



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y  
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL  
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA  
SÁBADO, 30 DE MARZO DE 2024

TOMO CIX  
COLIMA, COLIMA

NÚM.

25  
62 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## SUMARIO

### DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA. **Pág. 3**

### ANEXOS

#### SUPLEMENTO NÚM. 1 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.

#### SUPLEMENTO NÚM. 2 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.

#### SUPLEMENTO NÚM. 3 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.

#### SUPLEMENTO NÚM. 4 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.

#### SUPLEMENTO NÚM. 5 DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

**ACUERDO Y DOCUMENTO** QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO****ACUERDO Y DOCUMENTO****QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS 2024, PARA EL ESTADO DE COLIMA.**

**INDIRA VIZCAÍNO SILVA, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio a la facultad que me confiere el artículo 58, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 5, 6 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; y

**CONSIDERANDO**

Se considera que en Colima existen múltiples desafíos que deben de ser atendidos sobre la situación de la pobreza y carencias sociales que enfrenta la población, con la finalidad de contribuir en la disminución de la brecha de marginación que afecta a las y los colimenses y para ejercer sus derechos sociales y la adquisición de una variedad de bienes para la satisfacción de sus necesidades esenciales.

Ante este contexto, y de acuerdo a los resultados del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL 2022) en Colima, se cuenta con 809,115 habitantes de los cuales el 20.5 por ciento de la población está en pobreza lo que representa 158,400 personas y el 1.2 por ciento en pobreza extrema siendo 9,300 personas y vulnerable por carencia social el 31.9 por ciento lo que representa a 245,600 personas.

De igual manera, los indicadores por carencias sociales en el 2022 en el Estado eran por rezago educativo el 15.6 por ciento (120,600 personas), por acceso a los servicios de salud el 21.9 por ciento (169,100 personas), por acceso a la seguridad social el 35.9 por ciento (277,000 personas), por calidad y espacios de la vivienda el 4.7 por ciento (35,900 personas), por acceso a los servicios básico en la vivienda el 4.8 por ciento (36,900 personas) y por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad el 14.0 por ciento (108,200 personas). Esto nos lleva a determinar que se tiene un bajo grado de rezago social y de marginación en el Estado.

En tal sentido, y toda vez que las Reglas de Operación son un documento jurídico que tiene como propósito asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados para la entrega de apoyos alimentarios, he tenido a bien emitir el siguiente.

**ACUERDO**

**ÚNICO.** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días 2024, para el Estado de Colima.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la residencia oficial de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Colima, capital del Estado de Colima, a los 31 días del mes de marzo de 2024.

**INDIRA VIZCAÍNO SILVA**  
**GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE COLIMA**  
Firma.

**ALBERO ELOY GARCIA ALCARAZ**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**  
Firma.

**RAFAEL CONTRERAS OCHOA**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA**  
Firma.

**FENA ELIZABETH CRUZ ÁVALOS**  
**DIRECTORA GENERAL Y DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA**  
**CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**  
Actuando de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17, fracción XIV,  
en relación al artículo 37 numerales 1, 2 y 3 del Reglamento Interior de la  
Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Colima  
Firma.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS, PARA EL ESTADO DE COLIMA 2024.**

**ÍNDICE**

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Glosario de términos
4. Objetivo
  - 4.1 Objetivos específicos
5. Cobertura
6. Población y focalización
  - 6.1 Población potencial
  - 6.2 Población objetivo
  - 6.3 Criterios de focalización
  - 6.4 Requisitos de selección de beneficiarios
  - 6.5 Métodos y/o procedimientos de selección
7. Características de los apoyos
  - 7.1 Tipo de apoyo
  - 7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos
  - 7.3 Criterios de selección para los insumos
8. Acciones transversales
9. Derechos, obligaciones y sanciones
10. Instancias participantes
  - 10.1 Instancias ejecutoras
  - 10.2 Instancia normativa estatal
  - 10.3 Instancia normativa federal
11. Coordinación institucional
  - 11.1 Prevención de duplicidades
  - 11.2 Convenios de colaboración
  - 11.3 Colaboración
  - 11.4 Concurrencia
12. Mecánica de Operación
  - 12.1 Proceso
  - 12.2 Ejecución
  - 12.3 Causas de fuerza mayor

- 12.4 De los avances financieros
- 13. Evaluación, Seguimiento y control
  - 13.1 Información presupuestaria
  - 13.2 Evaluación
  - 13.3 Control y auditoría
  - 13.4 Indicadores de resultados
- 14. Transparencia
  - 14.1 Difusión
  - 14.2 Padrones de personas beneficiarias
  - 14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información
  - 14.4 Mecanismo de corresponsabilidad
- 15. Anexos
  - 15.1 Convenio de Colaboración
  - 15.2 Acta de Comité
    - 15.3 Bitácora de Recepción y Descarga
    - 15.4 Encuesta de Satisfacción
    - 15.5 Encuesta ENHINA
    - 15.6 Ficha Capacitación de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria
    - 15.7 Ficha de Orientación y Educación Alimentaria
    - 15.8 Reporte Mensual de Recursos Ejercidos
    - 15.9 Informe Cualitativo
    - 15.10 Informe Cuantitativo
    - 15.11 Lista de Asistencia
    - 15.12 Resumen de Personas Beneficiarias
    - 15.13 Resumen de Comités
    - 15.14 Tarjeta de Control
    - 15.15 Padrón de Personas Beneficiarias

## **1. Introducción**

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC), mediante el eje de atención alimentaria tiene como objetivo, favorecer un estado de nutrición adecuado de los grupos de atención prioritaria, complementando su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inoocuos, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de acciones para el aseguramiento de la calidad.

En ese sentido, el SEDIF funge como un regulador de la asistencia social pública en el Estado, y es el encargado de promocionar los servicios de asistencia social pública, además de brindarlos a la población que lo requiera. Siendo la Asistencia Social un derecho de todos los mexicanos, donde se puede observar el trascurrir los esfuerzos gubernamentales en las diferentes etapas históricas del país, desde el enfoque de la asistencia como caridad, hasta la institucionalización dentro del esquema que hace de la asistencia social un eje de desarrollo social y bienestar.

Es por ello que, que dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030, garantizando que el Estado Colima forme parte de los esfuerzos nacionales e internacionales, en cumplimiento al Objetivo No. 2 "Hambre Cero",

el cual busca poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria, mejorar la nutrición y promover la agricultura sostenible; así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

Si bien es cierto que el SEDIF, desde su creación a la fecha, tiene poco más de 40 años de existencia institucional, uno de sus servicios ha sido la entrega de apoyos alimentarios y la orientación en la educación alimentaria, a población de escasos recursos y que habitan en zonas marginadas, por tal motivo el Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, tiene como objetivo contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

Así mismo, este programa busca el adecuado estado nutricional de las mujeres en periodo de embarazo y lactancia de municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o rezago social, a través del impulso de procesos formativos, educativos y la participación social activa y organizada, en el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales con oportunidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para lograr su bienestar.

Con ello, las presentes Reglas de Operación del Programa, son el instrumento que regula las acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria a la población objetivo del programa y que presente inseguridad alimentaria, que vivan en zonas de alto y muy alto grado de marginación, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad social, así como el establecimiento del marco jurídico y regulador dentro del cual deberá operar el Programa, donde se fijan las bases en las cuales sustentarán la coordinación y concentración de acciones, entre instituciones, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF), el Sistema Nacional DIF (SNDIF) y el Sistema Estatal DIF (SEDIF).

Aunado a lo anterior, la coordinación interinstitucional permite organizar acciones adecuadas a los sitios de implementación, generando instrumentos de planeación, ejecución, operación y seguimiento, para la recolección de información, la detección de la población a atender, así como evaluar los programas alimentarios a nivel estatal y municipal.

En ese sentido, a través de las disposiciones legales contenidas en el presente documento, se señalan la normatividad, operación, mecanismos, atribuciones, derechos y obligaciones del SEDIF y los SMDIF, los acuerdos entre el Sistema Nacional DIF y SEDIF, así como los compromisos internacionales contraídos por México en materia alimentaria; acatando lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y los Lineamientos establecidos por la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2024), emitida por el SNDIF.

Se deberán considerar las presentes reglas de operación para el ejercicio fiscal vigente, el cual concluye el 31 de diciembre del 2024.

## **2. Antecedentes**

En el 2019 el SNDIF construyó una nueva estrategia integral en favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condición de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

Es por ello que, en el 2020 surge el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida y en el 2023 se modifica su nombre a Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días, que comprende desde el comienzo del embarazo hasta los dos años de vida de las niñas y niños, los cuales representan el grupo de edad en el que se encuentra la ventana de oportunidad para lograr mayor efectividad en las acciones e intervenciones para corregir problemas de desnutrición y/o deficiencias nutrimentales. Después de esta edad, las medidas que se tomen para modificar este tipo de condiciones, no podrán revertir las afectaciones en la talla de las niñas y niños ni en su desarrollo intelectual.

Debido a la importancia de la nutrición y de acuerdo a las necesidades fisiológicas y nutricionales en cada etapa de la vida, es fundamental asegurar un desarrollo adecuado y favorecer el crecimiento físico, el desarrollo cognitivo, la maduración inmunológica y la programación metabólica, que se verá reflejado en una vida adulta saludable y productiva.

Los apoyos alimentarios se focalizarán a las personas que habitan en municipios, localidades rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación de acuerdo con el Consejo Nacional de Población CONAPO más reciente o Áreas Geo-estadísticas Básicas (AGEB) y Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Asimismo, se otorga a mujeres embarazadas en periodo de lactancia, así como a niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación.

La conformación de la dotación alimentaria, se basa en criterios de calidad nutricia marcados en los lineamientos emitidos por el SNDIF, basándose en alimentos básicos por etapa de la vida, así como complementarios; por lo que SEDIF marca

la oportunidad de operar el Programa, buscando siempre el beneficio de la población más vulnerable, generando acciones que permitan el logro de los objetivos y el bienestar.

### 3. Glosario de términos

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

**Ácidos grasos saturados:** Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no excedan más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la aterosclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados: la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

**Ácidos grasos trans:** Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades cardiovasculares.

**Aditivo:** Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de los productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

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

**AGEB urbana:** Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

**AGEB rural:** Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

**Agricultura familiar:** Se refiere a un tipo de agricultura en la que la familia es la unidad de producción y consumo, y donde la gestión del negocio agrícola y la toma de decisiones están influenciadas por la familia.

**Alimentos de temporada:** Aquellos que en determinada época del año se encuentra en menor costo, mejores características sensoriales, frescura y mayor disponibilidad en el mercado.

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

**Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.

**Alimentación correcta:** Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumplen con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueven en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos, permiten conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previenen el desarrollo de enfermedades.

**Alimento equivalente o equivalente:** porción o ración de alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrimentos; lo que permite que puedan ser intercambiables entre sí.

**Análisis de laboratorio de los insumos:** Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

**Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

**Azúcares añadidos:** Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

**Cadena de suministro:** Secuencia de las etapas y operaciones involucradas en la producción, procesamiento, distribución, almacenamiento y manipulación de un alimento y sus ingredientes, desde su producción primaria hasta su consumo.

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

**Capacitación:** Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

**Cédula de inspección a almacenes:** Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

**Cereales de grano entero:** Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

**Contaminación:** Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

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

**Comité:** Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizado para participar en los programas de los que son beneficiarios.

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

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

**Dieta correcta:** A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

**Dotación/Canasta alimentaria:** Para efectos de este documento, se refiere al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria, esenciales para contribuir al bienestar de los beneficiarios y que se otorga a través de los programas de atención alimentaria.

**Espacio alimentario:** Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

**Especificaciones técnicas de calidad:** Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimenticios de acuerdo con la EIASADC.

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

**Etiqueta:** Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

**Fibra dietética:** Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino delgado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en solubles e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas.

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

**Frutas y hortalizas deshidratadas:** Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.

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

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

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

**Lactancia materna:** Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses y complementada por dos años o más.

**Niñas y niños:** Las personas a partir de su concepción y hasta antes de cumplidos los 12 años de edad, tal como lo establece el Artículo 4, fracción 22 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima.

**Obesidad:** Enfermedad caracterizada por el exceso de tejido adiposo en el organismo. Se determina la existencia de obesidad en adultos cuando existe un índice de masa corporal mayor de 30 kg/m<sup>2</sup>. Se debe a la ingestión de energía en cantidades mayores a las que se gastan, acumulándose el exceso en el organismo en forma de grasa.

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

**Padrón de personas beneficiarias:** Registro nominal de las y los beneficiarios de un programa.

**Participación Social:** Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

**Personas Beneficiarias:** Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social.

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

**Perspectiva de género:** Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

**Población objetivo:** Población específica que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Porción:** Para efectos de este documento, se refiere a un sinónimo de alimento equivalente. Es decir, es aquella cantidad de un alimento cuyo aporte nutrimental es similar a los de su mismo grupo en energía y macronutrientos.

**Prácticas de higiene:** Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

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

**Producto local (FAO):** Aquellos que se crían, producen y/o son procesados en la localidad o región en donde se comercializa el producto final. **Programa: Programa:** Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días.

**Pequeños productores:** Productores en los cuales predomina el trabajo familiar, comunitario y cuentan con poca capacidad de producción, en el caso de la agricultura con una media de 5 hectáreas.

**Pequeños comercios:** Aquellos que comercializan insumos al menudeo en las localidades, en los cuales predomina el trabajo familiar o comunitario;

**Pulpas o colados de frutas o verduras:** Productos que han sido deshuesados, molidos o tamizados, sometidos a tratamiento térmico hasta su concentración y adicionados, o no, de ingredientes opcionales y aditivos para alimentos.

**Ración alimentaria:** Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios.

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

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

**SEDIF:** Sistema Estatal DIF.

**SNDIF:** Sistema Nacional DIF.

**SMDIF:** Sistema Nacional DIF.

**Vigilancia del estado nutricional:** Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

#### **4. Objetivo**

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

##### **4.1 Objetivos específicos**

- a) Contribuir a mejorar la salud de la mujer embarazada, en periodo de lactancia, así como en niñas y niños de 6 meses a dos años de edad, con calidad, eficacia y continuidad;
- b) Fortalecer las capacidades de las madres, la familia y la comunidad en los cuidados del embarazo y la crianza del niño o niña de 6 meses a 2 años de edad;
- c) Incorporar en las familias y la comunidad prácticas claves, orientadas al cuidado de las niñas y niños menores de 2 años de edad y mujeres embarazadas con base en metodologías participativas con base comunitaria;
- d) Fomentar en las familias prácticas adecuadas de alimentación, cuidado y salud promoviendo comportamientos y estilos de vida saludables para disminuir la mortalidad materna infantil;
- e) Impartir orientación y educación alimentaria, así como el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos a mujeres en periodo de embarazo, lactancia, así como en cuidadoras de niñas y niños menores de 2 años de edad;
- f) Promover la organización y participación comunitaria, a través de la conformación de los comités;
- g) Transparentar los procesos de adquisición de insumos necesarios para el Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días; y
- h) Promover acciones de producción de alimentos.

#### **5. Cobertura**

El apoyo alimentario del Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días, se otorgará en los diez municipios del Estado, de acuerdo al recurso anual programado y a los resultados de las actividades de focalización que se realizan, con base en indicadores socioeconómicos, indicadores de inseguridad alimentaria ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

De acuerdo al índice de marginación por localidad de la CONAPO 2020 y AGEB o de rezago social (CONEVAL 2020), así como los casos con presencia de desnutrición, independientemente de su grado de marginación.

El SEDIF notificará vía oficio a cada SMDIF, la cobertura de atención que deben cumplir para el año, establecida de acuerdo al grado de marginación y la EIASADC 2024, la cual deberá de mantener durante el ejercicio fiscal correspondiente.

#### **6. Población y focalización**

##### **6.1 Población Potencial**

De acuerdo con los datos estadísticos obtenidos del CUBO DE SIS CONSOLIDADO SINBA 2023 (SINBA), existen 183,84 mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, y 15,278 niñas y niños lactantes de 6 meses a 2 años.

##### **6.2 Población Objetivo**

- a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020);

- b) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de malnutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno; y
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad identificados con las herramientas de focalización descritas en el numeral número 3 del tomo 3 Guía Operativa de Atención Alimentaria de la EIASADC 2024.

### **6.3 Criterios de focalización**

La focalización es responsabilidad del SEDIF en coordinación con los SMDIF, la cual permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados al programa, contemplando la realización de un diagnóstico de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en los municipios y sus localidades, para así contribuir en la carencia por acceso a una alimentación nutritiva y de calidad, priorizando a los municipios y comunidades que se encuentren en un alto y muy alto grado de marginación; con la finalidad de acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad.

