



!BIENVENIDOS!

**COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN
ALIMENTARIA Y SUPERVISIÓN A
PROGRAMAS**

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida mediante la implementación de programas alimentarios con esquemas de **calidad nutricia, acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.**

Corresponde a los SMDIF:

- Operar los Programas de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario de acuerdo con las reglas de operación establecidas por el Sistema Estatal DIF.
- Participar de manera conjunta con el SEDIF, en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de las y los beneficiarios.
- Realizar los diagnósticos para la selección de la población que por su situación de vulnerabilidad son sujetos de apoyo en el municipio.
- Promover y coordinar directamente la participación comunitaria en los Programas de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, a través de la formación de comités comunitarios integrados por padres y madres de familia y/o grupos organizados.

- Coordinarse con las instituciones correspondientes para llevar cabo acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria.
- Contar con un almacén destinado única y exclusivamente para el resguardo de los insumos alimentarios, contando con las medidas de seguridad y de control de plagas, que permitan asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos y demás productos que se entreguen a las y los beneficiarios.
- Elaborar un calendario de distribución para garantizar la entrega oportuna de los apoyos alimentarios, contando con un máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción para la entrega de los insumos.



- Solicitar capacitación y supervisión a Protección Civil para verificar las condiciones e identificar los puntos críticos en que se encuentran las instalaciones del desayunador escolar, y hacer las mejoras que se requieran para el buen funcionamiento del mismo.
- Recopilar, registrar y reportar la información referente a la operación de los Programas Alimentarios.
- El personal administrativo y operativo del SMDIF, deberá asistir a las capacitaciones programadas por el SEDIF.
- Supervisar y dar seguimiento a la operatividad de los programas alimentarios, mediante las herramientas proporcionadas por el SEDIF.
- Entregar la documentación comprobatoria de la supervisión a la Coordinación de Orientación Alimentaria y Supervisión a Programas.

- **Soportar con la documentación correspondiente, la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios, resguardando estos documentos y presentándolos al SEDIF en tiempo y forma cuando este lo requiera.**
- **Solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de las supervisiones realizadas por el SEDIF en los plazos que se establezcan.**
- **Mantener actualizados los padrones de las y los beneficiarios de los programas alimentarios e informar al SEDIF cuando se presenten **altas y bajas** de las y los beneficiarios, así como las causas de las modificaciones realizadas al padrón original.**

DESAYUNOS ESCOLARES

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



Operación del programa

7.3. Criterios de selección del programa:

Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
<i>Contar con un plantel oficial del Sistema Educativo Nacional</i>	<i>Que se encuentre ubicado en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente</i>	<i>La comunidad escolar debe estar organizada y dispuesta a operar el programa</i>	<i>Tener la participación de padres, madres y/o tutores en el Comité Escolar</i>

Requisitos de las y los beneficiarios:

- Pertener al Centro Escolar.
- Asistir a la escuela.
- Estar inscrito en el padrón de las y los beneficiarios.

Conformación del desayuno escolar:

- El desayuno o comida escolar caliente se compone de:
- Leche descremada y/o agua natural.
- Un platillo fuerte que incluya verduras, cereal integral, leguminosa y/o alimento de origen animal.
- Fruta.

PARTIDA	PRODUCTO	PRESENTACIÓN
1	FRIJOL CLARO	1 KG
2	ARROZ PULIDO NACIONAL	1 KG
3	LENTEJA NACIONAL	500 GRS
4	ATUN ALETA AMARILLA EN AGUA	140 GRS
5	PASTA INTEGRAL PARA SOPA	200 GRS
6	LECHE DESCREMADA EN POLVO	240 GRS
7	HARINA DE MAIZ NIXTAMALIZADO	1 KG
8	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE	1 LT
9	MIX DE UVA PASA, ARANDANO Y CACAHUATE	25 GR
10	AVENA EN HOJUELAS	1 KG
11	NOPALES	500 GR

Operación del programa

- Deberá estar integrado por un Comité Escolar, el cual se formalizará mediante un Acta Constitutiva
- Acordar por mayoría en la Asamblea de padres y madres de Familia, el monto de la cuota de recuperación y los casos de exención o importes menores con respecto al pago.
- ***7.6.1.1 Estructura organizacional de la Mesa Directiva:***
 - *1. El/ la Presidente/a*
 - *2. El/la Secretario/a*
 - *3. El/la Tesorero/a*
 - *4. Encargado/a de transporte*
 - *5. Un/a vocal por cada grupo del plantel escolar*
 - *6. Un/a vocal de control y vigilancia*

Funciones de las y/o los integrantes de la Mesa Directiva:

- Persuadir a los padres y madres de las y los menores beneficiarios, a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- **Utilizar las cuotas de recuperación única y exclusivamente para la operación del programa y de las compras de los productos perecederos que complementaran los menús preferentemente (frutas, verduras, especies), además de otros gastos de operación (utensilios de cocina, gas, agua, artículos de limpieza, etc.). En ningún caso se les dará otro destino a las cuotas.**

Funciones de las y/o los integrantes de la Mesa Directiva:

- **Llevar un libro de ingresos y egresos en general**, en el que se registren las cuotas de recuperación recaudadas, debiendo contener por lo menos nombre del niño/a, fecha, monto y en su caso indicar si es exento de pago; así como la aplicación de los recursos captados anexando los comprobantes de cada gasto efectuado. Dicho libro deberá permanecer en el comedor para su revisión en el momento que se requiera.
- Llenar en coordinación con el/la Director/a del plantel, los campos **de las cédulas de registro** de las y/o los beneficiarios y entregarlos al personal del SMDIF encargado del programa.
- Asistir a los cursos de capacitación programados con el propósito de operar correctamente el programa.



