información que se solicita. En caso de calificar, el SEDIF lo notificará al SMDIF, para que éste a su vez informe a quien corresponda en los planteles escolares.

En los planteles que ingresen al programa se deberá conformar un comité escolar que se responsabilizará de recibir los insumos alimentarios y administrarlos, así como de elaborar y distribuir el desayuno diariamente dentro del plantel, en el horario programado por la escuela para el receso, de lunes a viernes.

El SEDIF asignará la modalidad de Desayuno en casa solo en aquellos planteles que cuenten con menos de 20 niños, que se encuentren ubicados en lugares alejados, que sean de difícil acceso que se encuentren en situación de rezago social, marginación y que sea imposible la preparación del desayuno en el plantel escolar por no contar con infraestructura para ello. Después de evaluar las solicitudes y asignar los apoyos, se informará a los SMDIF el número de dotaciones a recibir mensualmente por las y los beneficiarios elegidos para esta modalidad.

En esta modalidad también es necesaria la conformación de un comité que se encargue de recibir y distribuir las dotaciones.

3.4.2. Derechos y obligaciones

Una vez inscrito en el programa, y hasta que se le notifique a sus padres lo contrario, la y el beneficiario tiene el derecho de recibir el desayuno de forma constante y permanente. En ningún momento el beneficio del desayuno diario o la dotación de Desayuno en Casa deberán ser negados al beneficiario por integrantes del comité, directivos de la escuela o funcionarios del SMDIF.

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

El SMDIF deberá responsabilizarse de gestionar la condonación del pago de las cuotas de recuperación en el caso de las niñas, niños y adolescentes cuya condición económica no le permita ni siquiera pagar los \$5.00 pesos por semana que pide el comité. Esto se hará mediante una gestión con la directiva de la escuela y el comité de los desayunos escolares, utilizando medidas como la participación de la madre del niño en la elaboración de los desayunos y/o la participación en las diferentes tareas que proponga el comité.

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

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

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

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

- Si al realizar visitas de supervisión se encuentra discrepancia entre la información identificada por el SEDIF en los planteles escolares y la contenida en el informe mensual y/o en el registro de beneficiarios enviados periódicamente al SEDIF por el SMDIF.
- En caso de que el comité y/o el SMDIF no realizara modificación alguna o no siguiera las recomendaciones derivadas de alguna supervisión realizada por el SEDIF.
- Cuando el SMDIF no entregue documentación o informes requeridos en la forma y fechas señaladas por el SEDIF.
- Si el desayunador del plantel escolar no cuenta con las condiciones mínimas de higiene recomendadas por el SEDIF para el adecuado almacenaje, preparación y manejo de los alimentos.
- Si surgen conflictos entre los miembros del comité, los padres y las madres de familia y/o los directivos del plantel que no permitan que el programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada.
- Si el SMDIF después de haber visitado 3 veces consecutivas al plantel educativo y encuentra discrepancia entre la cantidad de beneficiarios autorizados para la cual se envió el insumo contra la cantidad de niñas, niños y adolescentes que los consumen el día de la supervisión.

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

3.5. Coordinación institucional

El SEDIF y los SMDIF se coordinan de forma que la operación del programa Desayuna bien se lleve a cabo con éxito como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional.

3.6. Instancia normativa

La instancia normativa y responsable de la interpretación de estas Reglas, el seguimiento y evaluación de las acciones del programa Desayuna bien será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

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

- Diseñar las estrategias para la operación del programa en el Estado de Tamaulipas.
- Establecer los mecanismos (capacitación, asesoría y supervisión) que permitan el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- Llevar a cabo sesiones periódicas con los SMDIF a fin de valorar los avances en la operatividad del programa, el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Elaborar convenios de colaboración con los SMDIF para operar el programa Desayuna bien
- Celebrar convenios con otras instituciones para apoyar la operación del programa.

3.7. Instancias ejecutoras

La operación y ejecución de las acciones se llevan a cabo coordinadamente estableciendo las funciones y competencias de cada instancia.

3.7.1. Es responsabilidad del SEDIF:

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.I., de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Evaluar y validar las solicitudes de incorporación de planteles escolares al programa, en los cuales se hayan detectado niñas, niños y adolescentes que requieren del apoyo por sus condiciones de desventaja en cuanto a su estado nutricional y de pobreza.
- Adquirir y verificar que se cumpla con la calidad e inocuidad, el correcto almacenaje y distribución de los insumos alimentarios, a través de supervisiones directas a bodegas de el o los proveedores y planteles educativos.
- Proporcionar a los SMDIF el calendario de entrega de los insumos de los programas alimentarios.
- Enviar los insumos alimentarios a los planteles escolares, a través de la coordinación con los SMDIF.
- Proporcionar a los SMDIF los menús, manuales y materiales de manejo de alimentos que deban ser enviados a los comités de desayunos escolares en cada plantel escolar.
- Apoyar a los SMDIF descentralizados en la administración del programa, con el propósito de alinear los objetivos y metas en todo el estado, siguiendo los lineamientos establecidos por el SMDIF.
- Notificar a los SMDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios, cualquier resolución derivada de la omisión o aplicación incorrecta de las presentes Reglas de Operación.

3.7.2. Es responsabilidad de los SMDIF:

- Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo al programa Desayuna bien conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Entregar a las escuelas las Cédulas Socioeconómicas para que sean llenadas por los padres y madres de familia.
- Asesorar al comité o a las autoridades escolares para que participen en el llenado de las Cédulas Socioeconómicas, recolectarlas, capturarlas en el sistema de registro de beneficiarios por el SEDIF y resguardarlas debidamente.
- Convocar a reunión al inicio de cada ciclo escolar al personal docente del plantel y directivos que apoyan en el programa y a los padres y madres de familia de las y los beneficiarios en cada uno de los planteles para integrar los comités de desayunos escolares.
- Coordinar dicha reunión para la conformación de los comités y asegurarse de que todo se dé de común acuerdo, para asegurar la correcta operación del programa.
- Organizar a los padres y las madres de familia y las autoridades del plantel que apoyan la operación del programa, a fin de que se establezcan compromisos y se integren comisiones para la preparación diaria de los desayunos escolares.
- Enviar al SEDIF el acta de conformación de los comités de todas las escuelas que operan el programa en el municipio al iniciar el ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre.
- Enviar al SEDIF dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes los cambios de las y los beneficiarios generados en las escuelas.
- Establecer coordinación con las autoridades educativas y los comités para levantar el registro de beneficiarios al inicio de cada ciclo escolar, capturarlo en el sistema de registro de beneficiarios habilitado por el SEDIF y enviarlo de forma digital al SEDIF en la fecha que éste establezca.
- Solicitar a los comités que al momento de la entrega verifiquen que la mercancía que reciben de el o los proveedores se encuentre en buen estado y los insumos sean recibidos conforme a la cantidad que indica el vale y el requerimiento de alimentos por plantel escolar. En caso de no ser así, la persona que los recibió deberá establecer con letra legible en el espacio indicado para estos casos dentro del mismo documento, las condiciones en que los está recibiendo, de tal forma que el SMDIF tenga los elementos necesarios para reclamar al proveedor y notificarlo a SEDIF, a fin de que se tomen las medidas necesarias para mejorar el servicio.
- Impartir talleres de orientación alimentaria y promoción de buenas prácticas de higiene tanto al personal de manejo y preparación de los alimentos como a las integrantes de los comités padres y madres de familia y beneficiarios del programa al menos dos veces al año en cada plantel, apoyándose con el material didáctico del programa Aliméntate Bien proporcionado por el SEDIF.
- Supervisar las condiciones de las cocinas y desayunadores que se encuentran operando el programa y tener de forma permanente información sobre la operación del programa en todos los planteles escolares, necesidades reales de equipamiento, etc.
- Promover la instalación de huertos escolares en los planteles educativos de su municipio que pertenecen al programa.
- Solventar las observaciones detectadas y asentadas en las minutas que se desprendan de las supervisiones realizadas por el SEDIF.

3.7.2.1. Además de las anteriores, es responsabilidad de los SMDIF Descentralizados:

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

3.7.3. Corresponsabilidad social**3.7.3.1. Es responsabilidad del comité de desayunos escolares:**

- Asegurarse de que los desayunos escolares sean entregados a los alumnos inscritos en el programa dentro del plantel escolar, reportando mensualmente al SMDIF el número de las y los beneficiarios que lo reciben.

- Coordinar entre los padres y madres de familia, con apoyo de las autoridades escolares, el llenado de las cédulas socioeconómicas y enviarlas al SMDIF.
- Asegurarse de que los insumos que envíe el SEDIF lleguen oportunamente al plantel escolar y que permanezcan ahí, debidamente almacenados, hasta el momento de la preparación del desayuno escolar.
- Preparar los desayunos únicamente en el espacio físico que fue designado o acondicionado en el plantel escolar para la preparación de los alimentos.
- Cuidar que el equipamiento que se les proporcione para operar el programa se mantenga en buen estado y con una vida útil prolongada, haciendo buen uso de él y entregando todo lo recibido al cambiar de comité.
- Propiciar la participación armoniosa de todos los padres y madres de familia, propiciando la integración de niñas, niños y adolescentes al programa sin discriminación y evitando disputas entre padres y madres de familia que conformen los comités.
- Hacer buen uso de las cuotas de recuperación. La rendición de cuentas a los padres, madres o tutores de las y los niños beneficiarios es importante para mantener la transparencia en la operación del programa dentro del plantel escolar.
- Tener actualizado el informe diario de ingresos y egresos, anotando los gastos y los conceptos para administrar de forma eficiente las cuotas de recuperación.
- Informar al SMDIF los primeros 5 días hábiles del mes y de manera detallada, con comprobantes en la medida de lo posible, la contabilidad y el uso de las cuotas de recuperación obtenidas en los planteles escolares, explicando su aplicación.
- Observar las recomendaciones de buenas prácticas de higiene y alimentación saludable al momento de preparar y servir los alimentos. Utilizar la menor cantidad de aceite y azúcar posible en la preparación de los alimentos y promover el consumo de frutas y verduras frescas apoyando las acciones de orientación alimentaria en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.
- Trabajar el huerto escolar, en caso de tener uno, y organizar a la comunidad escolar para que mediante la participación de todos sea operado con éxito. Llevar un registro de los productos obtenidos en el huerto con fechas y cantidades por variedad; tomar fotos para respaldar la evidencia de su productividad.