En este sentido, los criterios para la focalización del apoyo del programa serán los siguientes:

- a) Identificar los municipios, localidades y AGEB urbanas rurales consideradas de acuerdo con los índices de marginación del Consejo Nacional de la Población (CONAPO 2020), y un diagnóstico estatal de pobreza de acuerdo a las zonas de atención prioritarias de la CONEVAL y/o AGEB, donde se identifiquen que requieran de asistencia social alimentaria; e
- b) Identificar a las personas que cubran con las características de la población objetivo descrito en el numeral 6.2 para el programa alimentario;

### **6.4 Requisitos de selección de personas beneficiarias**

- a) Municipios, localidades y AGEB urbanas rurales y/o indígenas consideradas de alto y muy alto grado de marginación de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de la Población (CONAPO 2020) más reciente;
- b) Mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia, niña y niños de 6 a 24 meses;
- c) Mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia, niñas y niños de 6 a 24 meses con presencia de desnutrición, independiente del grado de marginación;
- d) Situación económica difícil y que no reciban apoyos de otros programas alimentarios; y
- e) La persona beneficiaria deberá de presentar: copia de CURP, comprobante de domicilio (en el caso de beneficiarios que rentan casa cada vez que cambien de domicilio), constancia médica de desnutrición, esta última en caso de ser necesario y/o diagnóstico de inseguridad alimentaria resultado que arroja el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), mediante la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA).

### **6.5 Métodos y/o procedimientos de selección**

- a) El SMDIF en coordinación con el SEDIF, analiza la información obtenida de las solicitudes de la población a fin de determinar si la persona puede ser beneficiario (a) y se incorporara al programa;
- b) Para acceder al programa es obligatoria la aplicación de la herramienta de focalización y captura de la información en el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), lo cual respalda que la entrega de los apoyos alimentarios se dirija a la población vulnerable con grado de marginación social e inseguridad alimentaria;
- c) El SMDIF cuenta con un padrón de personas beneficiarias, el cual se envía al SEDIF para fines legales y de transparencia;
- d) El SEDIF realiza visitas domiciliarias de seguimiento para verificar la focalización de los apoyos alimentarios; y
- e) El Comité de organización y participación comunitaria es el medio para la vigilancia de la entrega del apoyo alimentario y las actividades del programa, lo que permite que población en general acceda a la información de los beneficios del programa. Además, reportará al SEDIF, SMDIF o a la autoridad correspondiente cualquier anomalía o incumplimiento de los lineamientos en el programa.

## **7. Características de los apoyos**

### **7.1 Tipo de apoyo**

El apoyo alimentario es diseñado por el SEDIF Colima, a través de personal especialista en nutrición, en apego a los lineamientos de la EIASADC 2024, así como a la NOM-043-SSA2-2012 para la Asistencia Social a Grupos en Riesgo.

La entrega de los apoyos alimentarios será mediante una dotación alimentaria en complemento a la dieta de la mujer embarazada, en periodo de lactancia y niñas y niños menores 2 años para su ingesta mensual. El apoyo alimentario considera criterios de calidad nutricia y deberá estar integrado como se indica a continuación de acuerdo a la población objetivo.

### **7.1.1 Dotación para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia**

La dotación deberá estar conformada por al menos **12 insumos diferentes**, con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de las personas beneficiarias. Deberán elaborarse 20 menús para el aprovechamiento de los insumos que conforman la dotación, los cuales deberán ser entregados a los beneficiarios, como parte de las acciones de Orientación y Educación Alimentaria.

Se deberá otorgar una dotación integrada por los siguientes alimentos:

#### **I. Alimentos básicos, considerando**

- a) Dos cereales que sean fuente de fibra dietética;
- b) Dos alimentos que sean fuente de calcio, en caso de ser leche considerar el cambio en el tipo de leche excepcionalmente para mujeres embarazadas o en periodo de lactancia con sobrepeso u obesidad;
- c) Dos a tres variedades de leguminosas;
- d) Alimentos fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico; y
- e) Un alimento fuente de grasas saludables (oleaginosas, aguacate, crema de cacahuete, etc.).

#### **II. Alimentos complementarios**

- a) Verduras (En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote); y
- b) Fruta fresca.

### **7.1.2 Dotación para lactantes (6 a 24 meses de edad)**

La dotación deberá estar conformada al menos por **7 insumos diferentes**, con base en estos criterios y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios. Deberán elaborarse 20 menús para el aprovechamiento de los insumos que conforman la dotación.

#### **I. Alimentos básicos**

- a) Al menos dos cereales (avena, arroz, papa, amaranto, maíz, pasta) y/o productos fortificados elaborados a base de éstos en suficiente cantidad (cereales fortificados tipo papilla);
- b) Al menos dos leguminosas diferentes (frijol, lenteja, garbanzo, entre otros); y
- c) Al menos un alimento fuente de hierro hemínico de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Apéndice Normativo B, excepto pescados y huevo.

#### **II. Alimentos complementarios**

- a) Fruta fresca; y
- b) Verdura (En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote).

#### **Características adicionales de la dotación**

- a) Los alimentos para lactantes no deberán contener azúcares añadidos;
- b) Los alimentos no deberán contener edulcorantes no calóricos (sucralosa, acesulfame K, sacarina, aspartame); ni los siguientes endulzantes: miel, glucosa, fructosa, jarabe de maíz de alta fructosa, sorbitol, manitol, xilitol;
- c) No se podrán incluir alimentos como leche o cualquiera de sus derivados, puré de papa industrializado, chocolate, café, miel, soya en cualquier presentación ni alimentos que hayan estado en contacto con equipos que hayan procesado soya (trazas);
- d) La fibra dietética presente en cereales integrales puede ser contraproducente en el caso de los lactantes hasta los 2

años, siendo mejor que consuman alimentos nutritivos frescos, aunque su contenido de fibra dietética sea menor;

- e) Las pulpas o colados, tanto de verduras como de frutas, no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario. Se sugiere que dentro de la orientación alimentaria se capacite a las madres en la preparación de papillas a partir de alimentos frescos; y
- f) Las barras de fruta deshidratada y el aceite no podrán incluirse como parte del apoyo alimentario en este programa.

## 7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

Se entregará una dotación alimentaria mensual durante el 2024, de acuerdo a la modalidad del beneficiario (a), de acuerdo a lo siguiente:

Mujeres Embarazadas y en Periodo de lactancia			
Insumo		Presentación de insumo	Número de unidades entregadas por dotación
1	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 kg	1
2	Frijol pinto	Bolsa de 1 kg	1
3	Huevo fresco	Caja de 16 piezas	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa de 500 g	1
5	Leche entera en polvo	Bolsa de 460 g	2
6	Sopa de pasta integral	Bolsa de 200 g	2
7	Garbanzo seco	Bolsa de 500 g	1
8	Zanahoria	Kg	1
9	Cebolla	Kg	1
10	Guayaba	Kg	1
11	Manzana	Kg	1
12	Aceite	botella de 500 ml	1
Lactantes (6 a24 meses de edad)			
Insumo		Presentación de insumo	Número de unidades entregadas por dotación
1	Frijol pinto	Bolsa de 1 kg	1
2	Arroz entero pulido	Bolsa de 1 kg	1
3	Pollo en piezas	Charola de 500g	1
4	Lenteja chica	Bolsa de 500 g	2
5	Avena en hojuelas	Bolsa de 1 kg	1
6	Manzana	g	500
7	Plátano	g	500
8	Calabacita	g	500
9	Zanahoria	g	500

### **7.3 Criterios de selección de los insumos**

- a) El SEDIF deberá adquirir los insumos que componen los apoyos alimentarios para los 10 SMDIF, de acuerdo a los procedimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, con la finalidad de cumplir con las especificaciones técnicas de calidad y obtener mejor precio;
- b) Las y los proveedores deben cumplir con las especificaciones técnicas de calidad en la adquisición, almacenamiento, transporte y entrega de cada apoyo alimentario, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por el SEDIF y a la NOM-251-SSA1-2010 de Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; así como respetar los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente;
- c) El SEDIF a través de una muestra, deberá someter los insumos de los que proceda su análisis a pruebas de alguno de los laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), con el propósito de asegurar que se otorguen insumos nutritivos e inoctrinos a los beneficiarios, de acuerdo a las especificaciones y particularidades establecidas en el contrato respectivo; y
- d) Los resultados obtenidos en los análisis practicados, que incumplan con los requerimientos de las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), y representen un riesgo para la salud de la población beneficiada, se le notificará al proveedor para que realice la reposición del lote de conformidad a los términos establecidos en el contrato respectivo, caso contrario se harán efectivas las penalizaciones establecidas en dicho instrumento jurídico.

### **8. Acciones transversales**

#### **Implementación de Orientación y Educación Alimentaria (OEA)**

La OEA deberá ofrecer capacitaciones sobre temas de alimentación correcta y lactancia materna a los beneficiarios de este programa, permeando en todos los procesos de la operación de los programas y enfocándose principalmente en las guías y menús de alimentación complementaria disponibles, así como de diferentes formas de selección, preparación y consumo de insumos alimentarios, incorporando recetas y menús dentro de la dotación alimentaria.

Referente a la selección de alimentos se contempla la promoción de lo siguiente:

- a) La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas;
- b) La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingesta elevada de grasa, azúcar o sal;
- c) El consumo de alimentos disponibles en la región y de temporada que, por lo general, son de menor costo;
- d) El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales;
- e) La promoción de huertos, familiares o comunitarios que fortalezcan a su alimentación; y
- f) La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

Con respecto al consumo de alimentos, se deberá fomentar lo siguiente:

- a) El consumo de agua simple potable; y
- b) La socialización al momento de consumir los alimentos, así como ambientes agradables para ese momento.

Las acciones de Orientación y Educación Alimentaria deberán adecuarse para el programa de acuerdo con los criterios establecidos en la EIASADC 2024 y los elementos que deberán contener son:

- a) Población a la que va dirigida la Orientación y Educación Alimentaria;
- b) Cronograma de actividades;
- c) Herramientas o líneas de acción para su logro (Fichas de Orientación Alimentaria, Evaluaciones Iniciales y Finales, Retroalimentación de las capacitaciones impartidas y resultado de las capacitaciones); y
- d) Cambios esperados (en materia de conocimiento y/o actitudes y/o prácticas).

#### **Implementación de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria**

El programa deberá operar bajo mecanismos que garanticen la calidad e inocuidad de los insumos, con el fin de prevenir algún riesgo a la salud de los beneficiarios y asegurar la calidad nutrimental para su consumo, con la finalidad de asegurar

la entrega de alimentos de calidad e inocuos, a través de herramientas de control en cada una de las etapas de la cadena de suministro, desde la selección y adquisición, hasta la entrega y consumo de los apoyos alimentarios a los beneficiarios, garantizando la reducción de los riesgos de contaminación o deterioro de los insumos, contribuyendo a la prevención de las Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

Los controles para garantizar la calidad e inocuidad de los insumos alimenticios deben realizarse en todas las etapas de la cadena de suministro y el SEDIF Colima deberá vigilar la aplicación de éstos:

- a) **Antes:** Realizar la selección de los insumos que conformarán los apoyos alimentarios, mediante el establecimiento de Especificaciones Técnicas de Calidad, se deben elegir proveedores que en sus procesos de fabricación cumplan con la normatividad vigente aplicable;
- b) **Durante:** Cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene establecidas en la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios en cada una de las etapas de manejo de insumos: almacenes estatales, regionales y/o municipales, Transporte y distribución de insumos y dotaciones y Preparación y consumo de alimentos en espacios alimentarios; y
- c) **Después:** Dar seguimiento, evaluar los controles y corregir en caso de ser necesario.

### **Herramientas de control**

Son instrumentos que permiten regular las acciones de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el objetivo de mantener los procesos y procedimientos dentro de las tolerancias deseadas o los límites establecidos, evaluar su rendimiento y tomar las acciones correctivas cuando sea necesario.

Las herramientas de control que se deben aplicar en los programas alimentarios son:

- a) Especificaciones Técnicas de Calidad;
- b) Etiquetado de los insumos alimenticios;
- c) Análisis de laboratorio;
- d) Cédulas de inspección de almacenes; y
- e) Bitácoras de recepción de insumos.

### **Vigilancia Nutricional**

El SEDIF Colima en coordinación con el SNDIF y los SMDIF, las Secretarías de Salud, llevarán a cabo las acciones en la aplicación de una cedula electrónica o física con reactivos relacionados con la seguridad alimentaria, hábitos alimentarios, además de las mediciones antropométricas; para integrar el sistema de vigilancia nutricional denominado "Evaluación del Estado Nutricional (EEN)" de conformidad a la EIASADC 2024; se llevara a cabo mediante una muestra representativa nivel estatal con base al número de beneficiarios al cierre del programa 2023, esta se realizará mediante un formulario electrónico, por local para el ejercicio presente no se utilizará le encuesta por el CIPPS-UNAM, de conformidad a la EIASADC 2024; con el propósito de recolectar información que permita mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria nutricional de una población determinada para la identificación de problemas, causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional de la población, así como decidir las acciones preventivas, curativas, y de rehabilitación que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de tales acciones.

## **9. Derechos, Obligaciones y Sanciones**

### **1. Obligaciones y Facultades del Sistema Estatal DIF**

- a) Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa a nivel estatal y municipal;
- b) Elaborar las Reglas de operación del Programa Alimentario, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, asegurando la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;
- c) Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples de acuerdo con la normatividad vigente;

- d) Iniciar oportunamente el Programa Alimentario, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones alimentarias, apoyos y servicios;
- e) Focalizar la población a atender en el Programa Alimentario en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;
- f) Determinar y diseñar la composición de los apoyos alimentarios y menús para el Programa Alimentario, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2024;
- g) Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continua (hasta los 2 años o más de vida), incluyendo a la población en situación de emergencia o desastre;
- h) Establecer los convenios de colaboración de las instancias participantes;
- i) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de las acciones del Programa Alimentario;
- j) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de EIASADC 2024;
- k) Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024;
- l) Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de personas beneficiarias del Programa, con base en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales;
- m) Vigilar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita a los SMDIF conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario;
- n) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria a fin de promover una alimentación correcta;
- o) Capacitar, asesorar y dar seguimiento técnico a los SMDIF en la operación del programa;
- p) Promover reuniones periódicas de coordinación con los SMDIF a fin de valorar los avances de operatividad del Programa, para el análisis cualitativo y cuantitativo del cumplimiento de objetivos y metas para la toma de decisiones que permitan el logro del mismo;
- q) Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios;
- r) Informar a los SMDIF oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtirse en los almacenes municipales y la relación de localidades y espacios alimentarios a beneficiar;
- s) Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto del Programa;
- t) Realizar visitas periódicas a los SMIDF, a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada del Programa, y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- u) Hacerle del conocimiento a los SMDIF, sobre las inconsistencias, inexistencias o alteraciones encontradas en el padrón de beneficiarios, para evitar el incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativa;
- v) Supervisar el correcto levantamiento y captura del criterio de focalización para los beneficiarios que así lo requieran en el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria, mediante la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA);
- w) En coordinación con los SMDIF, promoverá la integración de la contraloría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones que transparenten la operación y aplicación de los recursos federales del programa;

- x) Informar a la DGADC del Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC 2024;
- y) Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2024; y
- z) Lo demás señalado en la EIASADC 2024 y en las Reglas de Operación vigentes del Programa Alimentario.