- Recibir y revisar la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, así como registrar *primeras entradas - primeras salidas* (Sistema PEPS) , atendiendo a las recomendaciones de almacenamiento de alimentos, establecidas en el Manual de Orientación Alimentaria y Aseguramiento a la Calidad.
- Cuando se detecte la presencia de alguna fauna nociva (ratas, hormigas, cucarachas, arañas etc.), se deberá hacer lo necesario para eliminarla y/o se solicitará el apoyo de las instancias correspondientes.

- Cerciorarse que no se repartan los insumos alimentarios, estos son únicamente para la preparación de los Desayunos de las y los menores.
- Elaborar y servir a las y los beneficiarios, el desayuno o comida caliente de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, evitando transgredir los tiempos de clases; contribuyendo con el aprovechamiento escolar, la disminución del ausentismo y con la seguridad alimentaria de la población escolar.

- Preparar los alimentos de acuerdo a los Menús Cíclicos entregados por el SEDIF y/o el SMDIF
- **Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de alimentos, utilizando detergente y agua limpia**
- Evitar la contaminación de los alimentos en cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria.
- Levantar al inicio y al final del ciclo escolar un inventario del mobiliario y equipo del desayunador y/o comedor escolar a su cargo.

Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios, padres, madres y/o tutores/as:

- 1) Recibir de lunes a viernes, durante los días hábiles el desayuno escolar;
- 2) Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y aseguramiento a la calidad
- 3) Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de las y los beneficiarios y actualizar los datos en caso necesario;
- 4) Aportar la cuota de recuperación correspondiente; y
- 5) Participar y/o ayudar en la preparación de alimentos y en las diversas actividades que requiera la operación del programa

Baja de la Escuela:



- Que la institución educativa incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que esta sea entregada incompleta.
- Que el personal directivo y operativo no asista a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SEDIF o el SMDIF.
- Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- Destinar el apoyo para fines distintos a los establecidos, el cual no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- Cuando no exista plena organización de padres y madres de familia o directivos/as escolares.
- **No cumplir con las Reglas de Operación de Programas de Asistencia Social Alimentaria DIF Nayarit y/o la Guía de Seguridad Alimentaria**

**PROGRAMA DE ATENCIÓN
ALIMENTARIA A MENORES DE 5
AÑOS EN
RIESGO, NO ESCOLARIZADO**

Objetivo particular del programa:

Contribuir a la seguridad alimentaria de las y/o los menores de cinco años que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria que incluyan prácticas de higiene a sus padres y madres

Población objetivo del programa:

- Niñas y niños de 1 a 4 años once meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urban marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

Requisitos para acceder al programa:

1. Niñas y niños de 1 a 4 años once meses;
2. No estar inscrito en alguna escuela;
3. Pertenecer a población objetivo;
4. Nivel socioeconómico, respaldado por un diagnóstico oficial (estudio socioeconómico); y
5. Proporcionar la siguiente documentación:
 - Copia del acta de nacimiento
 - Copia de la CURP
 - Copia del comprobante de domicilio
 - Copia de la identificación oficial del padre, madre o tutor/a

Característica del apoyo:

La dotación se compone de los siguientes productos:

- Leche (semidescremada)
- Frijol
- Arroz
- Atún
- Harina de maíz nixtamalizado

Operación del programa:

- El apoyo será entregado mensualmente en el domicilio de cada beneficiario/a o acudiendo los mismos a las instalaciones del SMDIF.
- La permanencia del beneficiario/a en el programa será por lo menos 1 año.

***Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios,
padres, madres y/o tutores/as:***

- 1) Recibir el apoyo alimentario;
- 2) Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad.

Sanciones por Incumplimiento

Baja de las y los beneficiarios:

- 1) Que el/la beneficiario/a no asista a recibir su dotación mensual en el lugar determinado para su entrega (hasta en dos ocasiones);
- 2) Por renuncia voluntaria al programa;
- 3) Presentar documentación falsa de la menor o del menor
- 4) Cuando el/la menor beneficiado/a cumpla 5 años.

INSTANCIAS PARTICIPANTES

Instancia Normativa:

- El **Sistema Estatal DIF (SEDIF)**, a través de la Subdirección General Operativa, la
- Coordinación de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; así como la
- Coordinación de Orientación Alimentaria y Supervisión a Programas, serán las instancias responsables de normar todo lo relativo a los Programas Alimentarios.

Instancia Ejecutora:

- El **SEDIF**, a través de la Coordinación de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, en correlación con los Sistemas Municipales DIF (**SMDIF**), serán las instancias encargadas de la operación directa de los Programas Alimentarios.

Instancia de Control y Vigilancia:

- El **SEDIF**, a través la Coordinación de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario,
- así como la Coordinación de Orientación Alimentaria y Supervisión a Programas, en
- colaboración con los SMDIF, serán las instancias responsables de verificar la correcta
- operación y ejecución de los Programas Alimentarios.

Instancia de Control y Vigilancia:

- El **SEDIF**, a través la Coordinación de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, así como la Coordinación de Orientación Alimentaria y Supervisión a Programas, en colaboración con los SMDIF, serán las instancias responsables de verificar la correcta operación y ejecución de los Programas Alimentarios.

Origen de los recursos:

- Recursos de los Programas Alimentarios, provienen del **Ramo General 33** denominado: **Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Fondo V: Aportaciones Múltiples “Asistencia Social”**, y se rige por la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

- La Auditoria, Control y vigilancia de los Programas Alimentarios, estará a cargo de la Auditoria Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Nayarit, y la Secretaria de la Contraloría de Gobierno del Estado.