3.8. Instancias de control y vigilancia

Para el seguimiento de la operación y la supervisión para detectar áreas de mejora, existen acciones en cada una de las instancias involucradas en el programa, para asegurar su buen funcionamiento.

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

- Contar con archivos por cada SMDIF de sus registros de beneficiarios, desempeño, informes, supervisiones y evaluaciones, en forma física y electrónica.
- Enviar al SMDIF la información que le sea solicitada en cuanto a registros de beneficiarios, composición de los menús, cobertura del programa o cualquier otra referida a la operación del programa y el ejercicio de los recursos.
- Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizarán periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA).
- Supervisar las condiciones de los almacenes y bodegas de el o los proveedores donde se resguardan los alimentos y promover acciones correctivas o de mejora.
- Realizar supervisiones periódicas a los SMDIF y a los planteles escolares beneficiados con el programa Desayuna bien, con la finalidad de verificar el cumplimiento y aplicación de las presentes Reglas de Operación. La supervisión será realizada sin previo aviso y de forma aleatoria. En las Bitácoras de Supervisión estarán incluidos todos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASA, y de las presentes Reglas de Operación. Se consideran puntos prioritarios en el caso del programa Desayuna bien la verificación de la existencia de las y los beneficiarios contemplados en el registro, organización del comité, manejo de cuotas de recuperación, condiciones de higiene del desayunador condiciones del equipo y mobiliario y existencia de utensilios de cocina. Se verificará que se tengan los materiales de orientación alimentaria que hayan sido enviados por el SEDIF.

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

- Asegurar que el desayuno proporcionado a las y los beneficiarios en los planteles escolares de su municipio lleve entre sus componentes leche, soya, atún, cereales, leguminosas, verduras y frutas, y que no sea suspendida la inclusión de ninguno de estos insumos en el desayuno diario sin causa justificada.
- Supervisar que el o los proveedores entreguen las cantidades de insumos establecidas en los requerimientos de alimentos por plantel educativo, además de que se entreguen con oportunidad, cumpliendo siempre con la calidad requerida.

- Recabar las observaciones, si hubiera, provenientes del comité de padres y madres sobre la recepción de insumos, para hacerlas llegar al SEDIF.
- Subir al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral del SEDIF los primeros 15 días de cada mes (cuando sea día de descanso o feriado se enviará el día hábil siguiente) el informe correspondiente a la distribución de desayunos en el municipio, validar la información para integrar el registro de beneficiarios que se captura en el Sistema de Registro de Beneficiarios habilitado por el SEDIF.
- Validar la información para integrar el registro de beneficiarios que se captura en el sistema único de información habilitado por el SEDIF.
- Los SMDIF descentralizados subirán el informe al Sistema de Gestión y Monitoreo Integral de distribución separando la cobertura de los planteles atendidos con recursos municipales, y enviar por separado la composición de los insumos que integran el desayuno escolar.
- Realizar visitas periódicas de supervisión y asesoría a las comunidades beneficiadas, a efecto de verificar la operatividad del programa, dejando como constancia de ello formatos o bitácoras de supervisión debidamente cumplimentadas y en las que se anexará evidencia fotográfica.
- Evaluar la correcta aplicación de las cuotas de recuperación con los informes de ingresos y egresos que presentan los comités en el momento de la supervisión a las escuelas.
- Elaborar un directorio de las y los integrantes del comité por plantel, con datos de contacto (dirección y teléfono) y enviarlo al SEDIF, para facilitar la comunicación y dar rápida atención a cualquier duda o inquietud respecto a la operación del programa.
- Contar con un expediente de las cocinas y desayunadores o espacios físicos donde se elaboran los desayunos por plantel con fotografías.

4. Mecánica de operación

4.1. Ingreso al programa y constitución de comités

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

Para ingresar una escuela al programa es necesario enviar oficio de solicitud al SEDIF respaldada por las solicitudes que las autoridades de los planteles educativos les hayan hecho llegar así como también por las Cédulas Socioeconómicas y el formato de altas.

El SEDIF, después de haber recibido la solicitud de ingreso a la modalidad Desayunos Escolares (desayuno caliente) deberá constatar con el SMDIF que el plantel educativo cuente con un espacio (cocina-desayunador) para la elaboración del desayuno escolar.

Una vez evaluado y aprobado el ingreso por el SEDIF, el SMDIF deberá promover la conformación de un comité de padres y madres de familia en el plantel escolar mediante una reunión en donde estén representados la mayoría de los padres y madres de familia de las y los beneficiarios. Los comités deberán estar integrados por 4 miembros presidenta(e) secretaria(o), tesorera(o) y vocal de abastos) y deberán promover la participación activa de la comunidad involucrando a todas las mamás de las y los beneficiarios en las actividades propias del programa. Las actividades del comité y sus responsabilidades estarán establecidas en un acta constitutiva con vigencia de un ciclo escolar.

El comité se renovará al inicio de cada año escolar y sus integrantes, además de participar en las labores de preparación del desayuno, tendrán las siguientes responsabilidades:

Presidente(a)

- Resguardar el documento original (acta constitutiva) que asiente quiénes forman el comité vigente.
- Vigilar que los insumos recibidos en la escuela lleguen en condiciones óptimas para el consumo y, en caso de que esto no ocurra, reportar de inmediato al SMDIF.
- Gestionar ante las autoridades del SMDIF, con apoyo de las autoridades del plantel escolar, todos los beneficios posibles para el mejor funcionamiento del programa.
- Concientizar y motivar a los padres y madres de familia de los beneficios del desayuno escolar para que participen activamente en la operación del programa.
- Distribuir diariamente los insumos necesarios para la elaboración de los desayunos a los grupos de madres asignadas para las labores de cocina.
- Supervisar que el desayuno escolar se elabore correctamente de acuerdo al menú respectivo y con higiene.
- Coordinarse con las autoridades del plantel escolar, SMDIF, secretaria(o), tesorera(o) y vocal de abasto, para el levantamiento del padrón de beneficiarios a través de la entrega de las cédulas socioeconómicas actualizadas y completas al SMDIF en el mes de septiembre actualizando la información cada vez que se presenten movimientos de las y los beneficiarios a través de los formatos de altas, bajas y reingresos.

- Coordinarse con las autoridades del plantel escolar para que los datos de las niñas, niños y adolescentes inscritos en el programa sean cuidadosamente capturados (CURP, fecha de nacimiento, peso y talla), los cuales son la base para calcular la cantidad necesaria de insumos del desayuno y conocer el estado nutricional del beneficiario.
- Entregar a las autoridades del SMDIF el equipo y mobiliario que le fue asignado al plantel educativo una vez que el plantel cause baja del programa o que haya sido beneficiado con aparatos o enseres nuevos.

Secretaria(o)

- Coordinarse estrechamente con el o la presidenta(e) y la tesorera(o) a fin de realizar cualquier trámite que se gestione, así como llevar un control detallado de los alumnos beneficiarios que reciben diariamente el desayuno escolar (formato: lista de asistencia diaria de los beneficiarios).
- Llevar un control de minutas de todas las reuniones que se lleven a cabo con los padres y madres de familia en relación al programa Desayuna bien, tomando lista de asistencia y acuerdos de la asamblea.
- Tener actualizado los últimos tres días hábiles de cada mes la lista de asistencia diaria de los beneficiarios que reciben diariamente el desayuno escolar y notificarlo, para que el SMDIF reporte las actualizaciones los primeros 3 días hábiles del mes al SEDIF.
- Coordinarse con el o la Tesorera(o) para dar a conocer en asamblea el estado financiero del comité de desayunos, así como los ingresos y egresos durante el período correspondiente, a fin de reportarlo a su vez al SMDIF.
- Tener un listado (inventario) del equipo y mobiliario recibido por el comité anterior.

Tesorera(o)

- Llevar el control de pagos de las cuotas de recuperación semanal de cada beneficiario así como la comprobación de los gastos realizados con las aportaciones y enviarlo por escrito mensualmente al SMDIF a través del formato informe de ingresos y egresos.
- Informar a los padres y madres de familia sobre el estado financiero del comité de desayunos y de los ingresos y egresos durante el período correspondiente.

Vocal de abasto

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

La función principal del comité de padres y madres de familia que cuentan con la modalidad de desayuno en casa es recibir y entregar a cada uno de las y los beneficiarios la dotación mensual así como de aplicar la Cédula Socioeconómica a la familia de las y los beneficiarios y de recabar el registro de beneficiarios de la escuela.