## **2. Obligaciones y Facultades de los Sistemas Municipales DIF**

- a) Designar personal operativo suficiente para que, de forma permanente, colabore con el SEDIF COLIMA, en la operación del Programa Alimentario en los municipios, con sujeción a lo dispuesto en la EIASADC 2024 y las Reglas de Operación del programa;
- b) Participar de forma conjunta con el SEDIF COLIMA, en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;
- c) Realizar la selección, levantamientos, capturas y empadronamiento de los beneficiarios teniendo como base la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) y el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), de acuerdo a los términos de focalización, la cobertura programada y bajo la aprobación del SEDIF;
- d) Dar seguimiento a las solicitudes de incorporación al programa de la población a beneficiar;
- e) Promover y coordinar la participación y organización comunitaria en la operación del Programa Alimentario, a través de la formación de comités, para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios;
- f) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, así como de organización y participación comunitaria;
- g) Operar el Programa, con apego a la EIASADC 2024, los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), las Reglas de Operación emitidas por el SEDIF y a lo establecido en el presente convenio de colaboración y demás disposiciones aplicables;
- h) Entregar formatos establecidos, documentación, oficios, actas, resúmenes, padrones, tarjetas de control del beneficiario, evidencias fotográficas y demás información comprobatoria de la operación del Programa Alimentario solicitada por el SEDIF en las fechas que así establezca, de acuerdo a lo estipulado en las Reglas de Operación y necesidades surgidas del mismo;
- i) Generar los informes correspondientes sobre la operación del Programa alimentario;
- j) Integrar, actualizar y entregar el padrón de beneficiarios del Programa Alimentario al SEDIF con base en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales;
- k) Atender las inconsistencias, inexistencias o alteraciones encontradas por el SEDIF en el padrón de personas beneficiarias, para evitar el incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- l) Difundir la existencia del Programa, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación;
- m) Informar al SEDIF sobre el domicilio en el que se deberán entregar los insumos alimentarios para dar cumplimiento al Programa Alimentario;
- n) Realizar la recepción y distribución de dotaciones alimentarias del Programa Alimentario en tiempo y forma y, de acuerdo en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), emitidas por el SEDIF;
- o) La factura de recepción de dotaciones alimentarias deberá estar sellada y firmada por el titular de los SMDIF, o quien se designe por escrito para la recepción de insumos;
- p) Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimenticios, la calidad, fecha de caducidad, presentación y cantidades de los insumos, de modo que cumplan con lo programado por el SEDIF y, en caso de existir anomalías, no recibir los productos y notificar de forma inmediata dicha situación al SEDIF;

- q) Posterior a la recepción de insumos/dotaciones alimentarias en el almacén, estas deberán de ser entregadas a la población beneficiaria en tiempo adecuado para evitar la descomposición de insumos perecederos y no perecederos;
- r) Mantener siempre en buenas condiciones con papeletas, pluma y lapicera el buzón de quejas, sugerencias y/o felicitaciones del Programa Alimentario;
- s) Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos/dotaciones alimentarias, y manejar en todo momento el sistema de primeras entradas primeras salidas;
- t) Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque el SEDIF con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución del Programa Alimentario;
- u) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento del “Programa Alimentario”;
- v) Asesorar, capacitar y orientar a los integrantes de los comités, en materia de normatividad del Programa alimentario, orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y participación y organización comunitaria;
- w) Brindar orientaciones alimentarias y de aseguramiento de la calidad alimentaria a las y los beneficiarios del Programa Alimentario, con el fin de educar sobre la correcta alimentación, el cambio de hábitos, la higiene y la buena aceptación del apoyo entregado;
- x) Informar al SEDIF el número de dotaciones alimentarias distribuidas por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual;
- y) Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones;
- z) Integrar, actualizar y conservar la cobertura asignada a los municipios respecto el padrón y resumen de beneficiarios para el Programa Alimentario y remitirlos mensualmente al SEDIF de acuerdo a las especificaciones emitidas por este último;
- aa) Brindar al SEDIF la información necesaria para que éste autorice las altas o bajas de beneficiarios del Programa Alimentario. Una vez que sean autorizadas las modificaciones por el SEDIF, deberán coordinar la fecha de entrega de los insumos y/o dotaciones alimentarias a los SMDIF a efecto de realizar las modificaciones en los pedidos de insumos y/o dotaciones alimentarias;
- bb) Queda prohibido utilizar los insumos y/o apoyos alimentarios del Programa Alimentario para fines distintos al programa, en caso de que se sorprenda se reportará el caso con sus correspondientes pruebas a la Contraloría General del Estado;
- cc) Aplicar y hacer un uso adecuado de la imagen gráfica únicamente para los fines establecidos en el Programa Alimentario, de acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación vigentes;
- dd) Promover la integración de la contraloría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones que transparenten la operación y aplicación de los recursos federales del programa; y
- ee) Lo demás señalado en la EIASADC 2024 y en las Reglas de Operación vigentes del Programa Alimentario.

### **3. Derechos de las personas beneficiarias del programa**

- a) Recibir mensualmente un apoyo alimentario que cumpla con los criterios de calidad nutricia, establecidos por la EIASADC 2024 y determinado en el tipo de apoyo;
- b) Contribuir en la atención médica por parte de la SSA, SEDIF y SMDIF de ser necesario;
- c) Recibir información sobre las fechas y lugares de entrega del apoyo;
- d) Recibir información sobre los lineamientos del programa;
- e) Acceder a actividades transversales para el fortalecimiento del programa; y
- f) Recibir la dotación alimentaria en una bolsa reutilizable para todo el año.

#### **4. Obligaciones de las personas beneficiarias del programa**

- a) Entregar la información y documentación correspondiente;
- b) Contribuir en las acciones transversales del programa;
- c) Contribuir con la réplica los conocimientos adquiridos en las acciones transversales;
- d) Hacer buen uso del apoyo alimentario y denunciar el uso ilegal y político a las autoridades correspondientes, y;
- e) Responder a la participación organizada en el marco de corresponsabilidad en aquellas acciones que favorezcan al desarrollo comunitario.

#### **5. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos**

- a) Por no presentar la documentación requerida por el programa;
- b) Por incumplimiento e inasistencia a las acciones transversales;
- c) Por qué no se realice una correcta focalización de los apoyos alimentarios por parte del personal responsable del programa del SMDIF;
- d) Cuando se acumulen 3 faltas injustificadas en la fecha y hora señalada para la entrega del apoyo alimentario;
- e) Cuando las personas beneficiarias se beneficien con otro programa alimentario;
- f) Hacer uso ilegal de los apoyos alimentarios para actividades y fines distintos para lo que fue creado (politizar, lucrar y otros desvíos); y
- g) Por racionar o dividir los apoyos alimentarios.

Debido a la naturaleza del programa y siendo las y los beneficiarios directos la población infantil más vulnerable, se hace una consideración en aquellos casos de incumplimiento, valorando las causas que llevaron a cometer la falta y agotando todas las opciones antes de realizar la suspensión del apoyo, misma que no podrá ser definitiva.

#### **6. Imagen Gráfica y Difusión**

La difusión de las acciones que se lleven a cabo mediante los programas de la EIASADC 2024 y todos los apoyos operados con recurso del Ramo General 33 FAM-AS, deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la "Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024".

Lo anterior, se debe de incluir tanto en todos los productos e insumos de los programas incluidos, así como la leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Al respecto de lo establecido en el artículo 28, Fracción II, inciso a), párrafo segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2024 que a la letra dice: "[...] Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con Los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos [...]"

Se deberá tener especial cuidado de que en el envase o etiquetado de los insumos y/o publicidad que se realice no sea con fines políticos y/o de lucro al utilizar la imagen política o social de personas o servidores públicos de los Municipios del Estado en beneficio propio (propaganda política), pues se debe actuar con eficiencia, eficacia, oportunidad y honradez, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 134º de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El desacatar la medida referida en el párrafo anterior podría desencadenar el inicio de un procedimiento administrativo con el fin de suspender el programa federal que corresponda en el Municipio y/o circunscripción que sea publicitado con fines políticos y/o de lucro por parte de servidores públicos como propaganda política.

Durante el periodo de las Campañas Electorales del proceso electoral 2023-2024, se continuará realizando el Programa sin afectar los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales. Asimismo, el SEDIF Colima y los SMDIF se abstendrá de usar logos, emblemas, nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública que generen confusión o identidad con un partido político, gobernante o con la imagen institucional del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Electoral del Estado.

## **10. Instancias Participantes**

### **10.1 Instancias Ejecutoras**

El SEDIF Colima es el responsable operativo de la ejecución del recurso, a través de las siguientes áreas:

- La Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario, a través de la Coordinación de los Programas Alimentarios, es la encargada de planear, dirigir y supervisar el Programa, actuando como enlaces directos en la entrega oportuna de la información y documentación requerida por el SNDIF, a efectos de que el Programa se opere de acuerdo a los criterios de calidad nutricia de la EIASADC 2024;
- La Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF, mediante sus distintas jefaturas, se encarga de administrar, ejercer, aplicar y comprobar el recurso para dar cumplimiento al Programa;
- La Coordinación de Calidad y Planeación del SEDIF, se encarga de dar cumplimiento en materia de transparencia, seguimiento a indicadores y a los mecanismos del sistema de evaluación del desempeño del programa, así como el seguimiento a los padrones de las personas beneficiarias e integración del programa; y
- El SMDIF, deberá garantizar el seguimiento de las acciones plasmadas en el programa para la ejecución y cumplimiento de los objetivos. Asimismo, deberá asegurar una adecuada coordinación entre los diferentes sectores para la implementación del programa, buscando siempre una articulación intersectorial que fortalezca la operación y capacidad institucional. Donde sus responsabilidades se mencionan en el punto 8.3 del Tomo 2 “Criterios normativos” de la EIASADC 2024 y en el punto 9 numeral II de las presentes reglas de operación.

### **10.2 Instancia Normativa Estatal**

El SEDIF es la instancia que establece las Reglas de Operación del Programa, de conformidad a lo establecido en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2024). El proceso de gestión inicia en la determinación de los recursos del Presupuestos de Egresos de la Federación (PEF), así como el proceso de traslado de recursos de hacienda federal a hacienda estatal por lo que de tratarse de recursos federales le corresponde al Sistema Nacional DIF por medio de la EIASADC, con fundamento en la Estrategia Programática del PEF. Para la operación del Programa se generan convenios de colaboración con los SMDIF y demás instancias participantes.

Así como el encargado de generar convenios de colaboración con los SMDIF para la correcta operación del Programa y demás instancias participantes, por lo que además a lo ya establecido punto 8.2 del Tomo 2 “Criterios normativos” de la EIASADC 2024 y en el punto 9 numeral 1 de las presentes reglas de operación.

### **10.3 Instancia Normativa Federal**

El SNDIF, atiende lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y el resto de la legislación aplicable. En este contexto, el diseña, norma, coordina, y evalúa, la política pública en materia de alimentación y desarrollo comunitario.

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, es la instancia que regula la ejecución y en lista las atribuciones del programa por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario de acuerdo con la EIASADC 2024, misma que sirve como sustento para la operación del programa a nivel estatal, y del cual se derivan las presentes Reglas de Operación y, además a lo ya establecido punto 8.1 del Tomo 2 “Criterios normativos” de la EIASADC 2024.

## **11. Coordinación Institucional**

### **11.1 Prevención de duplicidades**

La operatividad del programa requiere de coordinación conjunta de las diferentes instituciones para fortalecimiento de sus acciones principalmente para evitar la duplicidad de los apoyos que se otorgan a la población objetivo del programa. Si bien es cierto que el modelo de los programas alimentarios antepone no dejar a nadie sin la oportunidad de recibir el apoyo alimentario, pero también cuidar que no se dupliquen los apoyos alimentarios similares que otras dependencias ofrecen a la población objetivo.

Por ello se requiere la comunicación estrecha con el intercambio de información para cruzar padrones de beneficiarios. Los datos personales recabados estarán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima y demás normas aplicables.

## 11.2 Convenios de colaboración

Con el objeto de propiciar la coordinación y sumar esfuerzos para el logro de los objetivos planteados el SEDIF celebrará convenios de colaboración con los SMDIF, a fin de cumplir con las siguientes características:

- a) Definir con claridad cuáles son los programas a operar;
- b) Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes; y
- c) El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP.

Asimismo, con las diferentes instituciones del sector público, social y/o privado, que se relacionen con la operación del Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días. Con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestaria la vigencia será hasta el 31 de diciembre 2024, ya que el recurso federal es únicamente por ejercicio fiscal.

La celebración de estos instrumentos para el ejercicio fiscal correspondiente debe realizarse a más tardar dentro de los 30 días naturales después de la publicación de las ROP correspondientes en el Periódico Oficial del Estado.

## 11.3 Colaboración

El SEDIF, reforzará las relaciones intra e interinstitucionales, mediante la firma de convenios de colaboración, con los diferentes niveles de gobierno y diferentes instituciones con el fin de optimizar recursos, y así otorgar una atención integral a las y los beneficiarios y para fortalecer la operación e impacto del programa; tales como:

- a) **SNDIF:** El Sistema Nacional como Institución rectora emite la normatividad para operación del programa correspondiendo a los Sistemas Estatales sujetarse a las Políticas de Asistencia Social;
- b) **SMDIF:** Los Sistemas Municipales son las instancias responsables de la ejecución operativa de los programas; y
- c) **SSA:** Su intervención consiste en brindar pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios, apoyar el proceso del peso y talla a la población de las comunidades donde cuentan con centros de salud. A si como también realiza detecciones de mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia, niñas y niños desnutridos para la canalización al SMDIF quien realiza trámites administrativos necesarios para la inclusión como beneficiarios del programa.

## 11.4 Concurrencia

La participación y organización en la operación del Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días, facilita la realización de la tarea a través de acciones de planificación, operación, formación de comités, vigilancia y evaluación del programa, mediante la coordinación o interrelación de los tres niveles de Gobierno (Federal, Estatal y Municipal), donde los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33 en la entidad federativa son recursos estatales u otros para la operación del programa.

Derivado de la distribución del recurso proveniente del Ramo 33 Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) asignado al programa, se implementan mecanismos de intercambio de información entre el SEDIF y las áreas internas, a través de reuniones de equipo de trabajo, a fin de elaborar la planeación, estrategias y operación de cada uno de los programas enmarcados en la EIASADC 2024, así como su evaluación y el seguimiento, calendarización de visitas de seguimiento y reuniones de seguimiento técnico operativo a fin de informar los avances en relación a las metas planteadas del año en ejercicio.

En coordinación con los SMDIF, se realizan reuniones de capacitación con el personal operativo del programa para establecer las líneas de acción que contribuyen a la ejecución de dicho programa y al logro de las metas planteadas.

La participación organizada de la población que es beneficiada, permite constituir un comité que actúe en representación de los beneficiarios en el tema de vigilancia y seguimiento de las acciones de operación del programa en la localidad a fin de transparentar el manejo de los recursos, además de promover la corresponsabilidad en la realización de actividades en beneficio de la localidad.

Se colabora con las instancias Centro de Investigaciones en Políticas, Población y Salud (CIPPS) de la Universidad Nacional Autónoma de México en la aplicación de la cédula electrónica a fin de contribuir en la identificación de problemas nutricionales y acciones preventivas y curativas y rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente.

## **12. Mecánica de Operación**

### **12.1 Proceso**

El proceso del programa permite alcanzar los objetivos y cumplir las metas llegando a la población vulnerable, conformándose de la siguiente forma:

- a) El SEDIF publica Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado y Firma Convenios de colaboración con los SMDIF;
- b) El SEDIF realiza diagnóstico de indicadores sociales de localidades rurales o AGEB urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación para la focalización de los apoyos alimentarios;
- c) El SEDIF en coordinación con el SMDIF planean cobertura y distribución;
- d) El SMDIF visita las localidades rurales o AGEB urbana o indígena con alto y muy alto grado de marginación para focalizar los apoyos alimentarios;
- e) El SMDIF en coordinación con la SSA detecta la población potencial y selecciona a los que reúnen los requisitos;
- f) La persona beneficiaria entrega copia de la documentación requerida por el programa al SMDIF;
- g) El SMDIF aplica la herramienta de focalización y alimenta el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA);
- h) El SMDIF elabora el padrón de personas beneficiarias en el formato SIIPG y lo envía al SEDIF y valida;
- i) El SMDIF conformará un comité que represente a las personas beneficiarias por localidad y/o colonia con la finalidad de promover la organización y participación comunitaria;
- j) El SEDIF conforma los apoyos alimentarios;
- k) El SEDIF realiza licitación, selecciona proveedores y compra los insumos para los apoyos alimentarios;
- l) La y el proveedor distribuye los insumos a los SMDIF;
- m) El SMDIF, verifica el aseguramiento de la calidad alimentaria y entrega las dotaciones alimentarias a la población que se beneficia;
- n) Las personas beneficiarias reciben la dotación alimentaria;
- o) El SEDIF entregará a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, en tiempo y forma la información de conformidad al calendario anual de información 2024;
- p) Los avances físicos-financieros se llevarán a cabo en los primeros 05 días naturales de cada trimestre, la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF a través de sus jefaturas elaborará un informe financiero en el que se deberán incluir los avances en la operación del programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados y la distribución de los mismos, según sea el caso, a fin de alimentar la información de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración de Gobierno del Estado, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- q) Asimismo, el SEDIF a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, en los primeros 15 días naturales, elaborará y enviará al SNDIF, los reportes mensuales de cobertura y distribución de los Programas alimentarios y el reporte trimestral del recurso ejercido por el programa del ramo 33 fondos V.I, destinados a los programas alimentarios 2024; y
- r) El SEDIF integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual junto con la evaluación de los recursos ejercidos y el avance en el cumplimiento de metas (raciones, personas beneficiarias e inversión), de acuerdo a las especificaciones y requerimientos de la normatividad aplicable al programa.

### **Del Comité del Programa**

En cada una de las localidades y/o colonias beneficiadas en asamblea convocada por los SMDIF, se constituye un comité que represente a todas las personas beneficiarias. Este estará conformado de acuerdo al número de personas beneficiarias entre 3 y 6 integrantes, en el caso de no completar los integrantes se conformarán por las personas beneficiarias existentes, donde su responsabilidad será vigilar que el programa opere bajo los lineamientos de la EIASADC, mantener informados a las y los beneficiarios e implementar la participación de las acciones transversales.

El Comité del Programa, estará conformado por presidente(a), secretario(a) y 3 vocales; cuyas responsabilidades serán las siguientes:

**Presidente (a)**

- a) Promueve la integración del comité;
- b) Contribuye en el llenado en coordinación con el responsable operativo del SMDIF en el padrón de personas beneficiarias, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y la entrega en tiempo y forma a la autoridad correspondiente;
- c) Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de personas beneficiarias;
- d) Coordina la recepción, revisa la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SMDIF, así como revisar que las y los beneficiarios firmen la tarjeta de control comprobatoria de cada entrega;
- e) Resguarda y mantiene en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico;
- f) Asiste y participa en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa; y
- g) Es el enlace directo entre el SMDIF y el SEDIF.

**Secretario (a)**

- a) Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación y actividades que beneficien a la comunidad deben quedar asentados en una minuta firmada por parte de las y los padres de familia y de quien están bajo su cuidado;
- b) Asistir y participaren los cursos de capacitación convocados por el SEDIF en conjunto con los SMIDF, con el propósito de operar correctamente el programa.

**Responsable de nutrición y educación alimentaria**

- a) Vigilar que los insumos alimenticios sean de uso exclusivo para el consumo de las personas beneficiarias, evitando que hagan mal uso de los mismos, y que estos se encuentren en estado de descomposición, se vendan o se regalen a personas ajenas al programa;
- b) Coordinar la entrega de las dotaciones alimentarias o insumos a las personas beneficiarias mensualmente en el horario establecido entre las y los padres de familia y de quien están bajo su cuidado de niñas y niños de 6 a 24 meses;
- c) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF en conjunto con los SMIDF, con el propósito de operar correctamente el programa; y
- d) Promover entre el comité, las y los padres de familia, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en las capacitaciones impartidas por el SEDIF en conjunto con los SMIDF.

**Responsable de calidad alimentaria**

1. Revisa que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados;
2. Promover el almacenamiento de los insumos alimenticios en un área exclusiva de alimentos;
3. Fomentar que las personas preparen los alimentos utilizando medidas de higiene;
4. Impulsar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos;
5. Promueve medidas sanitarias entre las personas beneficiarias, incitando a lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos; y
6. Fomentar la participación en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y los SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

**Responsable de vigilancia nutricional**

1. Es el enlace entre los SMDIF o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños, mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia;

2. Apoyar que las mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia y cuidadoras de niñas y niños de 6 a 24 meses acudan al Secretaría de Salud y de Bienestar Social (SSA) al control prenatal y control del niño sano para la toma de peso y talla y que este último sea entregado a la responsable del programa del SMDIF; y
3. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y los SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### **Responsable de vigilancia ciudadana**

1. Revisar las dotaciones alimentarias y la calidad de los insumos, procurando reportar inmediatamente el mal estado de los insumos dañados al responsable del programa del SMDIF, con la finalidad de que sean remplazados por insumos de buena calidad;
2. Promover la participación corresponsable en actividades que beneficien a la localidad;
3. Reportar el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo: leche o cualquier insumo;
4. Informa sobre cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos;
5. Difundir materiales con información sobre el programa, así como de la vigilancia ciudadana; y
6. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y los SMDIF, con el propósito de operar correctamente el programa.

#### **Comités de Vigilancia Ciudadana**

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las personas beneficiarias considerados en la Estrategia, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados en el programa. Una práctica que permite fomentar la transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas de la EISADC 2024, deberán de contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC), el cual deberá de integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias del programa, contemplando los siguientes criterios para la formación del mismo:

- a) Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual las y los integrantes deberán aceptar formar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre;
- b) Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los participantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de quienes participan en éste;
- c) Los participantes de comité deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación de los SMDIF y el SEDIF, según sea determinado por el programa que se opera;
- d) Se deberá dejar constancia de la elección, a través de una breve leyenda en la que se exprese dicho acto, lo anterior, dentro del acta constitutiva del Comité de Vigilancia Ciudadana; y
- e) La vigencia del comité, se determinará por el programa, el cual deberá considerar como mínimo un ejercicio fiscal.

#### **Responsabilidades del SEDIF en el Comité de Vigilancia**

- a) Llevará acabo capacitaciones o reuniones con los comités, en los cuales se realizará una minuta;
- b) El comité deberá de renovarse y ser rotativo;
- c) En conjunto con los SMDIF será el responsable de convocar para la conformación del comité y se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa;
- d) Recibir y reportar las quejas y denuncias al SMDIF, mediante el informe semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC;
- e) Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado;
- f) Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a las personas beneficiarias de la EIASADC 2024, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las

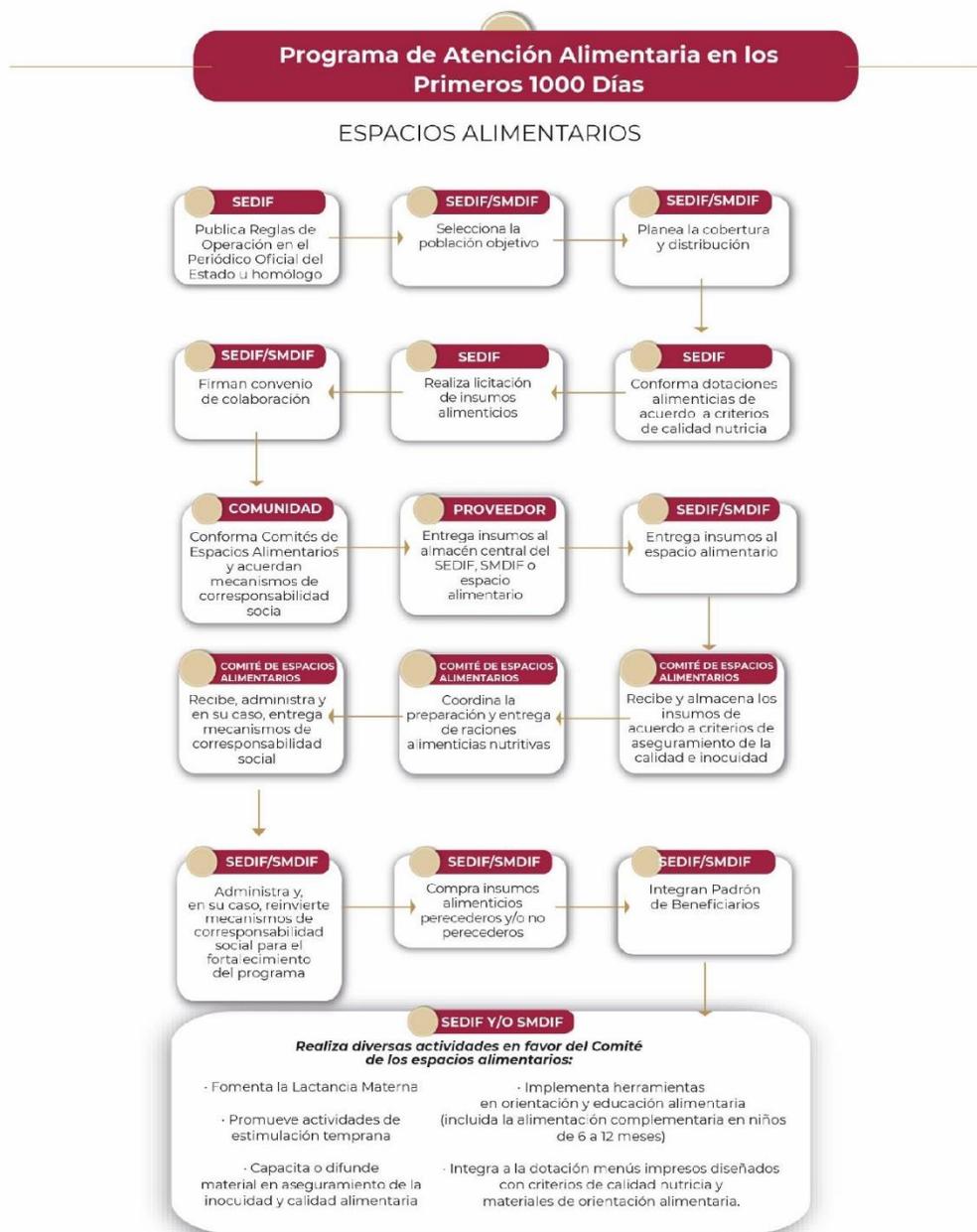
particularidades sociales de las localidades donde se opera el programa, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo;

- g) El SEDIF, debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual 2024; y
- h) Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los comités, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF; y
- i) El SNDIF, podría solicitar evidencia alguna sobre el comité de vigilancia ciudadana.

## 12.2 Ejecución

Forma parte de un mecanismo corresponsable y veraz al proceso de distribución de los apoyos alimentarios y rendición de cuentas, por lo que para su correcta implementación se realiza lo siguiente:

- a) El SEDIF emite las requisiciones de la dotación alimentaria del programa, mediante el sistema de administración de bienes para su adquisición, estipulándose la cantidad y descripción del apoyo alimentario que se le entrega al SMDIF;
- b) La o el proveedor contratado por el SEDIF, deberá entregar las dotaciones alimentarias a los SMDIF, contemplando que las facturas de recepción de insumos deberán de estar firmada por quien este de titular del SMDIF o a quien se designe para la recepción de insumos, si el SMDIF designa a un responsable, se deberá notificar vía oficio al SEDIF;
- c) En la factura se registra la fecha y la leyenda de "Recibo de conformidad los insumos". Así como las firmas del o la responsable del programa y operativo del SEDIF.
- d) El SMDIF entregará la factura al o el proveedor debidamente requisitado una vez que haya concluido la recepción;
- e) La tarjeta de control es el documento que regula la transparencia de entrega del apoyo alimentario de la persona beneficiaria. Se otorga a la mujer en periodo de embarazo y lactancia y cuidadores de niñas y niños de 6 a 24 meses, donde firmará de recibido y conformidad del apoyo alimentario cada mes;
- f) Las actas de formación de comité son documentos que permiten formalizar la organización y participación comunitaria de las personas beneficiarias responsables de la operación directa del programa;
- g) Las actas de visita de seguimiento documento precisan las observaciones de incumplimiento de los lineamientos del programa;
- h) Los recibos de entrega de insumos contienen la cantidad de insumos correspondientes a la dotación del programa;
- i) Los avances físicos-financieros se entregan en los primeros 05 días naturales de cada trimestre, y la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF, a través de sus jefaturas, elaborando un informe financiero en el que se deberán incluir los avances en la operación del programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados y la distribución de los mismos, según sea el caso, a fin de alimentar la información de la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- j) El SEDIF a través de la Coordinación de Programas Alimentarios, en los primeros 15 días naturales, elaborará y enviará al SNDIF, los reportes mensuales de cobertura y distribución de los Programas alimentarios y el reporte trimestral del recurso ejercido por el programa del ramo 33 fondos V.I, destinados a los programas alimentarios 2023; y
- k) Para el cierre del ejercicio fiscal, el SEDIF integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual junto con la evaluación de los recursos ejercidos y el avance en el cumplimiento de metas (raciones, beneficiarios/as e inversión), de acuerdo a las especificaciones y requerimientos de la normatividad aplicable al programa. Así como los reintegros a las instancias correspondientes de los recursos no ejercidos.



### 12.3 Causa de fuerza mayor

Por la naturaleza de origen del programa y en caso de que por alguna circunstancia tenga que cambiar el esquema de trabajo del mismo, se implementarán estrategias adecuadas y medidas sanitarias de salud que garanticen la integridad de las y los beneficiarios y derivado de la situación prevaleciente se comunicará a las y los beneficiarios a través de spot en la radio, vía telefónica, redes sociales y a través de la autoridad competentes de cada una de las localidades.

A las personas beneficiarias que corresponden en el marco del principio de protección a la primera infancia y del interés superior de la niñez, por lo que la entrega de los apoyos alimentarios se continuará entregando a la población.

Una vez que pase la situación, se reanudará el programa de conformidad a las reglas de operación vigentes.

### 12.4 De los avances financieros

De acuerdo con las necesidades operativas del programa y el presupuesto asignado, así como a los términos de lo establecido, la determinación de los mecanismos que permitirán realizar el registro de los avances físicos financieros del programa, el cierre del ejercicio 2024 y los recursos no devengados, se efectuarán de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

**I. Aprobado.** Las asignaciones presupuestarias comprometidas para el programa en el Presupuesto de Egresos.

**II. Modificado.** La asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

**III. Comprometido.** Refleja la aprobación por autoridad competente del SEDIF Colima para formalizar la relación jurídica con proveedores en la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

**IV. Devengado.** Corresponde a la obligación del pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de servicios oportunamente contratados.

**V. Ejercido.** Se refiere a la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**VI. Pagado.** Se concreta mediante medios de pago de los servicios contratadas.

Se entregará la información a la Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF, con la finalidad de que se realicen los informes financieros ante la Contraloría General del Estado de Colima y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público lo correspondiente al informe del presupuesto, las variaciones programáticas, los Informes trimestrales de avance de presupuestos, la comprobación de apoyos y el cierre del ejercicio fiscal con la información respectiva del programa.

### **13. Evaluación, seguimiento y control**

#### **13.1 Información presupuestaria**

Los recursos que permiten la operación del programa provienen del Ramo General 33 FAM-AS, derivado de lo cual se encuentran regidos por lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, misma que en su artículo 40 señala que el destino de estos recursos, será exclusivamente para el otorgamiento de apoyos alimentarios y de asistencia social a través de instituciones públicas.

El presupuesto destinado para el Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días, será de \$3,240,000.00 (tres millones, doscientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). Mismo que podrá verse modificado, solamente con la autorización previa de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF.

#### **13.2 Evaluación**

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente. La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días.

Es por ello, que se realiza una evaluación externa, la cual se hace de conformidad a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Desarrollo Social y conforme a los lineamientos establecidos para la evaluación de programas federales.

El presente programa será sujeto de evaluación externa, según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Colima, a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2024, el cual se emite anualmente.

El seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones realizadas al programa, se realizarán a través de los lineamientos establecidos por la Coordinación para el Apoyo de la Evaluación del Desempeño (UTED) del Gobierno del Estado de Colima, y el seguimiento de las acciones implementadas para los ASM aceptados, son realizadas por el personal del SEDIF.

Asimismo, bajo los lineamientos establecidos por el SNDIF, se realiza la evaluación del Índice de Desempeño Nacional y mediante la entrega de documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, en cumplimiento de las metas, acciones de orientación alimentaria y criterios de calidad nutricia. Así como por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

El SEDIF, con la finalidad de dar cumplimiento a los resultados del Programa operado con recursos del ramo 33 FAM-AS, enviará en tiempo y forma la información al SNDIF, de conformidad al calendario emitido por la DGADC. Asimismo, dará seguimiento a las recomendaciones generadas por las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales por el SNDIF.

El seguimiento de las acciones del programa las realizará el SEDIF a través de supervisiones, por medio de la calendarización de visitas del programa, con el fin de verificar directamente su operatividad y conocer el impacto generado en las y los beneficiarios.

En lo que respecta de la Evaluación Interna, se realizará de conformidad con los siguiente:

- De campo: De acuerdo con el cronograma de actividades, se llevarán a cabo visitas de supervisión a cada una de las localidades y personas beneficiarias del programa para verificar la focalización de los apoyos;
- Administrativa: Revisar la documentación correspondiente al programa como son: padrón que corresponda, resumen, informe cuantitativo y cualitativo de las personas beneficiarias, y expedientes, para cruzar la información de la población que se beneficia, sea la misma que el SMDIF informa al SEDIF;
- Entrega de dotaciones alimentarias: a quienes beneficiamos para verificar el horario, lugar, calidad y cantidad, sea la adecuada y coincida con el número de personas beneficiarias del programa; y
- Bodega: Verificar el cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Almacenamiento de insumos emitido por el SEDIF; y
- Las visitas de supervisión: se realizarán sin previo aviso al SMDIF, conforme a la calendarización ya establecida y fuera de estas, cuando el SEDIF lo considere necesario.