4.2. Operación

- Una vez que el SEDIF concentra la información de las solicitudes aprobadas enviadas por los SMDIF, se procede a la asignación de las cantidades de los insumos requeridos para cada uno de los planteles escolares inscritos en el programa.
- El o los proveedores son los encargados de hacer la entrega directa en el plantel escolar. Los comités de desayunos escolares de cada plantel escolar deberán recibir dentro del día hábil programado de cada mes los abarrotes necesarios para la preparación de los desayunos escolares, el día hábil programado de cada semana, la fruta, verdura y huevo.
- Los comités de la modalidad Desayuno en Casa deberán recibir las dotaciones por parte de el o los proveedores dentro del día hábil programado de cada mes.
- Los apoyos deberán ser recibidos por el vocal de abastos o al menos un integrante del comité, quien deberá firmar los vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo con el nombre completo, puesto y fecha de recibido. El o los proveedores no deberán dejar los apoyos en los SMDIF.
- Los comités deberán revisar las cantidades de insumos en el momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques. Una vez firmados de recibido y de conformidad no proceden reclamaciones en cuanto a faltantes.
- Es importante que si existe un faltante o alguna anomalía en la entrega, esté registrada en los vales de insumos y requerimientos de alimentos por plantel educativo que se lleva el proveedor lo anterior para que se pueda exigir la reposición del producto.

- En ningún caso el proveedor deberá coaccionar a los integrantes de los comités a que firmen sin poner alguna anotación que deseen expresar como inconformidad.
- El SEDIF solicitará a él o los proveedores que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los vales de insumos y requerimiento de alimento por plantel educativo, debidamente fechados firmados de recibido en el plantel escolar por un integrante del comité y con el Visto Bueno de responsable del programa en SMDIF.
- El o los proveedores, una vez concluida la entrega, adicionalmente a los vales de insumos y requerimiento de insumos por plantel educativo, presentarán las facturas y recibos globales de insumos entregados a las escuelas del municipio. El SEDIF verificará que sea la misma cantidad que se asignó previamente. Estas facturas y recibos globales deberán contar con nombre completo, estar firmadas y selladas por el Director del SMDIF y/o por la persona responsable del programa; los recibos globales, además de lo anterior, deberán también estar fechados con las entregas de los insumos.
- El o los proveedores tienen días límites establecidos en su contrato para entregar los insumos a los planteles escolares, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de los días hábiles programados previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.
- Los SMDIF deberán comunicar a través de oficio los cambios generados en el número de beneficiarios (altas y bajas), así como de los planteles escolares los primeros 3 días de cada mes durante el transcurso del ciclo escolar. Las altas de niños al programa, en caso de ser aprobadas serán tomadas en cuenta para el siguiente mes en el envío de insumos.
- El oficio de notificación de los cambios deberá utilizar y anexar los formatos para reportar las altas y bajas.
- Al no recibir oficio de notificación por parte del SMDIF, se dará por hecho que no se presentaron cambios en el registro de beneficiarios, por lo que se les asignarán las mismas cantidades de insumos que el mes anterior.
- Dentro de los datos de los beneficiarios que deben ser capturados al inscribir a niñas, niños y adolescentes al programa, se encuentran el registro del peso y la talla por lo que es obligatorio que los SMDIF lo capturen en el Sistema de Registro de Beneficiarios habilitado por el SEDIF.

El Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación muestra el flujo de la operatividad de programa Desayuna bien.

4.3. Servicios y acciones complementarias

4.3.1. Apoyos extraordinarios

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

En cuanto a estos apoyos y los demás apoyos extraordinarios que pueda enviar el SEDIF a sus beneficiarios por ocasión del Día del Niño u otro festejo, se notificará a los SMDIF descentralizados la composición del apoyo para que, en la medida de lo posible, de acuerdo a disponibilidad presupuestal, puedan replicar esta acción en sus beneficiarios municipales.

4.3.2. Equipamiento de desayunadores

El SEDIF, en el interés de que los desayunos escolares se preparen con la máxima calidad de higiene y se consuman en condiciones dignas, podrá bajo suficiencia presupuestal, apoyar a los planteles escolares inscritos en el programa con algunos enseres de cocina, equipamiento y utensilios.

Para solicitar estos apoyos, los SMDIF deberán hacer llegar al SEDIF las solicitudes de apoyo con equipamiento que los comités o las autoridades de los planteles educativos les remitan especificando nombre y clave de centro de trabajo del plantel, número de niños que atiende el programa, localidad y necesidades específicas del desayunador (anexando fotografías de las condiciones actuales del apoyo a solicitar). La respuesta y asignación del apoyo estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

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

4.3.3. Construcción de desayunadores escolares

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

4.3.4. Huertos escolares

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

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

El SEDIF, de acuerdo a disponibilidad presupuestal, podrá entregar semillas y brinda capacitación.

Los requisitos para solicitar un huerto escolar son:

- Pertenecer al programa Desayuna bien.
- Enviar solicitud al SEDIF, canalizada por los SMDIF.
- Contar con un terreno apropiado para siembra de 10x10 metros para la instalación del huerto.

Una vez que sea aprobada la solicitud, deberán asistir al menos dos integrantes del comité y un maestro o directivo del plantel escolar al curso de capacitación para la instalación de huertos escolares que ofrece el SEDIF.

Es requisito enviar fotografías del huerto instalado como reporte inicial del arranque del proyecto y se deberá llevar un registro de las cosechas con cantidades obtenidas, fechas y fotografías, para evaluar el desempeño del huerto a manera de respaldo durante visitas de supervisión en caso de que, al momento de que se lleve a cabo una, no exista producción o el terreno se encuentre en preparación para una nueva siembra. Lo anterior también es útil para el mismo comité y directivos del plantel, para ser compartido a toda la comunidad, y sirve de estímulo para darle continuidad al proyecto. El SMDIF solicitará periódicamente reportes los cuales serán enviados al SEDIF cada tres meses.

4.3.5. Capacitación a los municipios

Se proporcionan varias capacitaciones a lo largo del año para proveer las herramientas que permitan operar el programa y sus acciones de la mejor manera.

Se realizará una capacitación a los responsables del programa en los SMDIF, para que sea replicada a los comités de desayunos escolares. Esta capacitación incluye temáticas como calidad e higiene en el manejo de los alimentos, orientación alimentaria, jarra del buen beber plato del bien comer, lectura de etiquetas, prácticas prohibidas en la cocina preparación de platillos y alimentos regionales saludables.

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

4.3.6. Orientación alimentaria

Dentro de las acciones del programa Aliméntate Bien se podrán entregar materiales para la promoción de hábitos saludables. Esto incluye material impreso en forma de carteles que se podrán proporcionar a cada desayunador para tener presente el Plato del Bien Comer y Recomendaciones Generales de Higiene. Se podrán proporcionar a los integrantes del comité juegos de mandil, gorro de malla para el cabello, costal de manta para la preparación de la soya texturizada, cepillo para lavar fruta y verdura y cepillo para manos, para cuidar la higiene en la preparación de los alimentos.

4.4. Contraloría social (participación social)

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

Además, los comités con el apoyo de las autoridades escolares deberán realizar sesiones periódicas con los padres y madres de familia del plantel para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del programa, proponer mejoras y resolver conflictos. Esta participación es básica para el buen funcionamiento del programa y permite que toda la comunidad escolar tenga opinión en la toma de acuerdos y pueda evaluar el desempeño del comité que está al frente de los desayunos escolares.

5. Evaluación y seguimiento

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

El registro mensual de la cobertura atendida por el SEDIF

El registro mensual de la cobertura atendida por los SMDIF descentralizados

Las raciones proporcionadas por el SEDIF

Las raciones proporcionadas por los SMDIF descentralizados

El número de planteles atendidos por el SEDIF

El número de planteles atendidos por los SMDIF descentralizados

El número de escuelas supervisadas

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

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

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 numeral 1, inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

7. Supervisión y control

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del programa.

Los recursos que se otorguen a través del programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal. Será la Contraloría del Gobierno del Estado la instancia responsable de sancionar lo procedente y asistirá al SEDIF en todo el proceso que implica la ejecución del recurso.

8. Quejas y denuncias

Para quejas y denuncias deberá notificarlo inmediatamente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ubicado en la Calzada General Luis Caballero N° 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán C.P. 87060; comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes.

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

Contenido

Presentación

1. Nombre del Programa/Proyecto

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

1.2. Definiciones

2. Objetivo

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

3.3.2. Importe del apoyo

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios

3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos

3.5. Coordinación institucional

3.6. Instancia normativa

3.7. Instancias ejecutoras

3.7.1. Es responsabilidad del SEDIF:

3.7.2. Es responsabilidad del SMDIF:

3.7.3. Corresponsabilidad social

3.7.3.1. Es responsabilidad del comité:

3.8. Instancias de control y vigilancia

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

4. Mecánica de operación

4.1. Inicio de la operación del programa y constitución de comités

4.2. Operación

4.3. Servicios y acciones complementarias

4.3.1. Equipamiento

4.3.2. Cursos de orientación alimentaria a las integrantes del comité

4.4. Contraloría social (participación social)

5. Evaluación y seguimiento

6. Transparencia

7. Supervisión y control

8. Quejas y denuncias

Presentación

El programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo constituye una opción integral para contribuir a la seguridad alimentaria de los habitantes más vulnerables de comunidades marginadas.

1. Nombre del Programa/Proyecto

Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

El programa proporciona acceso a una comida caliente en un espacio físico para fomentar el desarrollo comunitario de la localidad, propiciando la formación, participación y organización comunitaria.

1.2. Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por: SNDIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de los 43 municipios del estado de Tamaulipas.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

EAEyD. Espacio o Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Comité. Comité de mujeres y hombres que se integrará por habitantes de la comunidad que se encargarán de participar en las actividades del programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, constituido por un grupo de personas definidas dentro del espacio físico de programa establecido para beneficio y desarrollo de su población.

2. Objetivo

Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios en forma de raciones de comida preparadas y diseñadas con Criterios de Calidad Nutricia y acompañadas de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos brindando capacitación y promoción de actividades referentes a salud, educación y capacitación para el trabajo, a beneficio de la comunidad y su desarrollo en la solución de sus propias necesidades.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

Estatal

3.2. Población objetivo

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas o lactando, adultos mayores, personas con discapacidad y personas en extrema pobreza que tengan un ingreso económico bajo en comunidades marginadas, rurales y urbanas, las cuales deberán tener disposición de participar en las actividades realizadas en el EAEyD.

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

El apoyo consiste en insumos que se envían a los EAEyD para la preparación de comidas y desayunos calientes con criterios de calidad nutricia. Los insumos son recibidos por los integrantes de los comités del EAEyD constituidos para las acciones propias del programa. Se envían mensualmente las cantidades de insumos no perecederos (abarrotes) y semanalmente los perecederos (fruta, verdura y huevo), para la preparación de las comidas o desayunos diarios, calculados de acuerdo al número de beneficiarios del EAEyD.

Los insumos son: harina de maíz, frijol, soya texturizada, sopa de pasta integral, avena, lentejas, arroz, leche descremada líquida, aceite vegetal, atún en lata, huevo, tomate, cebolla, papa, zanahoria, repollo, calabaza y fruta de temporada.

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

Los EAEyD propician el desarrollo en comunidades marginadas rurales o urbanas, mediante la implementación de huertos comunitarios, los cuales ofrecen opciones de producción de alimentos para la autosustentabilidad, a través de cursos y talleres de capacitación sobre temas de salud, educación, alimentación, así como de orientación alimentaria, para la preparación de alimentos nutritivos fomentando los hábitos alimenticios de las familias.

El SEDIF, de acuerdo a disponibilidad presupuestal, podrá proporcionar semillas en aquellos huertos que estén activos.

3.3.2. Importe del apoyo

El SEDIF cubre la totalidad de los gastos de los insumos enviados, lo cual incluye desde la adquisición hasta su entrega en los EAEyD. El SEDIF no recupera cuota alguna por parte de los beneficiarios, ni tampoco deberán solicitarla los SMDIF.

El comité cobrará una cuota de recuperación de mínimo \$5.00 pesos y máximo de \$10.00 pesos por comida o desayuno servido, tanto para niños como para adultos. Los ingresos deben utilizarse para cubrir los gastos de operación del EAEyD, sugiriéndose que se distribuyan en compra de alimentos complementarios para enriquecer las comidas, productos de limpieza y mantenimiento del equipo.

La condonación del pago de la cuota de recuperación a algún beneficiario deberá ser una decisión tomada por el comité.

Se permitirá atender a población abierta, cobrando una cuota de \$15 y hasta \$20 pesos por comida, con la finalidad de lograr el acceso a más variedad de alimentos y enriquecer las comidas.

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Para la selección de los insumos se tomarán como base los lineamientos de la EIASA del SNDIF en cuanto a la composición de las comidas destinadas a mejorar la alimentación de la población vulnerable en comunidades marginadas y a la combinación de alimentos recomendados para obtener comidas con calidad nutricia. Personal calificado del SEDIF diseñará platillos en base a las combinaciones ideales de nutrientes. Los insumos enviados a los comités serán los necesarios para la preparación de los platillos. El SEDIF enviará las recetas de 20 menús o platillos a cada uno de los EAEyD, los cuales deberán tomarse como base para elaborar las comidas.

Dentro de los 20 menús se incorporan alimentos regionales, en rescate a las tradiciones culinarias del estado. Para brindar alimentos de calidad a los beneficiarios se siguen las Especificaciones Técnicas y de Calidad, basadas en las normas oficiales mexicanas y los Estándares Internacionales de Alimentación (FAO), que son añadidos como cláusulas en el contrato que se firma con el o los proveedores, y que deberán cumplir todos los insumos que entregan. También, como parte del compromiso inicial, el o los proveedores deberán presentar mediante análisis de laboratorio de las pruebas críticas que se le soliciten por alimento, la garantía de que los insumos que ofrecen cumplen con todas las normas de calidad nutricia inocuidad, envasado y etiquetado de acuerdo a las normas oficiales.

Con el objetivo de promover el desarrollo económico de todo el estado, se cuenta con proveedores regionales, a quienes se les dará preferencia siempre y cuando cumplan con las normas de calidad y lo establecido en el contrato, quienes se encargarán de suministrar directamente los insumos hasta las localidades donde se ubican los espacios, los integrantes de comité los reciben, verificando la cantidad y la calidad de insumos que el SEDIF envía para la preparación de los alimentos.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

Para ser beneficiario del EAEyD con una comida o desayuno caliente como persona vulnerable de forma regular, es necesario que sea registrado por el comité en el registro de beneficiarios. Deberá llenar la Cédula Socioeconómica enviada por el SEDIF, la cual estará a disposición en el SMDIF. Los miembros del comité o personal del SMDIF deberán apoyar a la persona solicitante en el llenado de la cédula e integrarla en el padrón de beneficiarios.

Se incluirán en el padrón de beneficiarios únicamente aquellas personas en condiciones de vulnerabilidad por acceso a la alimentación y que, por ingreso, se encuentren debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional de CONEVAL.

Los que no cubran los criterios anteriores podrán ser atendidos como población abierta siempre y cuando no sumen más del 30% del total de personas atendidas en el EAEyD diariamente. Es decir, si en un EAEyD se preparan diariamente 50 raciones de comida, deberá darse prioridad de atención a 35 personas vulnerables y atender únicamente a 15 personas de población abierta.

3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

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

Es obligación del beneficiario proporcionar toda la información necesaria que le sea solicitada para llenar la Cédula Socioeconómica que le permita ser registrado en el Padrón de Beneficiarios del EAEyD.

Los beneficiarios del programa tienen la responsabilidad y obligación de participar en las diferentes actividades que se lleven a cabo en los EAEyD, si sus condiciones de salud se lo permiten.

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos

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

- Cambie de domicilio a una comunidad que no opere el programa.
- Por fallecimiento del beneficiario.
- Cuando manifieste que no desea recibir el apoyo.
- Cuando el municipio deje de operar el programa.

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

- Si al realizar visitas de supervisión se encuentra que el EAEyD no está operando o no está funcionando correctamente como, por ejemplo, no contar con las condiciones mínimas de higiene recomendadas por el SEDIF para el adecuado almacenaje, preparación y manejo de los alimentos.
- Si al realizar visitas de supervisión se encuentra discrepancia entre la información identificada por el SEDIF en los EAEyD y la contenida en el informe trimestral solicitado y/o en el registro de beneficiarios enviados periódicamente al SEDIF por el SMDIF.
- En caso de que el comité y/o el SMDIF no realizara modificación alguna o no siguiera las recomendaciones derivadas de alguna supervisión realizada por el SEDIF.
- Cuando el SMDIF no entregue documentación o informes requeridos en la forma y fechas señaladas por el SEDIF.
- Si surgen conflictos entre los miembros del comité, los beneficiarios y la comunidad que no permitan que el programa se lleve a cabo en condiciones armoniosas y de forma organizada.

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

3.5. Coordinación institucional

El SEDIF y los SMDIF se coordinan de forma que la operación del programa se lleve a cabo con éxito, como resultado de la participación y el trabajo interinstitucional.

3.6. Instancia normativa

La instancia normativa y responsable de la interpretación de estas Reglas, el seguimiento y la evaluación de la acciones del programa será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF, al establecer los lineamientos mediante los cuales se lleva a cabo la operación de programa, tiene como responsabilidades:

- Diseñar las estrategias para la operación del programa en el Estado de Tamaulipas.
- Establecer los mecanismos (capacitación, asesoría y supervisión) que permitan el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- Llevar a cabo reuniones periódicas con los SMDIF a fin de valorar los avances en la operatividad del programa, el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Elaborar convenios de colaboración con los SMDIF para operar el programa.
- Celebrar convenios con otras instituciones para apoyar la operación del programa.

- Gestionar y establecer la vinculación con otros programas institucionales orientados a la promoción del desarrollo comunitario para ser implementados en los EAEyD.

3.7. Instancias ejecutoras

La operación y ejecución de las acciones del programa se llevan a cabo coordinadamente, estableciendo las funciones y competencias de cada instancia.

3.7.1. Es responsabilidad del SEDIF:

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Adquirir y verificar que se cumpla con la calidad e inocuidad, el correcto almacenaje y distribución de los insumos alimentarios.
- Proporcionar a los SMDIF el calendario de entrega de los insumos.
- Enviar los insumos alimentarios directamente a los EAEyD, a través de la coordinación con los SMDIF.
- Entrega de semillas de variedades de hortalizas para aquellos huertos estén activos en los EAEyD.
- Capacitar a los SMDIF e integrantes de los comités de los EAEyD en el manejo de los huertos.
- Proporcionar a los SMDIF los menús, manuales y materiales de manejo de alimentos y orientación alimentaria que deban ser enviados a los comités.
- Capacitar a los promotores de orientación alimentaria en los municipios para que brinden cursos y talleres a los beneficiarios en los EAEyD.
- Notificar a los SMDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios, cualquier resolución derivada de la omisión o aplicación incorrecta de las presentes Reglas de Operación.