### **13.3 Control y auditoría**

El SEDIF establecerán mecanismos para dar seguimiento a las visitas de control y auditoría que en su caso realicen las instancias fiscalizadoras federales, al ser operado con aportaciones federales, este programa podrá ser auditado por la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, a fin de verificar la correcta aplicación de los recursos que provienen del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, del componente Asistencia Social y del programa, con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, así como dar el seguimiento a las recomendaciones realizadas por las mismas.

### **13.4 Indicadores de Resultado**

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), es un instrumento para diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, así como una herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica:

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

La MIR del Programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días, está compuesta por elementos programáticos (objetivo, indicador y metas), y esta se alinea a la MIR del FAM-AS de los programas alimentarios.

La MIR del programa corresponde a la del FAM-AS (1006), la cual medirá lo siguientes:

1. Medir de manera indirecta la contribución del programa alimentario;
2. Determinar el número de beneficiarios del programa alimentario;
3. Promover, valorar y medir la aplicación de los criterios de calidad nutricia de los insumos y apoyos entregados;
4. Guiar la toma de decisiones en la operación del programa de la EIASADC 2024 y en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios; y
5. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social.

La MIR, permanecerá disponible en la página web institucional del SEDIF, en el apartado de transparencia y se estará actualizando cada trimestre del ejercicio fiscal 2024. El SEDIF, deberá de registrar los indicadores a través del Sistema de

Recursos Federales Transferidos (SRFT), con base en el cumplimiento de los objetivos planteados de conformidad a lo establecido en la MIR del FAM-AS. La captura de los indicadores será de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) durante todos los trimestres y lo estipulado en la EIASADC 2024. Asimismo, el SEDIF Colima enviará al SNDIF las capturas de pantalla del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) cada trimestre.

## **14. Transparencia**

### **14.1 Difusión**

El SEDIF, en cumplimiento al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, así como a las establecidas en materia de transparencia por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 28 del PEF y la EIASADC 2024, la publicación y difusión de informes e información del Programa, se realizará a través de la página web institucional y unidad de transparencia (UT), en la siguiente liga: <http://www.difcolima.gob.mx>, así como a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Para la difusión, promoción y ejecución de las acciones del programa, se deberá apegar a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2024 y a lo descrito en el Punto 9. Derechos, Obligaciones y Sanciones, numeral 5. Imagen, Gráfica y Difusión de las reglas de operación vigentes del programa, estos deberán identificarse con el Escudo Nacional, logotipo del Gobierno de México, de la Secretaría de Salud, del SNDIF y del SEDIF, en los términos que establezca la guía antes mencionada.

Lo anterior, se debe de incluir tanto en todos los productos e insumos de los programas incluidos, así como la leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Al respecto de lo establecido en el artículo 28, Fracción II, inciso a), párrafo segundo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2024 que a la letra dice: "[...] Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, por parte de las Dependencias y Entidades, así como aquél relacionado con Los recursos presupuestarios federales que se transfieran a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos [...]"

Se deberá tener especial cuidado de que en el envase o etiquetado de los insumos y/o publicidad que se realice no sea con fines políticos y/o de lucro al utilizar la imagen política o social de personas o servidores públicos de los Municipios del Estado en beneficio propio (propaganda política), pues se debe actuar con eficiencia, eficacia, oportunidad y honradez, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 134° de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Durante el periodo de las Campañas Electorales del proceso electoral 2023-2024, se continuará realizando el Programa sin afectar los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales. Asimismo, el SEDIF y los SMDIF se abstendrá de usar logos, emblemas, nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública que generen confusión o identidad con un partido político, gobernante o con la imagen institucional del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Electoral del Estado.

El SEDIF generará la publicidad del programa en radio, redes sociales, materiales impresos los cuales serán colocados en lugares estratégicos de las localidades beneficiarias y distribuidos en las y los beneficiarios.

### **14.2 Padrones de beneficiarios**

El SEDIF, con el propósito de transparentar cuentas claras a la ciudadanía, en relación a información sobre sus beneficiarios, se integrará un padrón de beneficiarios del programa en coordinación con el SMDIF, el cual deberá de cumplir con los criterios establecidos en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018, cómo lo expresa el numeral 4 del tomo 2 de la EIASADC 2024 "Padrones de Beneficiarios" del FAM-AS", la DGADC y la Secretaría de la Función Pública; están determinara si los padrones deben ser cargados al SIIPP-G.

Resulta importante mencionar que la entrega de padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor electrónico Protocolo de Transferencia de Archivos (File Transfer Protocol, por sus siglas en inglés FTP) que el SNDIF genere para tal fin. En ningún caso el SEDIF deberá enviar padrones de beneficiarios mediante cuentas de correo electrónico. Asimismo, todo envío de archivos de padrones debe oficializarse mediante oficio, sujeto a validación por parte de la DGADC según los archivos integrados por el SEDIF al mencionado servidor FTP; así como realizarse en términos de

la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Los recursos y operación del programa son fiscalizados y transparentados, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y evaluación por parte de la autoridad correspondiente.

Los datos personales recabados estarán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima y demás normas aplicables.

Para brindar calidad en los programas y/o servicios, el SEDIF Colima motiva a la población realizar quejas, denuncias y solicitudes de información a través de:

- a) Reuniones con las y los beneficiarios;
- b) Capacitación de comités;
- c) Personalmente en las instalaciones del SEDIF Colima;
- d) Vía telefónica;
- e) Visitas de seguimiento;
- f) Buzones físicos y digitales;
- g) Plataforma Nacional de Transparencia (PNT);
- h) Unidad de transparencia institucional (UT); y
- i) Contraloría General del Estado.

### **Buzones**

- a) Vía correo electrónico: [coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com](mailto:coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com);
- b) De manera física, en los buzones instalados en los 10 SMDIF, en los cuales la ciudadanía deberá de llenar una papeleta en caso de una queja o sugerencia, estos se abrirán cada bimestre, de conformidad a la guía de comunicación con los usuarios, establecida por el SEDIF; y
- c) Las solicitudes de información, se harán a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) por medio de la siguiente liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> y de forma presencial a través de la Unidad de Transparencia de la Institución (UT), de conformidad a lo dispuesto en la ley aplicable.

Los datos del contacto para el seguimiento de las quejas, sugerencias y solicitudes de información, por parte del SEDIF son los siguientes: Coordinación de Calidad y Planeación, Calle Encino 530, Colonia Rinconada del Pereyra, C.P. 28078, Colima, Col. Teléfono: (312) 316 31 00, Extensión 3223. Correo Electrónico: [coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com](mailto:coordinacion.calidad.difestatal@gmail.com), de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

### **Instancias participantes**

- a) SEDIF: Para cualquier queja o sugerencia de los comités, beneficiarios/as del programa, que no sea atendida por el SMDIF, como instancia normativa;
- b) SMDIF: Para cualquier queja o sugerencia por parte de los comités o beneficiarios/as en relación con el programa; y
- c) Comités: Para cualquier queja o sugerencia en lo concerniente al apoyo alimentario que reciben las y los beneficiarios y operación del programa.

### **14.4 Mecanismo de corresponsabilidad**

Derivado del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, el artículo 36 prohíbe el cobro de cuotas de recuperación por la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, los servicios de asistencia y protección social deben transitar a la gratuidad.

En atención a la reforma antes mencionada, el programa no podrá tener cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad con recursos económicos. Por lo que en coordinación con los Sistemas Municipales se buscará que se eliminen el uso de cuotas de recuperación (mecanismo de corresponsabilidad), con el objetivo de asegurar un acceso equitativo y sin barrera alguna.

De igual forma, de acuerdo a establecido en el Tomo 3, numeral 5 de la EIASADC 2024, no se limita que un Comité participativo pueda organizarse a fin de fortalecer los programas con recursos propios de la población beneficiaria, siempre y cuando esté regulado por reglas de operación y se garantice el acceso a los programas para quienes no cuenten con recursos. Los cuales no deberán ingresar a las arcas del Gobierno del Estado de Colima, del mismo modo, no debe participar funcionario y/o servidor público alguno en su manejo.

## 15. Anexos

### PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS

#### ANEXOS 2024

#### Anexo 15.1 CONVENIO DE COLABORACIÓN



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA ATENCIÓN A ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA**, EN LO SUCESIVO **“SEDIF COLIMA”**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL **LIC. RAFAEL CONTRERAS OCHOA**, ASISTIDA POR LA DIRECTORA DE SISTEMAS MUNICIPALES **LICDA. ISIS YUNNUN UGARTE ALEJO**, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO, Y POR LA OTRA PARTE, **EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE «MUNICIPIO», COLIMA**, EN LO SUCESIVO **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU «PUESTO\_I», **«DIRECTIVO\_I»**, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**; ACTO QUE CELEBRAN CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO:** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

**SEGUNDO:** Que el Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024.

**TERCERO:** Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

**CUARTO:** Que la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024 en su Tomo 2, numeral 3 establece que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

#### DECLARACIONES

I. El **“SEDIF COLIMA”**, a través de su Representante Legal declara que:

**I.1.** Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante la ya abrogada Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Colima, cuyo Decreto número 48, expedido por el Poder Legislativo del Gobierno del Estado, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, con fecha 30 (treinta) de julio del año 1977; cuya personalidad consta en el artículo 56 de la vigente Ley del Sistema de

Asistencia Social para el Estado de Colima, mediante Decreto 587, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, con fecha del 1° (primero) de septiembre del año 2012.

**I.2.** Que funge como Organismo regulador de la asistencia social, encontrándose entre sus objetivos principales la promoción y prestación de servicios de asistencia social y asistencia social alimentaria, la interrelación sistemática con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones en esta materia, así como las demás acciones que establezca la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, y el resto de disposiciones legales aplicables.

**I.3.** El **Lic. Rafael Contreras Ochoa** en sus carácter de Encargado de Despacho de la Dirección General y Representante Legal del **“SEDIF COLIMA”**, se identifica con credencial de elector con clave de elector **CNOCRF87012006H300**, expedida por el Instituto Electoral y acredita su personalidad con el nombramiento expedido por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Colima, con fecha 25 de enero de 2024, por lo que con fundamento en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 73 de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, cuenta con las facultades para suscribir el presente documento jurídico, manifestando que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

**I.4.** Señala como domicilio legal el ubicado en calle Encino número 530, colonia Rinconada del Pereyra, C.P. 28078, en Colima, Colima; que su representada cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes SED7707304N6, y con números telefónicos 316 31 00 y 316 31 07.

**I.5.** La **Licda. Isis Yunnuen Ugarte Alejo**, en carácter de Directora de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario del **“SEDIF COLIMA”**, tiene a su cargo los Programas de la EIASADC 2023 con recurso del FAM-AS. De igual manera, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 fracción III de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima en relación con lo señalado en el inciso c) de la fracción II del artículo 4, 79, 80, 81 fracciones II, III, IV, XI, XV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima.

**II. “EI SMDIF «MUNICIPIO»”** declara a través de su representante legal que:

**II.1.** Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con especialidad técnica e independiente de la estructura administrativa del H. Ayuntamiento de «MPIO\_N», creado mediante Decreto No. «DECRETO» publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el «FECHA\_D».

**II.2.** Su titular, , «ART\_D» **«DIRECTIVO»**, se identifica con credencial para votar con «CÓDIGO\_» **«FOLIO\_C»** expedida por el Instituto Electoral, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con el nombramiento expedido el día «FECHA\_NOM» por «ART\_P» **«PRESIDENTE»**, «CARGO\_P» Municipal de «MPIO\_N», Colima; así como que dichas facultades no le han sido limitadas ni revocadas en forma alguna.

**II.3.** Que entre sus entre sus objetivos principales se encuentra la promoción y prestación de servicios de asistencia social y asistencia social alimentaria.

**II.4.** Para todos los fines y efectos legales del presente convenio señala como su domicilio, el ubicado en calle «DOM\_NOTIFICACION», con número telefónico en donde puede ser localizada «TEL\_OFICINA».

**III. “LAS PARTES”** declaran que:

**III.1.** Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.

**III.2.** Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente convenio y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** se obligan de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre el **“SEDIF COLIMA”** y el **“SMDIF «MUNICIPIO»”** para coordinar la operación del PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS, en adelante **“EL PROGRAMA”**, con base en el recurso asignado del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2024.

### SEGUNDA. OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.

El objetivo del “**EL PROGRAMA**” es contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños en sus primeros 1000 días, a través de la entrega de raciones alimenticias o dotaciones nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo.

La población objetivo a la cual se dirigirán las acciones del “**EL PROGRAMA**” será:

- a) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación (CONAPO 2020) o de rezago social (CONEVAL 2020);
- b) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad con presencia de mala nutrición, independiente del grado de marginación, así como aquellos referenciados por el Sector Salud de cualquier orden de gobierno; y
- c) Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, así como niñas y niños de seis meses a dos años de edad identificados con las herramientas de focalización descritas en el numeral número 3 del tomo 3 Guía Operativa de Atención Alimentaria de la EIASADC 2024.

El apoyo de “**EL PROGRAMA**”, se otorgará en el municipio de «**MPIO\_N**», de acuerdo al recurso anual programado y a los resultados de las actividades de focalización que se realizan, con base en las condiciones de vulnerabilidad de mujeres en periodo de embarazo y lactancia y niñas y niños de 6 meses hasta los dos años de edad, ubicados en localidades o Áreas Geoestadísticas municipales rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

### TERCERA. CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

La conformación de los apoyos de “**EL PROGRAMA**” deberán atender los criterios de calidad nutricia y aseguramiento de la calidad, establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024; así como en las Reglas de Operación del Programa Atención Alimentaria en los Primeros 1000 Días para el Estado de Colima, en adelante las “**Reglas de Operación**”. Las dotaciones serán conformadas de la siguiente manera:

<b>Mujeres Embarazadas y en Periodo de lactancia</b>			
Insumo		Presentación de insumo	Número de unidades entregadas por dotación
1	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 kg	1
2	Frijol pinto	Bolsa de 1 kg	1
3	Huevo fresco	Caja de 16 piezas	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa de 500 g	1
5	Leche entera en polvo	Bolsa de 460 g	2
6	Sopa de pasta integral	Bolsa de 200 g	2
7	Garbanzo seco	Bolsa de 500 g	1
8	Zanahoria	Kg	1
9	Cebolla	Kg	1
10	Guayaba	Kg	1
11	Manzana	Kg	1
12	Aceite	botella de 500 ml	1
<b>Lactantes (6 a 24 meses de edad)</b>			
Insumo		Presentación de insumo	Número de unidades entregadas por dotación
1	Frijol pinto	Bolsa de 1 kg	1

2	Arroz entero pulido	Bolsa de 1 kg	1
3	Pollo en piezas	Charola de 500g	1
4	Lenteja chica	Bolsa de 500 g	2
5	Avena en hojuelas	Bolsa de 1 kg	1
6	Manzana	g	500
7	Plátano	g	500
8	Calabacita	g	500
9	Zanahoria	g	500

#### CUARTA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que opera el **“EL PROGRAMA”**, corresponden al Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS); por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública como instancia federal fiscalizadora y la Contraloría General del Estado de Colima; y su aplicación se ajustará a lo establecido en los artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con los diversos 175 y 176 de su Reglamento. En ese sentido, **“LAS PARTES”** se obligan a:

- a) El **“SMDIF «MUNICIPIO»”** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que **“EL PROGRAMA”** sea ejecutado con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia; y
- b) El **“SEDIF COLIMA”**, por conducto su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

#### QUINTA. COMPROMISOS DEL **“SEDIF COLIMA”**.

El **“SEDIF COLIMA”**, de acuerdo con el apartado 8.2. del Tomo 2, Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2024, para la aplicación del presente instrumento, se compromete a lo siguiente:

- a) Elaborar los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de **“EL PROGRAMA”** a nivel estatal y municipal;
- b) Elaborar las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos;
- c) Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples de acuerdo con la normatividad vigente;
- d) Iniciar oportunamente **“EL PROGRAMA”**, y entregar de forma continua y sin interrupciones las dotaciones alimentarias, apoyos y servicios;
- e) Focalizar la población a atender por **“EL PROGRAMA”** en coordinación con el **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación;
- f) Determinar y diseñar la composición de los apoyos alimentarios y menús para **“EL PROGRAMA”**, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC 2024;
- g) Establecer los convenios de colaboración de las instancias participantes;
- h) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de **“EL PROGRAMA”**.
- i) Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de EIASADC 2024;
- j) Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de Imagen Gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022-2024.
- k) Integrar y concentrar, en coordinación con **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, el padrón de beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**, con base en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales;
- l) Vigilar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita al **“SMDIF «MUNICIPIO»”** conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario;