3.7.2. Es responsabilidad del SMDIF:

- Operar y dar seguimiento a las acciones del programa EAEyD conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - Conformar el comité de cada uno de los EAEyD de su municipio, elaborar las actas de conformación de los comités anualmente y enviarlas al SEDIF en el primer bimestre del año.
 - Aplicar la Cédula Socioeconómica y seleccionar a los posibles beneficiarios que serán parte del padrón de los EAEyD, o verificar su correcta aplicación por el comité.
 - Recopilar y capturar la información de las Cédulas Socioeconómicas en el sistema único de información habilitado por el SEDIF para la conformación del registro de beneficiarios. Su actualización deberá enviarse semestralmente, en los meses de febrero y agosto al SEDIF físicamente o por correo electrónico.
 - El SEDIF apoyará y entregará a los EAEyD semillas para la siembra de huertos.
 - Asegurarse de que los EAEyD cuenten con la identidad del programa en el exterior del local.
 - Enviar el informe trimestral de actividades de cada uno de los EAEyD del municipio 5 días antes de que termine el trimestre en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. En el caso del envío del mes de diciembre, hacerlo antes de que inicie el periodo vacacional en el SMDIF.
 - Asegurarse de que al término de la Administración Municipal el EAEyD se encuentre operando; en caso contrario, deberá notificarlo a través de un oficio al SEDIF para que se recoja y resguarde el equipamiento.
 - Vigilar el uso adecuado del equipamiento y mobiliario del EAEyD por parte del comité.
 - Establecer coordinación con otras instituciones públicas o privadas, con la finalidad de proporcionar capacitaciones, pláticas, actividades recreativas y de convivencia entre los grupos de beneficiarios, así como apoyar en las necesidades de la comunidad para promover el desarrollo comunitario.
- Asegurarse de que los insumos que envíe el SEDIF lleguen oportuna y directamente a cada EAEyD de su municipio y de que éstos permanezcan dentro de la cocina del mismo hasta el momento de preparar las comidas.
- El SEDIF no recupera cuota alguna por parte de los beneficiarios, ni tampoco deberán solicitarla los SMDIF.

3.7.3. Corresponsabilidad social

3.7.3.1. Es responsabilidad del comité:

- Colaborar con los SMDIF en la aplicación de la Cédula Socioeconómica a los beneficiarios del EAEyD.
- Enviar las Cédulas Socioeconómicas debidamente cumplimentadas y el registro de beneficiarios al SMDIF.
- Tener disponible en el EAEyD una copia del registro de beneficiarios, para cobrar la cuota de recuperación correspondiente a cada beneficiario del programa.
- Organizarse para preparar las comidas y realizar las diversas tareas de mantenimiento y operación del EAEyD.
- Preparar las comidas en base a los menús proporcionados, combinando alimentos de todos los grupos y privilegiando el uso de ingredientes regionales de fácil acceso.

- Observar las recomendaciones de buenas prácticas de higiene y alimentación saludable al momento de elaborar y servir los alimentos; utilizar la menor cantidad de aceite y azúcar posible en la preparación de los alimentos y promover el consumo de frutas y verduras frescas apoyando las acciones de orientación alimentaria en beneficio de las personas de la comunidad.
- Prepararlas comidas en el EAEyD invariablemente y no en casas particulares de los miembros del comité o de personas de la comunidad.
- Propiciar la participación armoniosa de todos sus miembros y de las personas voluntarias de la comunidad en el programa.
- Hacer buen uso de las cuotas de recuperación para beneficio del EAEyD, Llevar un diario de ingresos y egresos, anotando los gastos y los conceptos, para administrar de forma eficiente el buen manejo y su utilización en la adquisición de los productos alimenticios que se adquieran para tener una buena transparencia en la utilización de los mismos.
- Informar mensualmente y de manera detallada al SMDIF, con comprobantes en la medida de lo posible, la contabilidad y el uso de las cuotas de recuperación obtenidas por concepto de las raciones de comidas calientes y por ningún motivo deberá entregar al SMDIF dinero en efectivo.
- Cuidar que el equipamiento que se les proporcione para operar el programa se mantenga en buen estado y con una vida útil prolongada, haciendo buen uso de él y entregando todo lo recibido a través de una relación al cambiar de comité.
- Reponer el equipo y mobiliario que se deteriore o se extravié con lo recaudado a través de las cuotas de recuperación o realizando actividades diversas de recaudación de fondos (venta de platillos, kermés, lotería).
- Mantener las áreas del EAEyD en condiciones óptimas de higiene.
- Rehabilitar y organizar con el apoyo del SMDIF el funcionamiento de los huertos del EAEyD para que sea operado con éxito.
- Llevar un registro de los productos obtenidos en el huerto con fechas y cantidades por variedad, tomar fotos para respaldar la evidencia de la productividad y enviar reportes al SMDIF para que sean enviados al SEDIF trimestralmente.

3.8. Instancias de control y vigilancia

Existen acciones en cada una de las instancias involucradas en el programa para el seguimiento de la operación y la supervisión con el objetivo de detectar áreas de mejora y asegurar su buen funcionamiento y tener una transparencia en la utilización y buen uso de los recursos.

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

- Contar con archivos por municipio de sus registros de beneficiarios, desempeño, informes, supervisiones y evaluaciones, en forma física y electrónica.
- Enviar al SMDIF la información que le sea solicitada en cuanto a registros de beneficiarios, composición de los menús, cobertura del programa o cualquier otra referida a la operación del programa y el ejercicio de los recursos.
- Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizarán periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales, a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA).
- Supervisar las condiciones de los almacenes de el o los proveedores y las bodegas donde se resguardan los alimentos y promover acciones correctivas o de mejora.
- Realizar supervisiones periódicas a los SMDIF y a los EAEyD, con la finalidad de verificar el cumplimiento y aplicación de las presentes Reglas de Operación. La supervisión será realizada sin previo aviso y de forma aleatoria. En las Bitácoras de Supervisión estarán incluidos todos los aspectos que se observarán como parte del cumplimiento de los lineamientos de la EIASA y de las presentes Reglas de Operación. Se consideran puntos prioritarios la verificación de la existencia de los beneficiarios contemplados en el registro, organización del comité, manejo de cuotas de recuperación, condiciones de higiene, condiciones del equipo y mobiliario y existencia de utensilios. Se verificará que se tengan los materiales de orientación alimentaria que hayan sido enviados por el SEDIF.

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

- Verificar el adecuado resguardo del equipo y mobiliario en el EAEyD.
- Realizar visitas de inspección para asegurarse de que el Espacio funcione de acuerdo a las presentes Reglas de Operación, y que la aplicación de los apoyos canalizados a los EAEyD sea correcta.
- Asignar a un responsable de los EAEyD del municipio para vigilar y dar seguimiento a las actividades y acciones del programa y a las enfocadas al desarrollo comunitario.
- Supervisar que el o los proveedores entreguen las cantidades establecidas en los recibos de insumos para cada EAEyD, además de que se entreguen con oportunidad, cumpliendo siempre con la calidad requerida.

- Recopilar los informes correspondientes de los ingresos y egresos de cada uno de los EAEyD por concepto de las cuotas de recuperación y evaluar su correcta aplicación. Estos informes deberán estar disponibles en las supervisiones que realice el SEDIF.
- Realizar visitas periódicas de supervisión y asesoría a las comunidades beneficiadas, a efecto de verificar la operatividad de las diferentes acciones del EAEyD dejando constancia de ello en formatos o bitácoras de supervisión en los que se anexará evidencia fotográfica. Esta información deberá incluirse en el informe trimestral que envíe al SEDIF.
- Elaborar un directorio de las integrantes del comité de cada EAEyD, con datos de contacto (dirección y teléfono) y enviarlo al SEDIF, para facilitar la comunicación y dar rápida atención a cualquier duda o inquietud respecto a la operación del programa.

4. Mecánica de operación

4.1. Inicio de la operación del programa y constitución de comités

Cualquiera de los 43 SMDIF puede solicitar la instalación de un EAEyD al SEDIF.

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

- Disponer de un local propiedad del ayuntamiento o de la comunidad, para funcionar como cocina, comedor y centro de reunión para actividades, que reúna las condiciones mínimas para asegurar la higiene en la preparación de los alimentos.
- Contar con el equipamiento y mobiliario básico para la preparación y consumo de los alimentos.
- Conformar un comité para operar y administrar el EAEyD, el cual estará integrado por cinco personas de la comunidad que deseen participar voluntariamente, que hayan formalizado su organización y delimitado las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos mediante la celebración de una asamblea y la elaboración del Acta de Conformación del Comité del EAEyD. El comité se renovará al inicio de cada año escolar y sus integrantes, además de participar en las labores de preparación de las comidas, tendrán las siguientes responsabilidades:

Coordinadora

- Ser el primer contacto con el encargado del Programa de EAEyD del SMDIF y ser el enlace con el SEDIF.
- Convocar y presidir las asambleas.
- Supervisar las actividades de los otros miembros del comité y los responsables de los roles de trabajo.
- Vigilar el uso de los insumos, agua y gas para el adecuado funcionamiento del EAEyD.
- Promover la organización de eventos para recaudar fondos para el EAEyD.

Administradora

- Realizar las funciones de la coordinadora en su ausencia.
- Auxiliar a la coordinadora con sus tareas.
- Registrar los acuerdos a los que se llegue en la asamblea.
- Recibir las cuotas de recuperación.
- Llevar el control de ingresos y egresos.
- Llevar el control de gastos y del mantenimiento en las instalaciones de agua, luz, gas y equipo de cocina.
- Elaborar el registro diario de asistencia para el control de los beneficiarios. Vocal de apoyo y contraloría social
- Llevar un inventario del equipo y mobiliario del EAEyD.
- Observar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado; en caso de deterioro o pérdida, comunicar a la coordinadora para promover la realización de actividades o la utilización de las cuotas de recuperación para sustituirlos.
- Guardar la documentación del EAEyD en un archivo único.
- Apoyar a la administradora en el registro de ingresos y egresos.
- Promover entre los integrantes del comité y los voluntarios que realizan trabajos de apoyo, la rotación de puestos y roles de trabajo.
- Vigilar la adecuada prestación de servicios y la oportuna utilización de los recursos y apoyos obtenidos para el EAEyD.

Vocal de alimentación y abastos

- Elaborar con la Administradora la relación de insumos complementarios necesarios.
- Adquirir los productos complementarios necesarios para la elaboración de las comidas, cuidando que sean de buena calidad y buen precio, y que formen parte de los menús sugeridos.