- m) Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria a fin de promover una alimentación correcta;
- n) Capacitar, asesorar y dar seguimiento técnico al **“SMDIF «MUNICIPIO»”** en la operación del programa;
- o) Promover que la selección de beneficiarios de los programas operados con Ramo 33 FAM-AS, se realice tomando en cuenta que no haya duplicidad con otros programas de asistencia social.
- p) Promover reuniones periódicas de coordinación con el **“SMDIF «MUNICIPIO»”** a fin de valorar los avances de operatividad de **“EL PROGRAMA”**, para el análisis cualitativo y cuantitativo del cumplimiento de objetivos y metas para la toma de decisiones que permitan el logro del mismo;
- q) Realizar visitas periódicas al **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, a los Comités y/o a los beneficiarios a fin de supervisar la operación administrativa y operativa de **“EL PROGRAMA”**, así como asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, mediante visitas a los almacenes donde se resguardan los insumos /dotaciones alimentarias, con el objetivo de verificar la higiene, calidad y cantidad de los mismos de acuerdo a la norma NOM-251-SSA1-2010 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Dichas visitas se llevarán a cabo sin dar previo aviso al **“SMDIF «MUNICIPIO»”**;
- r) Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios;
- s) Promover los huertos de traspatio de hortalizas para su cultivo y modificación de hábitos alimentarios saludables;
- t) Informar al **“SMDIF «MUNICIPIO»”** oportunamente los periodos de distribución y listado de los insumos a surtir en los almacenes municipales y la relación de localidades y espacios alimentarios a beneficiar;
- u) Entregar, conforme a la calendarización pactada para tal efecto, los alimentos objeto de **“EL PROGRAMA”**;
- v) Realizar visitas periódicas al **“SMDIF «MUNICIPIO»”** a fin de supervisar, apoyar y brindar asesorías en la operación adecuada de **“EL PROGRAMA”**, y verificar el desarrollo de las estrategias de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- w) Hacerle del conocimiento al **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, sobre las inconsistencias, inexistencias o alteraciones encontradas en el padrón de beneficiarios, para evitar el incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativa;
- x) Autorizar las altas y/o bajas de los beneficiarios del **“SMDIF «MUNICIPIO»”** manteniendo y conservando la cobertura de atención asignada en el municipio. Confirmar que los que serán beneficiados cumplan con los requisitos señalados en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, y verificar el correcto procedimiento para las bajas en su caso;
- y) Supervisar el correcto levantamiento y captura del criterio de focalización para los beneficiarios que así lo requieran en el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria, mediante la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA);
- z) En coordinación con el **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, promoverá la integración de la contraloría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones que transparenten la operación y aplicación de los recursos federales del programa;
- aa) Informar a la DGADC del Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC 2024;
- bb) Proporcionar a la DGADC la información específica que ésta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2024; y
- cc) Lo demás señalado en la EIASADC 2024 y en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** vigentes de **“EL PROGRAMA”**.

#### **SEXTA. COMPROMISOS DEL “SMDIF «MUNICIPIO»”.**

El **“SMDIF «MUNICIPIO»”**, de acuerdo con el apartado 8.3. del Tomo 2, Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2024, para la aplicación del presente instrumento, se compromete a lo siguiente:

- a) Designar personal operativo suficiente para que, de forma permanente, colabore con el **“SEDIF COLIMA”** en la operación de **“EL PROGRAMA”** en el Municipio de **«MPIO\_N»**, con sujeción a lo dispuesto en la EIASADC 2024 y las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** del programa;
- b) Participar de forma conjunta con el **“SEDIF COLIMA”** en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios;
- c) Realizar la selección, levantamientos, capturas y empadronamiento de los beneficiarios teniendo como base la Encuesta Nacional de Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) y el Sistema de Información de Inseguridad Alimentaria (SIIA), de acuerdo a los términos de focalización, la cobertura programada y bajo la aprobación del **“SEDIF COLIMA”**;
- d) Dar seguimiento a las solicitudes de incorporación al programa de la población a beneficiar;

- e) Promover y coordinar la participación y organización comunitaria en la operación de **“EL PROGRAMA”**, a través de la formación de comités, para los programas de asistencia alimentaria, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios;
- f) Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, así como de organización y participación comunitaria;
- g) Operar **“EL PROGRAMA”**, con apego a la EIASADC 2024, los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** emitidas por el **“SEDIF COLIMA”** y a lo establecido en el presente convenio de colaboración y demás disposiciones aplicables;
- h) Entregar formatos establecidos, documentación, oficios, actas, resúmenes, padrones, tarjetas de control del beneficiario, evidencias fotográficas y demás información comprobatoria de la operación de **“EL PROGRAMA”** solicitada por el **“SEDIF COLIMA”** en las fechas que así establezca, de acuerdo a lo estipulado en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y necesidades surgidas del mismo;
- i) Generar los informes correspondientes sobre la operación de **“EL PROGRAMA”**;
- j) Integrar, actualizar y entregar el padrón de beneficiarios de **“EL PROGRAMA”** al **“SEDIF COLIMA”** con base en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), y en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales;
- k) Atender las inconsistencias, inexistencias o alteraciones encontradas por el **“SEDIF COLIMA”** en el padrón de personas beneficiarias, para evitar el incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- l) Difundir la existencia del **“EL PROGRAMA”**, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación;
- m) Informar al **“SEDIF COLIMA”** sobre el domicilio en el que se deberán entregar los insumos alimentarios para dar cumplimiento de **“EL PROGRAMA”**;
- n) Realizar la recepción y distribución de dotaciones alimentarias de **“EL PROGRAMA”** en tiempo y forma y, de acuerdo en las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) emitidas por el **“SEDIF COLIMA”**.
- o) La factura de recepción de dotaciones alimentarias deberá estar sellada y firmada por el titular del **“SMDIF «MUNICIPIO»”** o quien se designe por escrito para la recepción de insumos;
- p) Verificar, al momento de la recepción de los insumos alimentarios, la calidad, fecha de caducidad, presentación y cantidades de los insumos, de modo que cumplan con lo programado por el **“SEDIF COLIMA”** y, en caso de existir anomalías, no recibir los productos y notificar de forma inmediata dicha situación al **“SEDIF COLIMA”**;
- q) Posterior a la recepción de insumos/dotaciones alimentarias en el almacén, estas deberán de ser entregadas a la población beneficiaria en tiempo adecuado para evitar la descomposición de insumos perecederos y no perecederos;
- r) Mantener siempre en buenas condiciones con papeletas, pluma y lapicera el buzón de quejas, sugerencias y/o felicitaciones de **“EL PROGRAMA”**;
- s) Elaborar el inventario de almacén posterior a cada entrega de insumos/dotaciones alimentarias, y manejar en todo momento el sistema de primeras entradas primeras salidas;
- t) Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque el **“SEDIF COLIMA”** con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución de **“EL PROGRAMA”**;
- u) Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de **“EL PROGRAMA”**;
- v) Asesorar, capacitar y orientar a los integrantes de los comités, en materia de normatividad de **“EL PROGRAMA”**, orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y participación y organización comunitaria;
- w) Brindar Orientaciones Alimentarias y de Aseguramiento de la calidad alimentaria a las y los beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**, con el fin de educar sobre la correcta alimentación, el cambio de hábitos, la higiene y la buena aceptación del apoyo entregado;
- x) Informar al **“SEDIF COLIMA”** el número de dotaciones alimentarias distribuidas por tipo, localidad y beneficiarios atendidos de manera mensual;
- y) Participar, en coordinación con el SEDIF Colima, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones;
- z) Integrar, actualizar y conservar la cobertura asignada a su municipio respecto el padrón y resumen de beneficiarios para **“EL PROGRAMA”** y remitirlos mensualmente al **“SEDIF COLIMA”** de acuerdo a las especificaciones emitidas por este último;
- aa) Brindar al **“SEDIF COLIMA”** la información necesaria para que éste autorice las altas o bajas de beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**. Una vez que sean autorizadas las modificaciones por el **“SEDIF COLIMA”**, deberán coordinar la fecha de entrega de las dotaciones alimentarias al **“SMDIF «MUNICIPIO»”** a efecto de realizar las modificaciones en los pedidos de insumos/dotaciones alimentarias;

- bb) Queda prohibido utilizar los insumos y/o apoyos alimentarios de **“EL PROGRAMA”** para fines distintos al programa, en caso de que se sorprenda se reportará el caso con sus correspondientes pruebas a la Contraloría General del Estado;
- cc) Aplicar y hacer un uso adecuado de la imagen gráfica únicamente para los fines establecidos en **“EL PROGRAMA”**, de acuerdo a lo señalado en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** vigentes;
- dd) Promover la integración de la contraloría social con base en la normatividad establecida, fomentando acciones que transparenten la operación y aplicación de los recursos federales del programa; y
- ee) Lo demás señalado en la EIASADC 2024 y en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** vigentes de **“EL PROGRAMA”**.

#### **SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.**

**“LAS PARTES”** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al de **“EL PROGRAMA”** cual deriva el presente Convenio, así como que el etiquetado de los insumos enuncie la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”*.

Asimismo, cumplirán con lo establecido en el **punto 7 Imagen Gráfica y Difusión del Tomo 2 “Criterios Normativos” de la EIASADC 2024**, así como a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y, señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **“SEDIF COLIMA”** y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Durante el periodo de las Campañas Electorales del proceso electoral 2023-2024, se continuará realizando el **“PROGRAMA ALIMENTARIO”** sin afectar los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales. Asimismo, **“LAS PARTES”** se abstendrá de usar logos, emblemas, nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública que generen confusión o identidad con un partido político, gobernante o con la imagen institucional del Instituto Nacional Electoral o del Instituto Electoral del Estado.

#### **OCTAVA. REPRESENTANTES DE LAS PARTES.**

Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** designan como sus respectivos representantes a los siguientes servidores públicos:

- a) **Por el “SEDIF COLIMA”**: Al C. Roberto Amezcua Delgado, de la Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con domicilio en avenida 20 de noviembre esq. J. Jesús Carranza, colonia Centro, Colima, Colima, teléfono (312) 314 15 78, y dirección de correo electrónico [alimentacionsedifcolima@gmail.com](mailto:alimentacionsedifcolima@gmail.com); y
- b) **Por el “SMDIF «MUNICIPIO»”**: «DIRECTIVO», «PUESTO\_D», cuyos datos de contacto se encuentran en la declaración.

Las y Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas. El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, durante los cinco días hábiles posteriores a dicho cambio.

#### **NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA.**

El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública como instancia federal fiscalizadora.

#### **DÉCIMA. TRANSPARENCIA.**

**“LAS PARTES”** convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.

Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, **“LAS PARTES”** darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice: *“Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las*

*obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados”.*

#### **DÉCIMO PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.**

El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. MODIFICACIONES.**

El presente convenio podrá ser modificado durante su vigencia, previo acuerdo de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

#### **DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.**

El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo, siempre y cuando no se vulnere el derecho a la alimentación a la población atendida, o en su caso cuando el **"SEDIF COLIMA"** lo notifique mediante escrito con (30) treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

#### **DÉCIMA CUARTA. ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS.**

El **"SEDIF COLIMA"** será el encargado de adquirir los insumos necesarios para dar cumplimiento de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, procurando que dichas compras se realicen dentro del primer trimestre del año y que los insumos adquiridos cumplan con los criterios de calidad nutricia específicos para **"EL PROGRAMA"**. La distribución de los insumos, se realizará de acuerdo al calendario de entregas que señale el **"SEDIF COLIMA"** y las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** vigentes.

#### **DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE ENTREGA DE APOYOS.**

La recepción y conteo de los insumos y dotaciones alimentarias es responsabilidad del **"SMDIF «MUNICIPIO»"**; en caso de existir algún faltante de insumos u observación respecto a la calidad y cantidad de éstos, el **"SMDIF «MUNICIPIO»"** deberá registrarlo en el recibo del proveedor y notificar en un lapso no mayor de 24 horas a través de un oficio y por correo electrónico al **"SEDIF COLIMA"** para que éste tome las acciones correspondientes.

La entrega de las dotaciones alimentarias se realizará en un día a la semana, de conformidad con los comités y beneficiarios de su municipio, en el lugar oficial señalado por el **"SMDIF «MUNICIPIO»"**.

Al realizar la entrega de insumos y dotaciones alimentarias a los beneficiarios del **"EL PROGRAMA"**, éstos deberán firmar de recibido de conformidad en una tarjeta de control de la persona beneficiaria para transparentar el uso de los recursos.

#### **DÉCIMA SEXTA. MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD.**

Derivado del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2023, el artículo 36 prohíbe el cobro de cuotas de recuperación por la prestación de servicios de salud a personas sin seguridad social, los servicios de asistencia y protección social deben transitar a la gratuidad.

Para efecto de **"EL PROGRAMA"** y en atención a la reforma antes mencionada, los programas que funcionan a partir de la entrega de dotaciones alimentarias no podrán tener cuotas de recuperación o mecanismos de corresponsabilidad con recursos económicos. ES necesario llevar a cabo los esfuerzos que sean necesarios para que todos los programas enmarcados en la EIASADC 2024 eliminen el uso de cuotas de recuperación (mecanismo de corresponsabilidad). Ya que, es compromiso del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en coordinación con el **"SEDIF Colima"**, garantizar la gratuidad de los servicios de Asistencia y Protección Social, asegurando un acceso equitativo y sin barrera alguna.

Este numeral no limita a que un comité participativo, de acuerdo con el Tomo 3, numeral 5 de la EIASADC 2024, pueda organizarse a fin de fortalecer los programas con recursos propios de la población beneficiaria, siempre y cuando esté

regulado por las reglas de operación vigentes y se garantice el acceso a los programas para quienes no cuenten con recursos.

#### **DÉCIMO SÉPTIMA. SANCIONES**

El **“SEDIF COLIMA”** podrá cancelar de manera temporal el **“EL PROGRAMA”** señalado en la cláusula primera del presente convenio, cuando se materialicen alguna de las siguientes causales:

Por acciones del **“SMDIF «MUNICIPIO»”**:

1. Que no se realice una correcta focalización de los apoyos alimentarios por parte del personal del **“SMDIF «MUNICIPIO»”**;
2. Cuando no se notifique a **“SEDIF COLIMA”** la baja de un beneficiario o no haya actualizado el padrón de beneficiarios, o que dicho padrón no corresponda al mes vigente;
3. Cuando el **“SMDIF «MUNICIPIO»”** reincida en 3 ocasiones respecto alguna de las faltas contempladas en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el presente convenio; y
4. Hacer uso ilegal de los insumos/dotaciones alimentarias, racionar o dividir, cambiar de empaque, y sobreponer etiquetas en el empaque, venderlos o utilizarlos para fines políticos, personales y en general a cualquier fin ajeno a los establecidos en **“EL PROGRAMA”**.

**“LAS PARTES”** manifiestan su conformidad en que las causas de cancelación antes señaladas, deberán entenderse de manera enunciativa mas no limitativa, debiendo sujetarse en todo momento a las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024 (EIASADC) y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es importante mencionar que, en cualquiera de los casos antes mencionados, se informará a Contraloría General del Estado de Colima, para que realice los procedimientos correspondientes.

#### **DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.**

**"LAS PARTES"** guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en término de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal designado sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que **"LAS PARTES"** dieran anticipadamente por terminado el presente instrumento jurídico.

#### **DÉCIMA NOVENA. PUBLICIDAD DE RESULTADOS.**

**"LAS PARTES"**, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. COMPETENCIA.**

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales competentes del Estado de Colima, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en el Estado de Colima, al \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 2024 (dos mil veinticuatro).

**POR EL “SEDIF COLIMA”:**

**LIC. RAFAEL CONTRERAS OCHOA  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL**

**POR EL “SMDIF «MUNICIPIO»**

**«DIRECTIVO\_I»  
«PUESTO\_I»**

**ASISTIDA POR:**

**TESTIGO:**

**LICDA. ISIS YUNNUEJEN UGARTE ALEJO  
DIRECTORA DE SISTEMAS MUNICIPALES,  
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
COMUNITARIO**

**C. ROBERTO AMEZCUA DELGADO  
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN  
DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**TESTIGO:  
L.T.S. OLIVIA HOYOS MACÍAS  
RESPONSABLE DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL  
ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS 2024, QUE CELEBRAN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA “SEDIF COLIMA”, REPRESENTADO POR SU ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL LIC. RAFAEL CONTRERAS OCHOA, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE «MUNICIPIO», COLIMA, “SMDIF «MUNICIPIO»”, REPRESENTADO POR SU «PUESTO\_I», «ART\_I» «DIRECTIVO\_I», ACTO QUE CELEBRAN AL \_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_ DE 2024 (DOS MIL VEINTICUATRO).

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

**Anexo 15.2 ACTA DE COMITÉ**



**DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**ACTA DE COMITÉ**

En la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Colima, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año de \_\_\_\_\_ se reunieron en el lugar establecido para la reunión personal del SMDIF, así como beneficiarios/as del Programa Atención Alimentaria en los primeros 1000 días con el fin de formar el comité. Después de explicar a los asistentes la operatividad y lineamientos el SMDIF procede a la formación de comité y es decisión de la asamblea nombrar a las siguientes personas:

**Presidente/a**

Nombre: \_\_\_\_\_

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

Firma:

**Secretario/a**

Nombre: \_\_\_\_\_

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

Firma:

**Responsable de Nutrición y Educación Alimentaria**

Nombre: \_\_\_\_\_

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

Firma:




Nombre y firma de la persona encargada de recibir los insumos

Sello del SMDIF

Nombre y firma proveedor Entrega

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Anexo 15.4 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN



DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
PROGRAMA ATENCIÓN A PERSONAS EMBARAZADAS, LACTANTES Y NIÑAS Y NIÑOS HASTA LOS PRIMEROS 1000 DIAS

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
COMUNIDAD Y/O COLONIA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

1.- Nombre del beneficiario (a):  
\_\_\_\_\_

2.- Domicilio:  
\_\_\_\_\_

3. Tipo de apoyo que recibe:  
\_\_\_\_\_

4. ¿En qué lugar recibe su dotación alimentaria?  
Domicilio particular ( ) DIF Municipal ( ) SSA ( ) Otro:  
\_\_\_\_\_

5.- ¿Recibe plática de Orientación y educación y calidad alimentaria por DIF Municipal?  
Si ( ) ¿Cuáles?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No ( ) ¿Por qué?  
\_\_\_\_\_

6.- ¿La dotación alimentaria en qué estado se lo entregan?  
En buen estado ( ) En mal estado ( ) ¿Qué insumo?  
\_\_\_\_\_

En caja ( ) En bolsa plástico ( ) En costal ( )

7.- ¿Cuál es el contenido del apoyo alimentario?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.- *¿Es de su agrado los insumos que componen la dotación alimentaria?*  
Si ( ) No ( ) *¿Por qué?*

---

9.- *¿Le gustaría cambiar algún insumo por otro?*  
Si ( ) *¿Cuál?* \_\_\_\_\_

*¿Y cuál sugiere?* \_\_\_\_\_ No ( )

10.- *¿Aporta cuota de recuperación?*  
Si ( ) *¿Cuánto?* \_\_\_\_\_

No ( ) *¿Por qué?*

---

11.- *¿Cómo es el trato que recibe de la encargada del DIF Municipal?*  
Amable ( ) Resuelve sus dudas ( ) Mal educada ( ) Indiferente ( )

12.- *¿Cuenta con servicio de salud?*  
Si ( ) *¿Cuál?* Seguro Popular ( ) IMSS ( ) ISSSTE ( ) No ( )

*¿Por qué?*

---

13.- *¿Cada cuándo va al médico?*

---

*El médico lo valora en todos los aspectos y le da seguimiento al tratamiento que requiere.*  
Si ( ) No ( )

14 *¿Cuántos días le duran la dotación alimentaria que recibe?*

---

15.- *¿La dotación alimentaria con quien la comparte?*  
Hermanos ( ) Abuelos ( ) Papás ( ) Otros ( ) *¿Quiénes?* \_\_\_\_\_

*Observaciones o comentarios:*

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo de quien  
Elaboró la  
Visita de seguimiento**

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".**

Anexo 15.5 • ENCUESTA ENHINA



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE COLIMA**

DIF Estatal Colima

DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
ENCUESTA ENHINA

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA  
ENHINA



*Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura*

Folio:

Hogar:  1. Seguro  
 2. Inseguro leve  
 3. Inseguro moderado  
 4. Inseguro severo

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares Sí  No

*Llenar campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares*

Escuela: \_\_\_\_\_  
 Estado: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_

**1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

**1** Identificación geográfica del hogar

1. Entidad Federativa: \_\_\_\_\_  
 2. Municipio o delegación: \_\_\_\_\_  
 3. Localidad: \_\_\_\_\_

**2** Datos de control

**2.1** Resultado de la entrevista  1. Primera visita  
 2. Segunda visita  
 3. Tercera visita

**2.2** Razón por la que la entrevista está incompleta:  
 \_\_\_\_\_

**2.3** Razón por la que no se realizó la entrevista:  
 \_\_\_\_\_

**2.4** Fecha de aplicación (dd/mm/aa):  /  /

**2.5** Hora de inicio de la entrevista: \_\_\_\_\_

**2.6** Hora de término de la entrevista: \_\_\_\_\_

**2.7** Duración de la entrevista: \_\_\_\_\_ minutos

**2.8** Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

**2.9** Nombre del capturista: \_\_\_\_\_

*“¡Buenos días (tardes)! Venimos del DIF \_\_\_\_\_, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar. ¿Nos podría dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporcione es confidencial!”*

*“Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SHIA, con la finalidad de sistematizar información sobre Inseguridad Alimentaria. Lo anterior se informa en cumplimiento del precepto Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.”*

**2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA**

**3** Calle, avenida, callejón, carretera o camino: \_\_\_\_\_

**4** Número exterior: \_\_\_\_\_

**5** Número interior: \_\_\_\_\_

**6** Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc: \_\_\_\_\_

**7** Código postal: \_\_\_\_\_

**8** Referencias del domicilio conocido: \_\_\_\_\_

**3. COMPOSICION DEL HOGAR**

**9** ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a niños pequeños y a los ancianos?  
 [09]

**10** ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?  
 1. Sí -----> pasar a P12  
 2. No -----> Continuar   
*(Atención encuestador(a) un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto)* [10]

**11** ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda?  
 [11]

Mencione a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando por el jefe de familia.		13. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	14. Sexo	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual?	16. ¿Aporta ingresos al hogar?	17. Durante el mes pasado (decir el nombre del integrante en turno)...?
12. Nombre y apellidos	Persona entrevistada <i>(atención encuestador solamente una persona debe responder el cuestionario)</i>					
[01]	1. Sí	/ /	1. Hombre	1. Ninguno	1. Sí	1. Trabajó
[02]	2. No	/ /	2. Mujer	2. Preescolar o kinder	2. No	2. Vendió o hizo algún producto, realizó trabajos de albañilería, plomería, carpintería, etc.
[03]		/ /		3. Primaria incompleta		3. Prestó algún servicio a cambio de un pago (cortar cabello, dar clases, lavar ropa)
[04]		/ /		4. Primaria completa		4. Realizó actividades agropecuarias por su cuenta (cultivar, criar animales, etc)
[05]		/ /		5. Secundaria incompleta		5. Estuvo buscando trabajo
[06]		/ /		6. Secundaria completa		6. No trabajó pero es pensionado o jubilado
[07]		/ /		7. Preparatoria incompleta		7. Se dedicó a los quehaceres del hogar
[08]		/ /		8. Preparatoria completa		8. Se dedicó a estudiar
[09]		/ /		9. Carrera técnica incompleta		9. Estuvo ausente en su trabajo (tenía permiso de faltar, había un conflicto laboral, no era temporada de trabajo agrícola, había un fenómeno natural, etc.)
[10]		/ /		10. Carrera técnica completa		10. No trabajo
[11]		/ /		11. Profesional carrera incompleta		
				12. Profesional titulado		
				13. Posgrado		
				14. Otros (especifique)		

... Continuación	ID del miembro del hogar	18. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado que (nombre del integrante en turno) obtuvo por el trabajo que menciona?	18.1 La persona ¿es un empleado asalariado? <i>(*Atención encuestador, un empleado asalariado es aquel que tiene derecho a habiéndose por su principal actividad laboral como lo es IMSS, ISSSTE, PEMEX, etc.)</i>	19. En los últimos 12 meses ¿cuánto ha recibido en dinero por parte de algún programa gubernamental, remesa u otro tipo de ayuda económica? (no aplican los créditos)	20. Me podría decir si (nombre del integrante en turno) es...	21. Durante el presente año (decir el nombre del integrante en turno)... ha recibido apoyo de...?
		Monto				
	[01]	\$	1. Sí 2. No	Atención anotar 0.00 si no recibió ningún tipo de apoyo	1. Madre soltera 2. Mujer embarazada o lactando 3. Persona con discapacidad 4. Ninguno de los anteriores	1. Atención a menores de 5 años en riesgo 2. Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables 3. Asistencia alimentaria a familias en desamparo 4. Desayunos escolares fríos 5. Desayunos escolares calientes 6. Ninguno de los anteriores
	[02]	\$				
	[03]	\$				
	[04]	\$				
	[05]	\$				
	[06]	\$				
	[07]	\$				
	[08]	\$				
	[09]	\$				
	[10]	\$				
	[11]	\$				

21.1 ¿Algún miembro del hogar se encuentra en la cárcel?	21.2. ¿Hay algún miembro del hogar que haya salido del país para trabajar?	21.3 ¿Algún miembro del hogar sale de su localidad de origen, para trabajar en el campo por largas temporadas?
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

4. INFORMACIÓN ESCOLAR

22. Atención encuestador, contestar solamente para menores de 18 años y que reportaron estudiar en P17						
ID del miembro del hogar	22.1 Grado de estudio <i>(Atención encuestador: según indique el encuestado(a) se deberán contar 3 años de secundaria y 6 años de primaria)</i>  (1,2,3..6) 0 = Sin estudios	22.2 Centro escolar  1. Preescolar CENDI 2. Preescolar general 3. Preescolar indígena 4. Preescolar CONAFE 5. Primaria general 6. Primaria indígena 7. Primaria CONAFE 8. Secundaria general 9. Secundaria técnica 10. Telesecundaria 11. Secundaria comunitaria 12. Secundaria migrante 13. Secundaria para trabajadores 14. Educación especial USAER 15. Educación especial CAMI 16. Bachillerato general 17. Bachillerato técnico 18. Profesional técnico 19. No sabe /NR	22.3 Escuela pública o privada  1. Pública 2. Privada	22.4 Nombre del plantel	22.5 Municipio	22.6 Localidad
[01]						
[02]						
[03]						
[04]						
[05]						
[06]						
[07]						
[08]						
[09]						
[10]						
[11]						

5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR	
23	<p>¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
24	<p>¿Cuánto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia?</p> <p>\$ <input type="text"/></p>
25	<p>¿Cria animales para que su familia los coma?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
26	<p>¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><i>Atención encuestador(a) preguntar 26.1 si respondió SI a preguntas 25 ó 26</i></p>
26.1	<p>¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? (Leer opciones)</p> <p>1. Menos de la mitad <input type="checkbox"/></p> <p>2. Alrededor de la mitad <input type="checkbox"/></p> <p>3. Más de la mitad <input type="checkbox"/></p> <p>[26.1]</p>
6. APOYOS ALIMENTARIOS (EXCEPTO DIF)	
27	<p>¿Algún miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><i>Atención encuestador en caso de NO haber recibido pasar a P29</i></p>
28	<p>En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo?</p> <p>1. Despensa o dotación..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>2. Alimentación escolar..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>4. Leche..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros)..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>6. Otro tipo de apoyo en especie..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	
29	<p>Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	
30	<p>¿El material del piso de la vivienda es de tierra?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
31	<p>¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
32	<p>¿El material de los muros es de barro o bajareque, carrizo, bambú, lámina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
33	<p>Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina</p> <p>[33] <input type="text"/></p>
34	<p>¿Es propietario de la casa en donde vive?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
35	<p>¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar o familia resultó afectado?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA	
36	<p>¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
37	<p>¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
38	<p>¿Su hogar dispone de energía eléctrica?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
39	<p>¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
40	<p>En caso de contar con estufa de leña, ¿ésta tiene chimenea?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
41	<p>Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE						
<p>A continuación en la siguiente matriz indique:</p> <p>a) ¿Con qué frecuencia consume cada uno de los grupos de alimentos mencionados?</p> <p>b) ¿Qué alimentos de cada grupo consume regularmente?</p> <p><i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer (hasta 5 alimentos de cada grupo)</i></p>						
Grupos de alimentos	42. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?	43. Menciones hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia				
	<p><i>Preguntar por cada grupo de alimentos</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diario</li> <li>2. 3 ó 4 veces por semana</li> <li>3. 2 veces por semana</li> <li>4. Sólo 1 vez por semana</li> <li>5. Nunca o casi nunca</li> </ol>	<p><i>Atención encuestador: Catálogo de alimentos</i></p>				
Cereales y tubérculos						
Verduras						
Frutas						
Leguminosas						
Carnes y huevo						
Lácteos						
Alimentos altos en grasa y/o azúcar						

CATÁLOGO DE ALIMENTOS	
Grupos	Alimentos
Cereales y tubérculos	<p>Cereales y derivados:</p> <p>Maíz: tortilla, gorditas, tlayuda, tlacoyos, chilaquiles, tostada, taco y similares, atole de masa, tamal, harina para atoles.</p> <p>Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, telera), pan empaquetado blanco o integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletas sin relleno ni cubierta (tipo maría o animalitos), otros.</p> <p>Arroz: arroz pulido, arroz integral, cereal en hojuelas, harina de arroz para pan o atole, horchata, otros.</p> <p>Avena: Hojuelas de avena, avena instantánea, atole, pan, horchata, otros.</p> <p>Otros cereales y derivados: ajonjolí, amaranto, centeno, cebada, tapioca.</p> <p>Otros productos: granola, mezcla de cereales para desayuno, complementos alimenticios, etc.</p> <p>Tubérculos: Papa, camote, yuca, raíz de chayote (chayotextle), malanga y similares.</p> <p>No se incluye en este grupo sopas instantáneas de vaso (ver grupo de Alimentos altos en grasa y/o azúcar)</p> <p>RECORDAR QUE LOS TUBERCULOS NO SON DEL GRUPO DE VERDURAS.</p>
Verduras	<p>Chile, col, zanahoria, chayote, jícama, lechuga, espinaca, berros, verdolaga, pepino, acelga, aguacate, chicharos, jitomate, tomate verde, nopales, calabaza, quelites, ejote, pimiento, rábano, apio, betabel, brócoli, cebolla, champiñón, cilantro, elote, coliflor, espárrago, chipilín, otras.</p>
Frutas	<p>Manzana, pera, naranja, plátano, melón, sandía, toronja, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, papaya, mango, piña, tuna, durazno, lichi, fresas, uvas, zapote, arándano, chabacano, ciruela, coco, dátil seco, guanábana, guineo, higo, mamey, membrillo, moras, nanche, níspero, orejones, pasas, tamarindo, otras.</p>
Leguminosas	<p>Frijol, lenteja, garbanzo, haba, chícharo seco, alubia, frijol soya, soya texturizada, harina de soya</p>
Carnes y huevo	<p>Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, pescado, animales silvestres, huevos, embutidos (jamón, salchicha, chorizo y similares).</p>
Lácteos	<p>Leche, yogurt, queso, requesón, jocoque, fórmula de continuación o suplemento alimenticio.</p>
Alimentos altos en grasa y/o azúcar	<p>Dulces o golosinas como caramelos y paletas hechas sólo de azúcar, frituras como papas fritas, chicharrones, nachos y similares, bebidas azucaradas (refrescos embotellados, jugos industrializados), crema, sopas instantáneas, galletas, hamburguesas, pastelillos, aceite, ate, chocolate, maple, gelatina, manteca, mantequilla, mayonesa, mermelada, miel, mole, salsa catsup, tocino, pan dulce (en cualquier presentación).</p>

<b>11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA</b>	
<p><b>Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</b></p> <p>0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre</p> <p><i>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, solo haga de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i></p>	
44	<p>¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?</p> <p style="text-align: right;">[44] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
45	<p>¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?</p> <p style="text-align: right;">[45] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
46	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[46] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
47	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[47] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
48	<p>¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[48] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
49	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[49] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
50	<p>¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida?</p> <p style="text-align: right;">[50] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
51	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p style="text-align: right;">[51] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

52	<p>¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?</p> <p style="text-align: right;">[52] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
53	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[53] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
54	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[54] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
55	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[55] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
56	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p style="text-align: right;">[56] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
57	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?</p> <p style="text-align: right;">[57] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
58	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p style="text-align: right;">[58] <input style="width: 50px;" type="text"/></p>

<b>OBSERVACIONES</b>	

**CROQUIS**

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:



**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

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

**Anexo 15.6 • FICHA DE CAPACITACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA**



FICHA DE CAPACITACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA  
2024

Programa: \_\_\_\_\_

Descripción:

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el municipio de \_\_\_\_\_ en la localidad \_\_\_\_\_ se impartió la capacitación de aseguramiento de la Calidad Alimentaria con el tema \_\_\_\_\_, fue implementado por \_\_\_\_\_ proveniente la Institución \_\_\_\_\_.

Acudieron \_\_\_\_\_ asistentes a la capacitación, dentro del orden del día se realizaron las siguientes actividades:

\*Marca las acciones que se realizaron:

- Registro en la lista de asistencia ( )
- Presentación del instructor ( )
- Aplicación de Evaluación inicial ( )
- Capacitación de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria ( )
- Aplicación de Evaluación final ( )
- Resolución de dudas ( )

La evaluación inicial y final implementada plasma los conocimientos adquiridos que son:

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

Nombre y Firma del personal que impartió la  
Capacitación de AC

Firma del Responsable Municipal del Programa

Anexos adjuntos a esta ficha: Listas de asistencia, evaluaciones iniciales y finales y fotografías como evidencia todo escaneado y enviado al correo: [aseguramientodelcalidad.difcol@gmail.com](mailto:aseguramientodelcalidad.difcol@gmail.com)

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

**Anexo 15.7 FICHA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**



DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
FICHA DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

ORIENTACIÓN ALIMENTARIA A LOS PROGRAMAS DE LA EIASADC 2024

Programa: \_\_\_\_\_

Descripción:

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el municipio de \_\_\_\_\_ en la localidad \_\_\_\_\_ se impartió la orientación Alimentaria con el tema \_\_\_\_\_, fue implementado por \_\_\_\_\_ proveniente la Institución \_\_\_\_\_.

Acudieron \_\_\_\_\_ asistentes al taller, dentro del orden del día se realizaron las siguientes actividades:

\*Marca las acciones que se realizaron para la OA.

- Registro en la lista de asistencia ( )
- Presentación del instructor ( )
- Aplicación de Evaluación inicial ( )
- Taller u Orientación Alimentaria ( )
- Aplicación de Evaluación final ( )
- Resolución de dudas ( )

La evaluación inicial y final implementada plasma los conocimientos adquiridos que son:

---



---

Nombre y Firma del personal que  
impartió la Orientación Alimentaria

Firma del Responsable Municipal del  
Programa

Anexos adjuntos a esta ficha: Listas de asistencia, evaluaciones iniciales y finales y fotografías como evidencia todo escaneado y enviado al correo: [orientacionalimentaria.difcol@gmail.com](mailto:orientacionalimentaria.difcol@gmail.com)

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

### Anexo 15.8 REPORTE MENSUAL DEL RECURSOS EJERCIDOS



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE COLIMA**

DIF Estatal Colima

DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

#### REPORTE MENSUAL DEL RECURSO EJERCIDO POR PROGRAMA 2024

Municipio:

Mes Reportado:

PROGRAMA	RECURSO MUNICIPAL
<b>ALIMENTACION ESCOLAR</b>	
DESAYUNOS ESCOLAR (CALIENTE)	
<b>ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS</b>	
MUJERES EMBARAZADAS Y EN PERIODO DE LACTANCIA	
NIÑAS Y NIÑOS DE 6 A 24 MESES	
<b>ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS</b>	
ADULTO MAYOR	
NIÑOS DE 2 A 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS	
PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
OTROS. (El SEDIF especificará)	
COMEDORES COMUNITARIOS	
<b>ATENCION ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE</b>	
MIGRANTES	\$ -
SITUACIÓN DE CALLE	\$ -
AFFECTADOS POR FENÓMENOS DESTRUCTIVOS NATURALES O ANTROPOGÉNICOS.	\$ -

OTROS. (El SEDIF especificará)	\$	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>

**FECHA DE ELABORACION**

ELABORO  
NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO  
NOMBRE Y FIRMA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**Anexo 15.9 INFORME CUALITATIVO**



DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
INFORME CUALITATIVO

<b>MUNICIPIO</b>	
<b>MES</b>	
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERATIVO</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	
<b>PROGRAMA ALIMENTARIO</b>	<b>Atención Alimentaria en los primeros 1000 días</b>

<b>1.- ORIENTACIÓN Y EDUCACION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>	
Lugar y Fecha de entrega de apoyos alimentarias.	
<b>BENEFICIARIOS</b>	
Número de Mujeres en periodo de embarazo y lactancia	
Número de niñas y niños de 6 a 24 meses	
Número total de beneficiarios	
Indicar número de beneficiarios que asistieron a la reunión.	
Población Potencial: Indicar el número de personas que potencialmente pudieran recibir los beneficios del programa por cumplir con todos los requisitos de elegibilidad.	
Nombre y cargo de quien imparte el tema de orientación y educación y aseguramiento de la calidad alimentaria (en caso de que sea personal de otra institución mencionarla).	
Dinámica realizada para la retroalimentación.	
Material didáctico utilizado.	
Se aplicó antes y después una evaluación de conocimientos del tema a beneficiarios (describir en breve como se hizo y en caso de no llevarse a cabo porque no se realizó).	
Indicar si se dio activación física y el tiempo utilizado (registrar el nombre, perfil y cargo del responsable) y en caso de que sea personal de otra institución indicarlo.	
<b>2. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA</b>	
¿Qué actividad realizaron en beneficio de la comunidad en donde habitan los beneficiarios?	
<b>3. VISITAS DE SEGUIMIENTO</b>	
Número de visitas domiciliarias a beneficiarios	

Describa brevemente las diferentes problemáticas que se han detectado con los beneficiarios para la ejecución del programa.	
<b>4. IMPACTO SOCIAL</b>	
¿Cuál es el impacto del programa en las familias? (Que beneficios obtienen las familias).	
<b>5. HERRAMIENTAS</b>	
Indica la herramienta a utilizar en el seguimiento de supervisión con beneficiarios.	
<b>6. ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTARIAS</b>	
¿Describe brevemente cómo realizas la entrega de apoyos alimentarios? (en reunión, lista de asistencia, tarjeta de control del beneficiario; etc.).	
Acciones que realizan los beneficiarios para revisar los insumos que componen los apoyos alimentarios (abrir despensas, revisar producto por producto o insumo: olor, textura, impurezas % de producto dañado; etc.).	
Que material utiliza para la difusión de prácticas de higiene (lavado de manos, técnicas de desinfección del agua, verduras y frutas, entre otras).	
¿Cuál es el mecanismo de corresponsabilidad del beneficiario? (cuota de recuperación)	
<b>7. FOCALIZACIÓN</b>	
Indicar el avance de la aplicación de la herramienta de focalización a beneficiarios de las localidades atendidas.	
Indicar el avance de la captura de la herramienta para focalizar en el Sistema de información de inseguridad alimentaria.	
<b>8. ADQUISICIÓN DE APOYOS ALIMENTARIOS</b>	
Período en que se llevará a cabo la licitación o cotización de los insumos.	
Encargado de la elaboración de las Especificaciones Técnicas de Calidad	
Fecha en que iniciará la distribución de los insumos (apoyos alimentarios) licitados durante el año de fiscal y frecuencia de entrega a los beneficiarios.	
Describir el proceso de distribución de los insumos (apoyos alimentarios) (Quién recoge el insumo y las condiciones de transportación).	
<b>9. ALMACENES</b>	
Medidas y herramientas de control que se implementarán durante la recepción, almacenamiento y salida de los apoyos alimentarios.	
Criterios a tomar en cuenta para mantener en condiciones higiénicas el establecimiento seleccionado para el almacenamiento de los apoyos alimentarios.	
Acciones que se llevarán a cabo para mantener en condiciones higiénicas los vehículos utilizados para la distribución de los apoyos alimentarios.	
Mencionar la frecuencia con la que se llevarán a cabo las fumigaciones.	
¿Cuenta con un manual/lineamientos, u otros documentos que establezcan los criterios bajo los cuales se deban almacenar y transportar los apoyos alimentarios?	
Especificar ¿cuáles?	

Describa brevemente como ha sido la entrega – recepción con proveedores de apoyos alimentarios e insumos de los programas.							
¿Qué medidas fueron implementadas para la seguridad en las reuniones de entrega de los apoyos alimentarios? Qué institución realizó la capacitación y cuales temas se impartieron.							
<b>10. PROYECTOS ADICIONALES</b>							
Menciona los proyectos adicionales que realizan para fortalecer los programas alimentarios.	Acción o Proyecto						
En caso de planear alguna vinculación para estas acciones y/o proyectos, indicar lo siguiente:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">¿Qué institución?</td> <td style="width: 33%;">¿Con qué propósito?</td> <td style="width: 33%;">¿Cuál es su papel?</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	¿Qué institución?	¿Con qué propósito?	¿Cuál es su papel?			
¿Qué institución?	¿Con qué propósito?	¿Cuál es su papel?					
(Anexar proyectos digitalizados)							

**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

**Anexo 15.10 INFORME CUANTITATIVO**



DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
INFORME CUANTITATIVO

<b>MUNICIPIO</b>	
<b>MES</b>	
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE OPERATIVO</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	
<b>PROGRAMA ALIMENTARIO</b>	<b>Atención Alimentaria en los primeros 1000 días</b>

<b>1.- ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD ALIMENTARIA</b>	
Número de Orientaciones y educación y aseguramiento de calidad alimentaria impartidas	
Número de asistentes en la reunión	
Número de talleres culinarios impartidos	
Número de cursos de nutrición impartidos	
<b>BENEFICIARIOS</b>	
Número de Mujeres en periodo de embarazo y lactancia.	
Número de niñas y niños de 6 a 24 meses	
<b>Número total de beneficiarios</b>	
Población Potencial: Indicar el número de personas que potencialmente pudieran recibir los beneficios del programa por cumplir con todos los requisitos de elegibilidad.	
Total de localidades / colonias atendidas	Localidades _____ Colonias _____
Numero de comités constituidos	
Numero de comités capacitados	
<b>2. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA</b>	
Describe brevemente como ha sido la retroalimentación de los conocimientos adquiridos de los beneficiarios/as a la demás población de su localidad/colonia.	
<b>3. VISITAS DE SEGUIMIENTO</b>	
Número de visitas domiciliarias a beneficiarios.	
<b>4. IMPACTO SOCIAL</b>	

Enumera y menciona ¿Cuál ha sido el impacto del programa en las familias? (Que beneficios obtienen las familias).	
<b>5. HERRAMIENTAS</b>	
Indica el número de herramientas de focalización aplicadas.	
Indicar el avance de la captura de la herramienta para focalizar en el Sistema de información de inseguridad alimentaria.	
<b>6. ALMACENES</b>	
Numero de fumigaciones realizadas.	
Numero de capacitaciones recibidas para el correcto almacenamiento de los apoyos alimentarios.	
<b>7. PROYECTOS ADICIONALES</b>	
Número de proyectos alimentarios adicionales para fortalecer el programa.	

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**Anexo 15. 12 LISTA DE ASISTENCIA**



DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
 COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
 PROGRAMA ATENCIÓN A PERSONAS EMBARAZADAS, LACTANTES Y NIÑAS Y NIÑOS HASTA LOS PRIMEROS  
 1000 DIAS

LISTA DE ASISTENCIA

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_ **NO. BENEFICIARIOS:** \_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_

**LISTA DE ASISTENCIA**

NUMERO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DOMICILIO	LOC. Y/O COLONIA
1.			
2.			
3.			
4.			
5. ...			

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.  
 Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

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

**Anexo 15.12 RESUMEN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**





--	--	--	--	--	--	--	--	--

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

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

**Anexo 15.14 TARJETA DE CONTROL**



**DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
TARJETA DE CONTROL**



NOMBRE DE BENEFICIARIO (A): \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ GRUPO VULNERABLE: \_\_\_\_\_

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

LOCALIDAD/COLONIA: \_\_\_\_\_

<b>ENERO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>FEBRERO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>MARZO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>ABRIL</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:
<b>MAYO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>JUNIO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>JULIO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>AGOSTO</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:
<b>SEPTIEMBRE</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>OCTUBRE</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>NOVIEMBRE</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:	<b>DICIEMBRE</b> FIRMA DE RECIBIDO DEL BENEFICIARIO  TEMA DE OEA Y ACIA: OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DEL SMDIF: \_\_\_\_\_ SELLO SMDIF  
NOMBRE Y FIRMA

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

**Anexo 15.16 PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**SNDIF**  
SISTEMA NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE COLIMA**

**DIF Estatal Colima**

**DIRECCIÓN DE SISTEMAS MUNICIPALES, ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO  
COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS  
PADRÓN DE BENEFICIARIOS (AS)**

Identificación del Beneficiario										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	CURP (18 dígitos)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Fecha Nacimiento Año/Mes/Día	Clave Entidad Federativa de Nacimiento	Sexo	Discapacidad	Indígena	Clave Estado Civil
	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
Orden Numérico	18 caracteres	Mayúsculas, sin acentos	Mayúsculas, sin acentos	Mayúsculas, sin acentos	aaaammdd	Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero).	M- Mujer / H - Hombre	SI / NO	SI / NO	Clave del estado civil del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo

Identificación del Beneficio												
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Cve Dependencia	Cve Institucion	Cve Programa	Cve Intra-Programa	Entidad Federativa	Cve Municipio	Cve Localidad	Fecha Beneficio	Cve Tipo Beneficiario	Cve Tipo Beneficio	Cantidad del apoyo	CURP_D*	RFC_D*
Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio		
33	12NHK	1006		06	(Máximo 3 dígitos) Es la clave del municipio donde entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	(Máximo 4 dígitos) Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	aaaammdd	Es la clave del tipo de beneficiario dentro del programa	Es la clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa al beneficiario de acuerdo al catálogo	Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que recibe el beneficiario directo o indirecto en el programa 0.00	Cuando es un beneficiario (indirecto) Registrar la clave CURP de la Madre padre o tutor	RFC de la persona moral que es beneficiaria directa del programa

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario													
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
Tipo Vial	Nom Vial	Carretera	Camino	Num Ext num1	Num Ext num2	Num Ext alf1	Num Int num	Num Int alf	Tipo Asen	Nom Asen	CP	Nom Loc	Cve Loc
Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI	Nombre de la Vialidad	Nombre de Carretera del domicilio	Nombre de Camino del domicilio	Número exterior 1	Número exterior 2	Parte Alfanumérica del Número Exterior	Número interior	Parte alfanumérica del número exterior	Tipo del Asentamiento Humano (ver catálogo)	Nombre del Asentamiento Humano	Código Postal	Nombre de la Localidad	(Máximo 4 dígitos) Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI

Identificación del domicilio geográfico del beneficiario											INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	Folio de la ENHINA	Grado de inseguridad alimentaria que arroja el SIIA	Servicio de Salud	Vulnerabilidad	
Nom Mun	Cve Mun	Nom Ent	Cve Ent	Tipo Ref1	Nom Ref1	Tipo Ref2	Nom Ref2	Tipo Ref3	Nom Ref3	Descripcion ubicación					
										Obligatorio					
Nombre del municipio	(Máximo 3 dígitos) Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	Nombre del Estado.- Catálogo INEGI	06	Tipo de vialidad (ver catálogo)	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Tipo de vialidad (ver catálogo)	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Tipo de vialidad (ver catálogo)	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés	Descripcion o colocar "SIN DATOS"	Registrar el folio que arroja el Sistema SIIA al momento de dar de alta y empadronar la ENHINA.	Registrar el grado de inseguridad alimentaria (Leve Moderado o Severo) que arroja el Sistema SIIA al momento de capturar la ENHINA.	Registrar el tipo de servicio de salud con el que cuenta la familia. (IMSS, ISSSTE, SEGURO POPULAR y SEDENA o MARINA).	Registrar la vulnerabilidad por el cual se esta beneficiando (Mujeres embarazadas y/o periodo de lactancia, niñas y niños de 6 a 24 meses).

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.  
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**

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



## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

### DIRECTORIO

**Indira Vizcaíno Silva**

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

**Alberto Eloy García Alcaraz**

Secretario General de Gobierno y  
Director del Periódico Oficial

**Guillermo de Jesús Navarrete Zamora**

Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

**CP. Betsabé Estrada Morán**  
**ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez**  
**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**  
**LI. Marian Murguía Ceja**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**  
**Lic. Gregorio Ruiz Larios**  
**Mtra. Lidia Luna González**  
**C. Ma. del Carmen Elisea Quintero**  
**Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo**

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**  
**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**  
**Tiraje: 500**