- Entregar a la Administradora los comprobantes que amparan la adquisición de los insumos complementarios bajo relación de compras, notas y/o facturas.
- Cuidar que los beneficiarios observen las medidas mínimas de higiene, como lavarse las manos antes de consumir los alimentos.

Vocal de desarrollo comunitario

- Difundir entre la comunidad el Programa de EAEyD, a través de reuniones, volantes y carteles.
- Proponer y colaborar en la realización de actividades orientadas a reforzar la participación comunitaria (incentivar la implementación y gestión de proyectos productivos, inclusión de población de la comunidad en las actividades del huerto, reuniones y convivencias, etc.).
- Gestionar ante el Coordinador del Programa del SMDIF la impartición de pláticas de orientación alimentaria, de economía familiar, de participación e integración familiar, etc.
- Identificar y solicitar al Coordinador del Programa del SMDIF la capacitación técnica que se requiera, para que éste a su vez se encargue de solicitarlo ante las instituciones correspondientes (SEDIF, Protección Civil, etc.).
- Generar la convivencia, participación y organización, orientados a la promoción del desarrollo familiar y comunitario. Los EAEyD son una opción para enfrentar un problema de acceso a la alimentación, además de brindar un espacio físico para la reunión, formación y capacitación en el desarrollo comunitario, con actividades orientadas en cinco ejes de atención:

a) Alimentación

Promoción de una buena alimentación, de acuerdo a los recursos disponibles en la localidad. Organización de grupos comunitarios para desarrollar proyectos alimenticios.

Cursos de Orientación Alimentaria para la preparación de alimentos higiénicos y nutritivos.

b) Promoción de la Salud

Orientación acerca de los riesgos de la alimentación inadecuada, problemas de obesidad, diabetes, hipertensión, etc.

Orientación acerca de los efectos negativos en la salud causados por llevar una vida sedentaria. Recomendaciones para llevar una vida activa y ejercicios al aire libre.

c) Talleres de Capacitación y Educación

Cursos y pláticas sobre el cuidado del medio ambiente y plantas nativas que se pueden utilizar en platillos, postres, medicina tradicional, bebidas y conservas.

Cursos y capacitación sobre panadería, repostería, cocina y manualidades. Organización de grupos de lectura comunitaria y promoción de la lectura.

d) Fortalecimiento de la Economía Familiar y Comunitaria

Formación de la comunidad en temas relativos al mejoramiento de la economía. Impulso de la producción local y uso racional de los recursos.

e) Mejoramiento de la Vivienda y la Comunidad

Concientización y sensibilización de los habitantes con respecto al mejoramiento de las condiciones de su entorno.

Organización de grupos para que realicen la gestión ante instituciones para la obtención de apoyos y servicios.

4.2. Operación

- Una vez constituido el comité, y cuando el EAEyD esté en condiciones de iniciar su operación y la preparación de los alimentos, será asignada la cantidad de insumos para los beneficiarios a atender diariamente en la comunidad. Lo anterior será comunicado por medio del SMDIF, el cual estará involucrado en todo el proceso de recepción y envío de insumos, equipamiento y operación del EAEyD.
- Los abarrotes se entregarán de manera mensual, y semanalmente la fruta, verdura y huevo, de acuerdo al esquema de asignación que se comunicará oportunamente.
- Las cantidades de los insumos están basadas en el total de beneficiarios que el SMDIF reporta para cada uno de los EAEyD.
- Los insumos para la preparación de las comidas calientes son entregados acompañados de recibos de abarrotes, fruta, huevo y verdura; el o los proveedores son los encargados de hacer la entrega directa en el EAEyD. Cuando por alguna situación extraordinaria no se realice esta entrega directa al EAEyD, corresponderá al SMDIF entregarlos, sin efectuar ningún cobro por el traslado de los insumos.
- Los comités deberán recibir dentro del día hábil programado los abarrotes necesarios para la preparación de las comidas; en cuanto a la fruta, verdura y huevo, éstos deberán ser entregados por el o los proveedores el día hábil programado de cada semana.

- Los comités deberán revisar las cantidades de insumos al momento de la entrega, así como la calidad de los alimentos y condiciones de los empaques. Una vez firmados de recibido y de conformidad, no proceden reclamaciones en cuanto a faltantes.
- Es importante que si existe un faltante o alguna anomalía en la entrega, esté registrada en los recibos que se lleva el proveedor, lo anterior para que se pueda exigir la reposición del producto.
- En ningún caso el proveedor deberá coaccionar a los integrantes de los comités a que firmen sin poner alguna anotación que ellos deseen expresar como inconformidad.
- El SEDIF solicitará a el o los proveedores que, una vez concluida la entrega, le sean devueltos los recibos de insumos (abarrotes, fruta, verdura y huevo) de cada EAEyD, debidamente fechados, con el nombre completo y firma de recibido por un integrante del comité y con e Vo.Bo. del coordinador del programa en el SMDIF.
- El o los proveedores, una vez concluida la entrega, adicionalmente a los recibos de insumos de los EAEyD, presentarán las facturas y recibos globales de insumos entregados al municipio. El SEDIF verificará que sea la misma cantidad que se asignó previamente al SMDIF. Estas facturas deberán contar con nombre completo, estar firmadas y selladas por el Director del SMDIF y/o por la persona responsable del programa; los recibos globales, además de lo anterior, deberán también estar fechados con las entregas de los insumos.
- El o los proveedores tienen días límite establecidos en su contrato para entregar los insumos a los EAEyD, por lo que es de suma importancia constatar que la entrega se haya realizado dentro de días hábiles programados previamente establecidos. El retraso en la entrega de los insumos recibirá la penalización correspondiente en el pago de sus facturas.
- En caso de incremento en el número de beneficiarios del EAEyD, los SMDIF deberán solicitar vía oficio al SEDIF un incremento en la asignación de los insumos. El oficio de solicitud deberá contener los siguientes datos: municipio, fecha de elaboración, nombre de la comunidad donde se encuentra el EAEyD, número de beneficiarios incorporados al registro de beneficiarios, nombre y firma del director y sello del SMDIF. El SEDIF, en caso de que las solicitudes sean aprobadas, considerará el incremento a partir del siguiente mes en que recibió la solicitud, de acuerdo a disponibilidad presupuestal, así como al buen desempeño del EAEyD, verificado durante las supervisiones realizadas.

4.3. Servicios y acciones complementarias

4.3.1. Equipamiento

El EAEyD, a través del SMDIF, podrá solicitar equipamiento, enseres y/o utensilios de cocina enviando un oficio con los artículos que requieran al SEDIF. Los artículos que se autoricen y su envío dependerán de la disponibilidad presupuestal, lo cual será notificado al SMDIF para que dé respuesta al comité solicitante.

4.3.2. Cursos de orientación alimentaria a las integrantes del comité

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

4.4. Contraloría social (participación social)

Los Comités de Contraloría Social deberán realizar sesiones periódicas con los miembros de la comunidad para tomar acuerdos, evaluar el funcionamiento del programa, proponer mejoras y resolver conflictos. Esta participación es básica para el buen funcionamiento del programa y permite que toda la comunidad tenga opinión en la toma de acuerdos y pueda evaluar el desempeño del comité que está al frente de los EAEyD.

5. Evaluación y seguimiento

Como parte de los indicadores para la evaluación y seguimiento de las metas planteadas para los objetivos del programa, se tienen principalmente:

Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en operación

Número de beneficiarios atendidos en los EAEyD.

Número de raciones proporcionadas en los EAEyD.

Número de EAEyD supervisados

Número de integrantes de comités

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 numeral 1, inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF pueden acceder por internet a portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

7. Supervisión y control

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del programa.

Los recursos que se otorguen a través del programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal. Será la Contraloría del Gobierno del Estado la instancia responsable de sancionar lo procedente y asistirá al SEDIF en todo el proceso que implica la ejecución del recurso.

8. Quejas y denuncias

Para quejas y denuncias deberá notificarlo inmediatamente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ubicado en la Calzada General Luis Caballero N° 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán C.P. 87060; comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes.

Reglas de Operación del Programa Nutriendo Tamaulipas. Canasta Básica Familiar

Contenido

Presentación

1. Nombre del programa/proyecto

1.1. Descripción del programa/proyecto

1.2. Definiciones

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivo Específico

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

3.2. Población Objetivo

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

3.3.2. Importe del apoyo

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de los beneficiarios

3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

3.4.3. Criterios de altas y bajas

3.5. Coordinación interinstitucional

3.6. Instancia normativa

3.7. Instancias ejecutoras

3.7.1. Responsabilidades del SEDIF

3.7.2. Responsabilidades de los SMDIF

3.8. Instancias de control y vigilancia

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de operación

4.2. Difusión

5. Evaluación y seguimiento

6. Transparencia

7. Supervisión y control

8. Quejas y denuncias

Presentación

El derecho humano a la alimentación supone y es prerrequisito del ejercicio de todos los derechos humanos, y se concibe como el derecho que todas las personas tienen de poder acceder a una alimentación oportuna, suficiente y adecuada.

Nuestra Constitución Política reconoce este derecho y se concretiza en las Leyes Generales de Desarrollo Social y de Salud.

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

En materia de política alimentaria, el gobierno mexicano, a través del SNDIF y la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), implementa programas de asistencia alimentaria para la población más vulnerable. En Tamaulipas, alineando los lineamientos de la EIASA con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2022, se instrumenta una estrategia de asistencia alimentaria integral orientada al segmento de la población en condiciones de carencia alimentaria denominada Nutriendo Tamaulipas.

En Nutriendo Tamaulipas se articulan, instrumentan y evalúan los proyectos de Canasta Básica Familiar, Dotación para Contingencia.

El Proyecto Canasta Básica Familiar consiste en asistir a familias tamaulipecas con una dotación alimentaria integrada por artículos de la canasta básica, cuya composición nutrimental y calidad nutricia abona al mejoramiento de sus condiciones nutricionales y de salud.

Se realizan entregas con una periodicidad trimestral a cada beneficiario y se promueven acciones de orientación alimentaria. El proyecto incluye la instrumentación de medidas de transparencia y de corresponsabilidad social.

1. Nombre del programa/proyecto

Nutriendo Tamaulipas. Canasta Básica Familiar

1.1. Descripción del programa/proyecto

Consiste en la entrega de una dotación de productos alimentarios básicos a sujetos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o carencia alimentaria, entregada de manera trimestral.

1.2. Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

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

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, y aseguramiento de la calidad alimentaria.

2.2. Objetivo Específico

Otorgar trimestralmente una despensa con insumos alimentarios básicos a los beneficiarios.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

Estatal

3.2. Población Objetivo

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.

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

Este programa consiste en la entrega de una dotación conformada por los siguientes insumos alimentarios básicos:

Artículo	Presentación	Cantidad
Aceite	1L	1
Harina de Maíz	1Kg	2
Arroz	1Kg	2
Leche Descremada	1L	2
Frijol	1Kg	1
Avena	400 g	1
Lenteja	500 g	1
Sardina	425 g	1
Sopa Integral	200 g	4
Atún	140 g	2

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

3.3.2. Importe del apoyo

La Canasta Básica Familiar del programa Nutriendo Tamaulipas no tiene costo alguno para los beneficiarios.

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

La composición de las dotaciones se elabora de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria establecidos por el SNDIF. Personal calificado del SEDIF selecciona los insumos que integran la dotación de acuerdo a las combinaciones de todos los grupos de alimentos.

Las dotaciones deberán estar acompañadas de acciones de orientación alimentaria para apoyar a las personas vulnerables en la mejora de sus condiciones nutricionales, ya sea mediante información útil dentro de la dotación, cursos o pláticas de orientación alimentaria, a los cuales deberá asistir el beneficiario de manera periódica para la entrega del apoyo.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

Para poder ingresar al programa, las personas deberán cubrir el perfil de la población a la que está dirigido el proyecto, por lo que el análisis de los datos proporcionados en la cédula socioeconómica debe arrojar que se encuentra en condiciones de vulnerabilidad, carencia alimentaria y que por ingreso se encuentre por debajo de la línea de bienestar que establece la medición de la pobreza multidimensional de CONEVAL.

Los beneficiarios del programa deberán presentar los requisitos siguientes:

- Copia de identificación oficial con fotografía
- Cédula socioeconómica cumplimentada
- Copia del CURP

3.4.2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios del programa tendrán los derechos siguientes:

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

Los beneficiarios con el proyecto Canasta Básica Familiar del programa Nutriendo Tamaulipas adoptarán las obligaciones siguientes:

- Que los datos que proporcionen en la cédula socioeconómica sean verdaderos y actualizarla cada año.
- Hacer uso exclusivo de los productos que componen la dotación para los fines previstos.
- Notificar en tiempo y forma al personal del SMDIF cuando tengan necesidad de cambiarse de domicilio o su voluntad de darse de baja del proyecto.

3.4.3. Criterios de altas y bajas

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

- Que el beneficiario sea propuesto por el SMDIF y/o el SEDIF, además de que cumpla con el perfil señalado en el numeral 3.4.1 de las presentes Reglas de Operación, el SEDIF validará las propuestas en base a la necesidad prioritaria apoyando a quien lo necesite más.

- Que el beneficiario presente los documentos que se solicitan en el numeral 3.4.1. de las presentes Reglas de Operación.

- Que no haya otro integrante de su familia que reciba la dotación alimentaria de este programa.

- Que al momento de la solicitud, el programa disponga de suficiencia presupuestal. Las solicitudes no autorizadas por falta de recursos serán colocadas en lista de espera para consideración posterior, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal.

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

- Por renuncia voluntaria.

- Por cambio de domicilio sin que el beneficiario lo notifique en tiempo y forma.

- Por proporcionar datos falsos en la aplicación de la cédula socioeconómica, así mismo aplicará a la actualización anual.

- Porque se detecte que el beneficiario hace uso indebido de los apoyos.

- Por fallecimiento del beneficiario.

- Por duplicidad de apoyo.

3.5. Coordinación interinstitucional

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

3.6. Instancia normativa

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

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

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del ramo 33, Fondo Vi de acuerdo a la Ley de

Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigentes.

- Realizar la asignación anual de despensas para la población vulnerable a los SMDIF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3.7. Instancias ejecutoras

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

3.7.1. Responsabilidades del SEDIF

- Operar y dar seguimiento a las acciones del programa Nutriendo Tamaulipas, Proyecto Canasta Básica Familiar, conforme a la normatividad vigente y a las presentes Reglas de Operación.

- Coordinar con los SMDIF el levantamiento e integración del registro de beneficiarios del programa.

- Realizar la asignación anual de las dotaciones por municipio de acuerdo a los criterios y a la disponibilidad presupuestal.

- Notificar por escrito a los SMDIF la cantidad de dotaciones autorizadas para las familias beneficiarias.

- Entregar las dotaciones en los puntos de entrega en cada municipio y en las fechas programadas para tal efecto.

- Supervisar que la entrega de las dotaciones a los beneficiarios se haga en tiempo y forma.

- Garantizar la calidad de los insumos que integran los apoyos alimentarios, para lo cual se realizan periódicamente análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales a través de instituciones autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditamiento (EMA).

- Capacitar al personal de los SMDIF para reforzar sus conocimientos básicos de nutrición, a fin de que sean los multiplicadores de la orientación alimentaria dirigida a los sujetos vulnerables que reciben el apoyo alimentario.

- Realizar un estudio socioeconómico en base al cual seleccionará a los beneficiarios.

3.7.2. Responsabilidades de los SMDIF

- Operar y dar seguimiento a las acciones del programa Nutriendo Tamaulipas, Proyecto Canasta Básica Familiar, conforme a la normatividad vigente y a las presentes Reglas de Operación.

- Informar a los beneficiarios sobre la operación del programa y el calendario de entrega de las dotaciones.
- Hacer la entrega de las dotaciones de manera personal al beneficiario o a uno de los familiares acreditados para recibir la dotación en nombre del beneficiario.
- Recabar la firma de recibido de la dotación de cada beneficiario en la lista de comprobación proporcionada por el SEDIF en cada una de las entregas esta no deberá tener tachaduras ni correcciones.
- Enviar la lista de comprobación de entrega de las dotaciones al SEDIF en los cinco días posteriores a la culminación de la entrega.
- Reportar las bajas al SEDIF y proponer las altas incluyendo la cédula socioeconómica, una identificación oficial y el CURP de cada beneficiario propuesto para ingresar al programa.
- Informar a los beneficiarios sobre el estado que guarda la gestión de alta al programa.
- Ofrecer pláticas de orientación alimentaria para coadyuvar en el mejoramiento de las condiciones nutricionales de los beneficiarios y sus familias.

3.8. Instancias de control y vigilancia

Existen acciones en cada una de las instancias en cuanto a seguimiento y supervisión, para detectar áreas de mejora y asegurar el buen funcionamiento del programa.

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

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

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

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

4. Mecánica operativa

4.1. Proceso de operación

- Una vez iniciado el programa y establecidas las fechas de entrega, se comunicarán al SMDIF los días en los que el SEDIF enviará las dotaciones.
- El SMDIF recibirá las dotaciones y realizará el conteo para corroborar que sea el total de dotaciones asignadas al municipio. En caso de existir algún faltante, deberá ser manifestado al momento de la recepción, registrando dicha irregularidad en el apartado correspondiente del recibo que llevará el proveedor en original y copia. El recibo no deberá tener tachaduras ni correcciones.
- Recibido de conformidad, la persona responsable de recibir en el SMDIF deberá firmar los recibos anotando nombre, firma, cargo, sello y fecha de recepción; el recibo original será para el SEDIF y la copia para el SMDIF.
- El SMDIF, en coordinación con el SEDIF, y bajo su supervisión, realizarán las entregas de las dotaciones a los beneficiarios. Las listas de comprobación deberán ser firmadas por cada beneficiario, correspondiendo al SEDIF la original y al SMDIF una copia.
- El SMDIF entregará al SEDIF informes sobre el progreso de la entrega.
- Cinco días después de terminada la entrega, el SMDIF enviará las listas de comprobación originales al SEDIF, al igual que las bajas y las propuestas de altas, según lo establecido en las presentes Reglas de Operación en el apartado correspondiente.

4.2. Difusión

La Dirección de Programas Alimentarios, en coordinación con los SMDIF, serán los responsables de realizar la promoción y difusión del programa, informando las acciones institucionales a realizar.

5. Evaluación y seguimiento

Los indicadores que permiten dar seguimiento y evaluar el programa consisten en documentar mensualmente:

- N° de beneficiarios inscritos en el programa
- Registro de beneficiarios
- N° de dotaciones entregadas
- N° de municipios participantes en el programa

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 numeral 1, inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el Sistema DIF Tamaulipas pueden acceder por internet al portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

7. Supervisión y control

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del programa.

Los recursos que se otorguen a través del programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal. Será la Contraloría del Gobierno de Estado la instancia responsable de sancionar lo procedente y asistirá al SEDIF en todo el proceso que implica la ejecución del recurso.

8. Quejas y denuncias

Para quejas y denuncias deberá notificarlo inmediatamente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ubicado en la Calzada General Luis Caballero N° 297 Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán C.P. 87060; comunicarse al teléfono: 01(834) 31 81400.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes.

Reglas de Operación del Programa Nutriendo Tamaulipas. Dotación Contingencia

Contenido

Presentación

1. Nombre del Programa/Proyecto

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

1.2. Definiciones

2. Objetivo

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

3.3.2. Importe del apoyo

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

3.4.2. Derechos y obligaciones

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

3.5. Coordinación institucional

3.6. Instancia normativa

3.7. Instancias ejecutoras

3.7.1. Es responsabilidad del Sistema Estatal DIF:

3.7.2. Es responsabilidad del Sistema Municipal DIF:

3.8. Instancias de control y vigilancia

3.8.1. Es responsabilidad del Sistema Estatal DIF:

3.8.2. Es responsabilidad del Sistema Municipal DIF:

4. Mecánica de operación

4.1. Difusión, promoción y ejecución

4.2. Operación

4.2.1. En situación de emergencia o desastre

4.2.2. Para familias en situación de contingencia ambiental como sequías o fríos extremos

5. Evaluación y seguimiento

6. Transparencia

7. Supervisión y control

8. Quejas y denuncias

Presentación

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

El proyecto sigue los lineamientos establecidos en la Estrategia de Asistencia Social Alimentaria del Sistema Nacional DIF, referidos a la atención de población en condiciones de desamparo. Las presentes Reglas delimitan las responsabilidades del Sistema Estatal DIF y de los Sistemas Municipales DIF en su operación.

1. Nombre del Programa/Proyecto

Nutriendo Tamaulipas. Dotación Contingencia

1.1. Descripción del Programa/Proyecto

Programa destinado a familias en situación de emergencia, desastre o contingencia ambiental que otorga una dotación temporal diseñada bajo criterios de calidad nutricia, con insumos que se ajustan a condiciones en las que es difícil la preparación de alimentos de forma regular.

1.2. Definiciones

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

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

SEDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

SMDIF Descentralizado. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios del estado de Tamaulipas que es Organismo Público Descentralizado.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

2. Objetivo

Contribuir a la seguridad alimentaria de las familias en condiciones de emergencia a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria.

3. Lineamientos generales

3.1. Cobertura

Estatal y en función de las situaciones de emergencia, desastre o contingencia ambiental.

3.2. Población objetivo

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

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

3.3. Características de los apoyos

3.3.1. Tipos de apoyo

Este programa consiste en la entrega hasta por tres ocasiones en caso de que la contingencia se mantenga afectando a la familia, de una dotación de insumos alimentarios conformada por alimentos básicos que cumplan con los criterios de calidad nutricia y que apoyan a las familias en condiciones de emergencia, desastre o contingencia ambiental.

ARTÍCULO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
Galletas de avena integral		1
Leche descremada tetrapack	1lt	2
Sardina lata	425g	2
Frijoles cocidos en lata	560g	2
Atún en lata	140g	3
Avena natural	400g	1
Verduras cocidas en lata	410g	3
Garbanzo en lata	400g	1

3.3.2. Importe del apoyo

La Dotación Contingencia del programa Nutriendo Tamaulipas no tiene costo alguno para los beneficiarios.

3.3.3. Criterios de selección de los insumos alimentarios

La composición de las dotaciones se elabora de acuerdo a los criterios de calidad nutricia específicos para la población objetivo, cumpliendo con los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria del SNDIF.

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

El SEDIF realiza la gestión para adquirir las dotaciones siguiendo medidas técnicas y de calidad establecidas por el SNDIF en los lineamientos de la EIASA, y teniendo como base los Estándares Internacionales para los Alimentos (Codex Alimentarius) de la FAO y las Normas Oficiales Mexicanas, mismas que se le proporcionan a él o los proveedores y cuyo cumplimiento se les exige en el contrato.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Criterios y requisitos de elegibilidad de beneficiarios

En caso de presentarse una emergencia, el SEDIF, en coordinación con las autoridades a cargo de la atención de la emergencia, identificará a la población que requiera de estos apoyos y hará llegar de forma inmediata la asistencia alimentaria que se requiere de acuerdo a lo establecido en el capítulo sobre "Asistencia Alimentaria en Situación de Emergencia o Desastre" del "Manual Operativo de Atención en Condiciones de Emergencia" publicado por el SNDIF.

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

3.4.2. Derechos y obligaciones

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

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

3.4.3. Causas de incumplimiento, retención o suspensión de los apoyos

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

- Si se detecta que el beneficiario no cumple con el requisito de la población objetivo.
- Si se detecta que el beneficiario hace uso indebido de la Dotación Contingencia.

3.5. Coordinación institucional

Para la operación del programa, el SEDIF se coordinará con la Dirección General de Protección Civil del Estado, según lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Tamaulipas y en el Manual Operativo de Atención a Población en Condiciones de Emergencia. La atención a las familias requerirá también de la coordinación con los SMDIF.

3.6. Instancia normativa

La instancia normativa y responsable de la interpretación de estas Reglas, el seguimiento y evaluación de la acciones del programa Nutriendo Tamaulipas Dotación Contingencia, será el SEDIF, a través de la Dirección de Programas Alimentarios.

El SEDIF, al establecer los lineamientos mediante los cuales se lleva a cabo la operación del programa, tiene como responsabilidades:

- Diseñar las estrategias para la operación del programa en el estado de Tamaulipas.
- Establecer los mecanismos (capacitación, asesoría y supervisión) que permitan el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

3.7. Instancias ejecutoras

Las dotaciones para contingencia podrán ser entregadas por el SEDIF, el SMDIF, Protección Civil Estatal o Municipal; lo anterior en respuesta al tipo de contingencia del que se trate. La autoridad que finalmente entregue la dotación al beneficiario será la responsable de recabar la firma de los beneficiarios, así como del llenado del formato con sus datos básicos.

3.7.1. Es responsabilidad del SEDIF:

- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.i, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal y al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Operar y dar seguimiento a las acciones del programa Nutriendo Tamaulipas Dotación Contingencia conforme a la normatividad vigente y a las presentes Reglas de Operación.
- Elaborar la composición de la dotación de acuerdo a los criterios de calidad nutricia y las necesidades específicas de la población objetivo.
- Vigilar que las dotaciones lleguen en tiempo y forma a los beneficiarios.
- Coordinarse con las autoridades a cargo de la atención de la población en situaciones de emergencia o desastre, como personal de APCE (Atención a Población en Condiciones de Emergencia), Protección Civil Estatal o Municipal, SMDIF, entre otros, para llegar a los beneficiarios y entregar las dotaciones en albergues o refugios temporales.
- Llevar a cabo estrategias de promoción de una cultura alimentaria que permita mejorar la calidad de la alimentación de la población objetivo de este programa, aún cuando se encuentre en situación de emergencia, proporcionándoles herramientas para una selección adecuada de los nutrientes necesarios para contar con una buena salud.

3.7.2. Es responsabilidad del SMDIF:

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

3.8. Instancias de control y vigilancia

Existen acciones en cada una de las instancias en cuanto a seguimiento y supervisión, para detectar áreas de mejora y asegurar el buen funcionamiento del programa.

3.8.1. Es responsabilidad del SEDIF:

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

3.8.2. Es responsabilidad del SMDIF:

- Verificar que los insumos recibidos se encuentren en buenas condiciones para su consumo. De haber alguna inconformidad, deberán notificarlo por escrito al SEDIF.

- Dar atención a las personas que requieran de este apoyo en su municipio debido a una situación de contingencia, gestionar y dar seguimiento a la solicitud hecha al SEDIF.

4. Mecánica de operación

4.1. Difusión, promoción y ejecución

Las presentes Reglas se entregarán a los 43 SMDIF para su difusión.

4.2. Operación

4.2.1. En situación de emergencia o desastre

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

4.2.2. Para familias en situación de contingencia ambiental como sequías o fríos extremos

- La solicitud de apoyos provendrá de los SMDIF, bajo justificación y evidencia de necesidad de asistencia alimentaria debido a contingencia ambiental.
- La asignación en cada municipio se hará en congruencia con el porcentaje de población vulnerable del municipio y según disponibilidad presupuestal.
- El SEDIF se encargará de entregar las dotaciones a los beneficiarios.
- Sólo se enviarán las dotaciones que correspondan al número de beneficiarios que hayan sido autorizados y deberán ser entregados únicamente a los beneficiarios que hayan sido contemplados como sujetos de atención.
- En situación de contingencia ambiental, las familias beneficiadas podrán acceder por única ocasión a estas dotaciones. En caso de que su situación persista, podrá ser beneficiario de este apoyo hasta por un máximo de 3 veces consecutivas.
- La comprobación de las entregas de las dotaciones seguirá los lineamientos establecidos por el SEDIF.

5. Evaluación y seguimiento

Este programa responde a situaciones específicas, por lo que el principal indicador que se evalúa es: Número de apoyos entregados en respuesta a una emergencia, desastre o contingencia ambiental.

6. Transparencia

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 numeral 1, inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, las personas interesadas en consultar la información pública sobre el SEDIF pueden acceder por internet a portal de transparencia de la página de Gobierno del Estado de Tamaulipas en <http://transparencia.tamaulipas.gob.mx> o a través de la página oficial del SEDIF <http://www.diftamaulipas.gob.mx>

7. Supervisión y control

El SEDIF podrá realizar actividades de seguimiento de las acciones del programa.

Los recursos que se otorguen a través del programa estarán sujetos a las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia y a la suficiencia presupuestal. Será la Contraloría del Gobierno del Estado la instancia responsable de sancionar lo procedente y asistirá al SEDIF en todo el proceso que implica la ejecución del recurso.

8. Quejas y denuncias

En caso de inconformidad en el servicio, recibir las dotaciones en mal estado o incompletas, o detectar anomalías en la operación del programa, deberá notificarse inmediatamente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ubicado en Calzada General Luis Caballero N° 297, Ote., entre calles Úrsulo Galván y Río San Juan, Col. Tamatán, C.P. 87060; o comunicarse al teléfono: 01(834) 3181400.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reglas de operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes.