



# Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC)

# 2024



## TOMO 2

### Criterios Normativos

*Dirección General de Alimentación  
y Desarrollo Comunitario*

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



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

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

## Tomo 2 CRITERIOS NORMATIVOS

### Índice

<b>1 Recursos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.....</b>	<b>3</b>
1.1 Uso de los recursos.....	4
1.2 Compras locales y a pequeños productores.....	5
1.3 Cuotas de Recuperación.....	5
1.4 Concurrencia de los recursos.....	6
1.5 Gastos de Operación.....	6
1.6 Continuidad de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.....	7
<b>2. Reglas de Operación.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Convenios de Colaboración.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Padrones de Beneficiarios del FAM-AS.....</b>	<b>12</b>
<b>5. Licitación y Adquisición de Insumos.....</b>	<b>14</b>
5.1 Criterios de compra.....	14
<b>6. Protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria.....</b>	<b>14</b>
<b>7. Imagen Gráfica y Difusión.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Coordinación institucional.....</b>	<b>15</b>
8.1 Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF.....	16
8.2 Sistemas Estatales DIF.....	18
8.3 Sistemas Municipales DIF.....	21
8.4 Transversalidad de los Programas de la EIASADC.....	21
<b>9. Transparencia y rendición de cuentas.....</b>	<b>23</b>
9.1. Comités de Vigilancia Ciudadana.....	23
9.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS.....	25
9.3 Registro de indicadores en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).....	26
9.4 Publicación y difusión de Informes.....	29

Anexo T2.A Modelo de reglas de operación.....	31
Anexo T2.B Modelo de convenio de colaboración.....	36
Anexo T2.C Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios personas físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS.....	42
Anexo T2.D Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios personas morales de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS.....	47
Anexo T2.E Calendario Anual 2024.....	50
Anexo T2.F Acrónimos y Definiciones.....	52

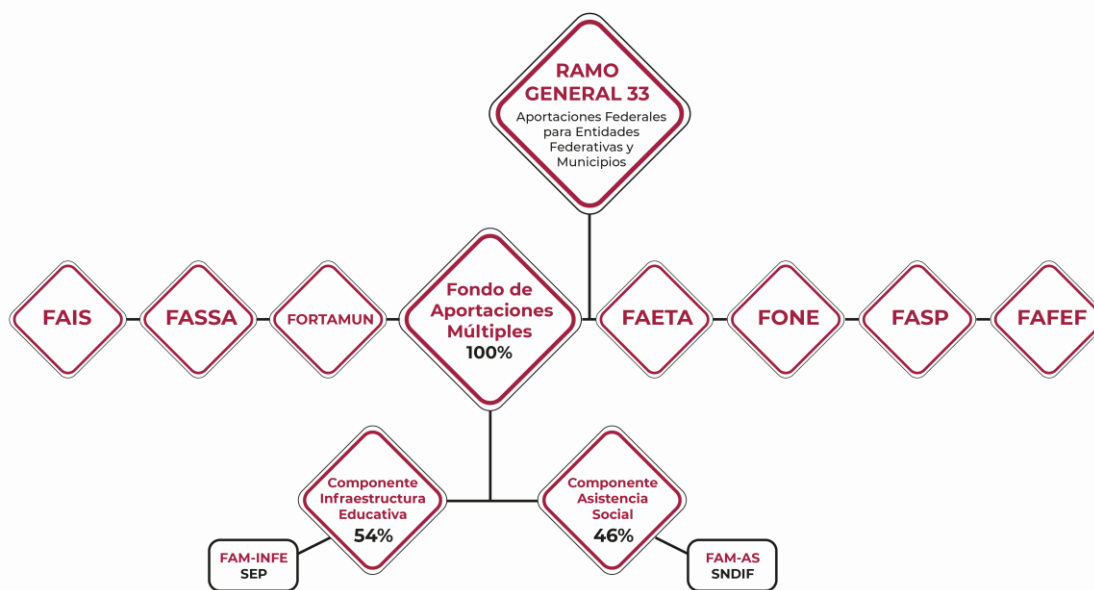
## CRITERIOS NORMATIVOS

### 1. Recursos de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario

Los recursos para la operación de los programas de Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Ramo General 33 Fondo V de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), mismos que se rigen por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

Esta Ley establece que el ejercicio y aplicación de estos recursos son responsabilidad de cada Entidad Federativa, en el marco de la estructura programática que establezca el Sistema Nacional Integral para el Desarrollo Integral de la Familias (SNDIF).

De acuerdo con la LCF, en su artículo 40, las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social, a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social (LAS), el cual es denominado componente Asistencia Social. Asimismo, se destinará el 54% restante a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel, el cual es denominado Componente Infraestructura Educativa tal como se muestra en la **Figura 1**.



**Figura 1.** Fondos del Ramo General 33 y distribución del Fondo de Aportaciones Múltiples.



## 1.1 Uso de los recursos

Los recursos del FAM-AS podrán ser utilizados para la operación de los programas de la EIASADC emitida por el SNDIF, de acuerdo con el artículo 40 de la LCF y los servicios de asistencia social establecidos en el artículo 168 de la Ley General de Salud (LGS) y en el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social (LAS), conforme a lo siguiente:

- a) Los SEDIF deberán priorizar la atención alimentaria y, por lo tanto, utilizar no menos del 85% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueron transferidos para la operación de programas alimentarios considerados en el Tomo 3 de la presente estrategia.
  
- b) Los SEDIF podrán designar hasta un 15% de los recursos del FAM-AS destinados para ese ejercicio fiscal que les fueron transferidos para:
  - b.1) La ejecución y ampliación de la cobertura de los programas de desarrollo comunitario contemplados en el Tomo 4 de la presente estrategia.
  - b.2) La prestación de apoyos y/o servicios de asistencia social enmarcados en el programa de Atención a Grupos Prioritarios del Tomo 5 de la presente estrategia, que deberán apegarse a los enunciados en el artículo 12 de la LAS, y de conformidad con la presente estrategia.
  - b.3) En caso de que los SEDIF requieran ejercer gastos de operación, podrán destinar hasta un 2% del total de los recursos del FAM-AS que les fueron transferidos. Estas actividades deberán a su vez, ser acordes con el propósito establecido para el FAM-AS en el Tomo IV del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2024.

Es oportuno aclarar que los recursos federales, no pierden su carácter federal a pesar de ser transferidos a las Entidades Federativas, es por ello que son auditados y revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, o en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o auditores/as independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con base en lo anterior la EIASADC se actualiza anualmente, por lo que las Reglas de Operación estatales, así como los convenios de colaboración firmados con los SMDIF, deben actualizarse cada año con el fin de apegarse a lo establecido por la Estrategia vigente y con base en el principio de anualidad presupuestaria.

Para el inciso b.1) a fin de favorecer la atención de los determinantes sociales de la salud, se recomienda usar cuando menos el 1% del FAM-AS en el PSBC, además de utilizar un monto mayor al del ejercicio fiscal inmediato anterior; así como para los centros de desarrollo comunitario cuando menos el 1% para la habilitación, rehabilitación o

equipamiento, siempre y cuando haya una participación de los tres órdenes de gobierno.

Para efectos de inciso b.2) preferentemente mediante la habilitación, rehabilitación, equipamiento y atención de Casas de Día para personas mayores, Centros y Unidades de Rehabilitación para personas con discapacidad, Centros de Atención Infantil, así como la promoción, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Para la habilitación, rehabilitación y equipamiento se deberá considerar únicamente aquellas acciones o compras (adquisición de equipo médico, aparatos funcionales, insumos para la fabricación o reparación de prótesis y órtesis, así como utensilios de cocina para la preparación de alimentos, etc.) que no se relacionen con la infraestructura, construcción o remodelación de un espacio, ya que estos gastos deben repercutir directamente en el mejoramiento de los servicios proporcionados a las personas beneficiarias.

### **1.2 Compras locales y a pequeños productores**

Se deben establecer mecanismos para la compra local a pequeños productores, así como a pequeños comercios, lo cual deberá establecerse en las reglas de operación de cada programa, es importante considerar por parte de los SEDIF el buscar la relación directa con el pequeño productor.

Para ello se debe considerar las compras nacionales, reforzando así la economía interna y promoviendo la autosuficiencia, ya que la promoción de las compras nacionales no solo respalda a los pequeños productores, sino que también fortalece la resiliencia económica y reduce la dependencia de importaciones, generando un efecto multiplicador que revitaliza las economías locales a lo largo y ancho del país.

### **1.3 Cuotas de Recuperación**

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 los programas que se derivan de la presente Estrategia 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.

También, es necesario llevar a cabo los esfuerzos que sean necesarios, por parte de los Sistemas Estatales y Municipales, para que todos los programas enmarcados en esta Estrategia eliminen el uso de cuotas de recuperación (mecanismo de corresponsabilidad). Ya que, es compromiso de este Sistema Nacional, 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 presente Estrategia, 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 respectivas 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 mismo modo, no debe participar funcionario público alguno en su manejo.

#### **1.4 Concurrencia de los recursos**

Los SEDIF deben considerar la concurrencia de recursos con el propósito de potencializar las acciones encaminadas al acceso a una vida plena y productiva, mediante el derecho a la salud y alimentación, con la finalidad de dar solidez a los programas pertenecientes a la EIASADC 2024.

Sobre la concurrencia de los recursos: Refieren a todo aquel presupuesto autorizado, para la simultaneidad de recursos a ejercer, los mismos, para robustecer las acciones planeadas o programadas, estimadas dentro de la estrategia, mediante la vinculación que realicen los SMDIF y/o SEDIF.

La concurrencia se puede realizar de manera enunciativa mas no limitativa, a través de:

- a) Gasto Federalizado como el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), o el Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), entre otros.
- b) Programas Presupuestales Federales mediante transferencias económicas.
- c) Recursos provenientes de la Entidad Federativa y/o Municipios.
- d) Mediante la colaboración con recursos nacionales o internacionales de organizaciones del Sistema de Naciones Unidas, organizaciones de la sociedad civil, del sector privado, o de agencias gubernamentales de cooperación internacional, siempre que se garantice la legalidad, transparencia y se evite cualquier conflicto de interés.

#### **1.5 Gastos de Operación**

Con fundamento en el artículo 40 de la LCF que mandata el uso del FAM-AS para el otorgamiento de desayunos escolares, programas alimentarios y asistencia social, y puesto que existen gastos de operación, se sugiere a los SEDIF hacer uso de no más de un 2% del total del recurso del FAM-AS para ese ejercicio fiscal, correspondiente a su Entidad Federativa de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

Como referencia para dichos gastos, los SEDIF pueden considerar lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente, capítulos:

- 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS" que corresponde a *"Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas"*.

- 3000 “SERVICIOS GENERALES” que corresponde a *“Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública”*.

Lo anterior, siempre y cuando se relacione directa y exclusivamente con el otorgamiento de apoyos de los programas y estos sean aprovechados directamente por las personas beneficiarias de los programas de esta estrategia, o bien, apoyos de asistencia social operados con recursos del FAM-AS, en términos de la LCF.

En lo que respecta al capítulo 3000, en específico a la prestación de servicios, se recomienda evitar la contratación de terceros, a partir del fortalecimiento de convenios interinstitucionales que permitan el intercambio de conocimiento, capacitación, prestadores de servicio social, entre otros.

Para el caso del capítulo 5000, deberá ser cubierto por otras fuentes de financiamiento y/o recursos distintos al FAM-AS.

## **1.6 Continuidad de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario**

Los programas de la EIASADC que se implementen en el estado se deberán proporcionar de forma continua sin que exista alguna interrupción en el proceso, con el fin de garantizar los derechos consagrados en el artículo 4º Constitucional, esto implica el desarrollo de acciones o estrategias de coordinación intrainstitucional, mismas que se deberán establecer de acuerdo con la normatividad estatal, e integradas a sus proyecciones de finanzas públicas estatales tal y como se establecen en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFM).

De acuerdo con el artículo 5º de la LDFEFM, para aquellas transferencias federales etiquetadas, cuya distribución por Entidad Federativa no se encuentre disponible en el Presupuesto de Egresos de la Federación, las Entidades Federativas podrán realizar una estimación con base en los Criterios Generales de Política Económica, el monto nacional y la distribución realizada en ejercicios fiscales anteriores.

Así mismo deberán ser congruentes con los Criterios Generales de Política Económica y las estimaciones de las participaciones y Transferencias federales etiquetadas que se incluyan no deberán exceder a las previstas en la LDFEFM.

## **2. Reglas de Operación**

El uso de recursos federales del FAM-AS implica responsabilidades para las Entidades Federativas, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo, los SEDIF como entidad ejecutora, deben publicar las Reglas de Operación (ROP), a las que se sujetarán los programas en cada ejercicio fiscal, de acuerdo con el principio de fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre establecido en el artículo 2º, fracción V, de la Ley de Planeación, en los artículos 134 Constitucional, 1º, 2º, 4º, 5º, 75 y 77, fracción II de la Ley



Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); así como en el PEF de cada ejercicio fiscal.

En este sentido, con base en el artículo 2° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las ROP son disposiciones a las que se sujetan programas y fondos federales para otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Dado lo anterior, los SEDIF emitirán un documento de ROP por cada uno de los programas de la EIASADC, el cual deberá ser publicado en el Periódico Oficial/ Gaceta o su homólogo del Estado, que se operarán durante cada ejercicio fiscal, así como cualquier otro en el que se utilicen Recursos Federales provenientes del FAM-AS, en el marco de la presente estrategia, y contarán con las siguientes características:

- Su vigencia no deberá ser mayor a un ejercicio fiscal, y en todos los casos:
  - a) Se encontrarán alineadas, en primer lugar, a las leyes emitidas por la Federación, a las características enlistadas en la presente sección, así como a las legislaciones estatales en la materia.
  - b) Se establecerán lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales y formatos que se requieran para su ejecución, así como la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) que deberá encontrarse homologada a la MIR del FAM-AS vigente.
  - c) Se actualizarán y publicarán en el periódico oficial u homólogo de la entidad federativa de forma anual, de acuerdo con el principio de anualidad presupuestaria, pues de no ser así, las actualizaciones a la EIASADC, y las demás disposiciones no se verían reflejadas en las ROP y los convenios que de éstas se desprendan, lo que podría llegar a afectar indirectamente el ID del SEDIF.
  - d) La publicación a la que se refiere la viñeta anterior se realizará antes del 31 de marzo del 2023, notificando por escrito a la DGADC cuando lo anterior suceda. Del mismo modo, se deberá notificar si la versión publicada sufrió cambios sustantivos distintos a la retroalimentación del PEA, o cuando hayan sido sujetas a modificatorios, lo anterior para evitar que el proyecto retroalimentado y las ROP publicadas no sean coadyuvantes.
  - e) Para fomentar una coordinación y supervisión eficiente durante la operación de los programas, cada una de las ROP debe contener la celebración de un convenio de colaboración correspondiente al programa para el que son emitidas, mismo que se firmará con la autoridad municipal competente y/o el SMDIF, en el que se opere en cada ejercicio fiscal.
- Conforme el artículo 77, fracción II de la LFPRH, las ROP de los programas operados con Recursos Federales, deben considerar los siguientes criterios:

- a) *El cuerpo de las reglas de operación deberá contener los lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias y cualesquiera de naturaleza análoga;*
- b) *Las reglas de operación deberán contener para efectos del dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, al menos lo siguiente:*
- i. Deberán establecer los criterios de selección de los beneficiarios, instituciones o localidades objetivo. Estos deben ser precisos, definibles, mensurables y objetivos;*
  - ii. Debe describirse completamente el mecanismo de selección o asignación, con reglas claras y consistentes con los objetivos de política del programa, para ello deberán anexar un diagrama de flujo del proceso de selección;*
  - iii. Para todos los trámites deberá especificarse textualmente el nombre del trámite que identifique la acción a realizar;*
  - iv. Se deberán establecer los casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite;*
  - v. Debe definirse la forma de realizar el trámite;*
  - vi. Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad;*
  - vii. Se deberán definir con precisión los plazos que tiene el supuesto beneficiario, para realizar su trámite, así como el plazo de prevención y el plazo máximo de resolución de la autoridad, y*
  - viii. Se deberán especificar las unidades administrativas ante quienes se realiza el trámite o, en su caso, si hay algún mecanismo alterno.*

*Las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objetivo de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.*

De acuerdo con el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, se deberá observar lo siguiente:

*I. Las ROP [...] deberán sujetarse a los siguientes criterios generales:*

- a) *Deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios;*
- b) *Se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes a los programas federales que por su naturaleza así lo permitan, sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación del programa respectivo; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar el seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones;*

- c) *Se deberán tomar en cuenta las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país;*
  - d) *Se deberán considerar las características sociales, económicas y culturales de la población objetivo;*
  - e) *Preverán que las aportaciones acordadas se realicen oportunamente y sean ejercidas de inmediato;*
  - f) *Se promoverá una calendarización eficiente para el ejercicio de los recursos federales respectivos;*
  - g) *Se asegurará la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de recursos;*
  - h) *Se promoverán los principios de igualdad, no discriminación, interés superior de la niñez, integridad, integración familiar, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, protección a la vida, salud e integridad de las personas, incluyendo el fomento a las condiciones necesarias para que la libertad e igualdad de las personas sean reales y efectivas, según corresponda;*
  - i) *Darán prioridad en la asignación presupuestaria a las acciones para la atención de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad permanente y a los pueblos indígenas;*
  - j) *Se promoverán mecanismos para facilitar a los mexicanos repatriados, el acceso a los beneficios de los programas y garantizar su atención y protección de manera prioritaria;*
  - k) *Deberán promover la eliminación de aquellos obstáculos que limiten el ejercicio de los derechos e impidan el pleno desarrollo de las personas, así como su efectiva participación en la vida política, económica, cultural y social del país y promoverán la participación de las autoridades de los demás órdenes de Gobierno y de los particulares en la eliminación de dichos obstáculos;*
  - l) *En ningún caso se podrá etiquetar o predeterminar de manera específica recursos a determinadas personas físicas o morales u otorgarles preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo;*
  - m) *Se promoverá la transparencia y acceso a la información pública, así como la eficiencia y eficacia de los recursos públicos, y*
  - n) *Se promoverá el establecimiento de una estructura informática que permita homologar la información proveniente de los datos de los beneficiarios de los Programas;*
- II. *Las Dependencias y Entidades que tengan a su cargo dichos programas deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos:*

a) La papelería y documentación oficial para los programas deberán incluir 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”.

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 y restringirse a lo establecido en el artículo 10 de este Decreto;

b) Publicar en sus respectivas páginas de Internet el padrón de beneficiarios para los programas sujetos a reglas de operación, que deberá incluir nombre o razón social del beneficiario, municipio, entidad federativa y monto del apoyo otorgado o bien entregado;

c) Poner a disposición del público en general un medio de contacto directo, en el cual se proporcione asesoría sobre el llenado de los formatos y sobre el cumplimiento de los requisitos y trámite que deben observarse para obtener los recursos o los beneficios de los programas, y

d) Las reglas de operación, los formatos, las solicitudes y demás requisitos que se establezcan para obtener los recursos o los beneficios de los programas; los indicadores de desempeño de los programas, y los medios de contacto de las unidades responsables de los mismos deberán estar disponibles en las páginas de Internet de las Dependencias y Entidades.

La Secretaría publicará en el portal electrónico de transparencia en materia presupuestaria la información que permita identificar las características de cada programa federal con base en sus reglas de operación. Para efecto de lo anterior, las Dependencias y Entidades remitirán a la Secretaría la información relacionada con las reglas de operación de los programas federales a su cargo, así como las modificaciones a las mismas, en los términos que la Secretaría determine.

Queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

Para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario, las Dependencias y Entidades deberán promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando este cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Para integrar estas características, las ROP deberán contener cuando menos la estructura establecida en el **Anexo T2.A** de la EIASADC.

Como se establece en las ROP es necesario contar con un instrumento jurídico que establezca las bases para las acciones de colaboración entre los SEDIF y los SMDIF de acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la LFPRH.

### 3. Convenios de Colaboración

Los SEDIF deben celebrar un convenio de colaboración con los ayuntamientos municipales o con los SMDIF, según corresponda, por cada uno de los programas de la EIASADC que operen con recursos del FAM-AS; los cuales se ajustarán a las siguientes características:

- Su celebración para el presente ejercicio fiscal debe realizarse a más tardar el 30 de abril 2024, o no más de 30 días naturales después de la publicación de las respectivas ROP en el periódico oficial, u homólogo del estado.
- Con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestaria establecido en el artículo 6° del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, la vigencia debe ser al 31 de diciembre 2024, ya que el ejercicio del recurso federal debe realizarse únicamente en este ejercicio fiscal.
- Definir con claridad cuál es el programa por operar.
- Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes que sean aplicables para cada uno de los programas.
- El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP de cada programa.
- En los casos en que el Municipio no cuente con un SMDIF o este, no tenga representación jurídica propia, el Convenio de Colaboración podrá realizarse con la autoridad municipal competente.

De no celebrar los convenios de colaboración correspondientes al presente ejercicio fiscal, estos no reflejarán las actualizaciones aplicadas a las ROP, a la EIASADC, y a las demás disposiciones aplicables, por tanto, no podrían aplicarse en la operación de los programas, y llegar a afectar indirectamente el Índice de Desempeño del SEDIF.

En el caso de las Entidades Federativas que cuentan con más de 100 municipios, podrán llevar a cabo la firma de un convenio general de colaboración para los programas de atención alimentaria, así como otro instrumento relacionado con los apoyos de atención social. En el caso del PSBC se deberán firmar convenios independientes.

Para integrar estas características, los convenios de colaboración deberán contener, cuando menos, la estructura establecida en el **Anexo T2.B** de la EIASADC, la cual es enunciativa más no limitativa.

Lo establecido en esta sección, no será aplicable al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, en tanto la legislación no lo prevea.

### 4. Padrones de Beneficiarios del FAM-AS

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de atención social proporcionados con recursos federales del gasto federalizado, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, los SEDIF deberán integrar **un padrón de beneficiarios por cada programa** de la EIASADC operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS. Es importante mencionar que los padrones **no**



deberán dividirse en archivos por modalidad del apoyo (frío, caliente, dotación, ración, proyecto, capacitación, etc.).

Se deberá respetar el modelo del manual del SIIPP-G, sin eliminar y ocultar celdas.

Cabe señalar que en todos los padrones debe incluir lo siguiente:

- Registrar al beneficiario directo.
- Verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas.
- Sin acentos ni espacios.
- Se deberá sustituir la letra “Ñ” por “N”.
- Para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio seguir el formato “aaaammdd”.
- Este deberá llenarse con al menos las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018. **(Anexo T2.C)**

En el caso del Programa Centro de Desarrollo Comunitario DIF PILARES (Tomo 4) Programa de Atención a Grupos Prioritarios (Tomo 5) se podrá empadronar a personas morales de la administración pública, siempre y cuando se trate de equipamiento de espacios institucionales y se elabore un padrón cumpliendo con al menos las 28 variables obligatorias y sus características establecidas en el apartado 11.2 Modelo de datos para personas morales del Manual de Operación del SIIPP-G (Anexo T2.D).

El Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, así como el subprograma de Atención a Población en Condiciones de Emergencia, debido a su naturaleza, al momento de la entrega podrían ser exentadas las variables de identificación de los beneficiarios siempre y cuando exista justificación para ello, sin embargo, las variables referentes a la identificación del apoyo deberán señalarse en el padrón.

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 (LGPDPPO) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP).

Los SEDIF enviarán a la DGADC los padrones de beneficiarios en la fecha establecida en el Calendario Anual 2024. Dicho envío se realizará mediante oficio en el que se establezca el universo total de beneficiarios por cada padrón, los cuales deberán presentarse en formato excel y txt dentro de la carpeta FTP antes mencionada.

Además, a fin de asegurar que los datos de los beneficiarios sean correctos, los SEDIF deben contar con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

*Nota: El padrón del programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia y Desastre, queda exento de la variable CURP y de aquellas de identificación de la persona beneficiaria, con las que no cuente al momento de la entrega.*

## **5. Licitación y Adquisición de Insumos**

### **5.1 Criterios de compra**

1. Para el caso de los programas alimentarios:
  - Cumplir los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC, por ejemplo contenido de fibra, sodio, azúcares, y grasas saturadas; así como alimentos que son fuente de hierro, calcio, ácido fólico y vitamina A.
  - Considerar las especificaciones técnicas de calidad, utilizando como guía las emitidas por el SNDIF.
  - Dar preferencia a los productos regionales y locales que formen parte de la cultura alimentaria considerando preparaciones no permitidas y de baja frecuencia establecidas en la EIASADC.
  - Priorizar la adquisición de alimentos de acuerdo con la regionalización y temporalidad, considerando que cumplan con las características organolépticas adecuadas de acuerdo con las recomendaciones para la selección de insumos alimentarios.
2. Favorecer la compra de al menos el 30% de insumos a productores locales y pequeños productores. Considerar los productos de temporada.
3. Promover la organización de eventos locales que permitan la identificación de insumos y pequeños productores.
4. Facilitar que se realicen los procesos de adquisiciones mediante la plataforma CompraNet para fortalecer la transparencia y trazabilidad del recurso.

## **6. Protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria**

Promover el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran en una situación particularmente vulnerable y que enfrentan obstáculos para acceder al derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la salud y el bienestar; así como a un desarrollo integral. Esta línea transversal busca la

implementación de acciones en tres sentidos: Empoderamiento, promoción y restitución de derechos que contribuyan a la superación de toda forma de discriminación, violencia y abuso, promoción de la equidad social e integración o reintegración social, con pleno respeto a su dignidad.

## 7. Imagen Gráfica y Difusión

La difusión de las acciones que se lleven a cabo en los programas de la EIASADC 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 en todos los productos e insumos de los programas incluidos en la EIASADC, 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 [...]”*

Además de lo anterior, se deberá tener especial cuidado de que en el envase o etiquetado de los insumos no se promueva la imagen política o social de personas o funcionarios de la administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134° constitucional.

Durante los procesos electorales, los SEDIF deberán siempre atender los criterios y disposiciones que emita, en primera instancia, el Instituto Nacional Electoral, en segundo lugar, aquellos que emitan las autoridades competentes en materia electoral de las Entidades Federativas, así como a los documentos de apoyo que genere el SNDIF para tales fines, a través de la DGADC.

## 8. Coordinación institucional

Los programas que se operan con recursos del Ramo General 33 Fondo de aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social, requieren para su ejecución del trabajo coordinado de los 3 órdenes de gobierno, dónde cada una de las instancias tiene diversas responsabilidades.

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y el resto de la legislación aplicable corresponde al SNDIF, a través de la DGADC, coordinar diseñar, establecer la normatividad y evaluar la política pública en materia de atención alimentaria y desarrollo comunitario.

El SNDIF, a través de la DGADC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o imprevisto en la presente Estrategia, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

### **8.1 Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF**

De las atribuciones establecidas para la DGADC, en el artículo 27 del Estatuto Orgánico del SNDIF, se desprenden las siguientes facultades:

- Proponer políticas en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y desarrollo comunitario;
- Coordinarse con las instancias correspondientes, a fin de promover o realizar y difundir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y desarrollo familiar y comunitario;
- Promover la creación o actualización de las normas, políticas o lineamientos para la operación y evaluación de los programas alimentarios y de desarrollo individual, familiar y comunitario del Organismo;
- Instrumentar estrategias, programas y acciones de carácter nacional en materia de asistencia social alimentaria, nutrición y de desarrollo comunitario, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad.
- Establecer los criterios para la identificación y selección de personas beneficiarias, así como para la distribución de apoyos alimentarios y la definición de acciones de desarrollo comunitario;
- Establecer los criterios de calidad nutricia e inocuidad de insumos alimentarios, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del país;
- Realizar análisis técnicos y evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios;
- Asesorar, monitorear y evaluar las acciones de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federativas y los municipios, en materia de orientación alimentaria, de aseguramiento de la calidad alimentaria y de desarrollo comunitario;
- Promover una alimentación correcta que contribuya al combate de la malnutrición de la población en situación de vulnerabilidad;
- Promover la organización y la participación social para impulsar programas de desarrollo comunitario y asistencia social alimentaria, en un ámbito de competencia;
- Impulsar con los sectores público, privado y social, en el ámbito de la asistencia social, acciones de organización, prevención, atención y ayuda a personas afectadas por desastres;
- Promover la firma de convenios entre los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia u homólogos de las entidades federales y de los

municipios, para la operación coordinada de los programas alimentarios y desarrollo comunitario;

- Participar en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la mejora de la nutrición, a la asistencia social alimentaria y el desarrollo individual, familiar y comunitario, para promover su aplicación;
- Proponer la distribución del recurso del Ramo General 33, del Fondo de Aportaciones Múltiples, en su vertiente de Asistencia Social (Fondo V.I) para la operación de los programas correspondientes a su competencia;
- Asesorar, analizar, aprobar y monitorear los proyectos de aplicación de recursos vinculados al desarrollo comunitario;
- Promover acciones de mejora de la actividad y de los servicios de asistencia social que presten los Sistemas para el Desarrollo Integral de las Familias en las entidades federativas, y para la operación de los programas alimentarios, de salud y desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios.
- Promover la organización y la participación social, en un marco de corresponsabilidad, en los tres órdenes de gobierno, como mecanismo que favorezca el desarrollo comunitario y la atención a grupos prioritarios.
- Las demás que le confiera la persona titular de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, así como las que señalen el presente Estatuto y las demás disposiciones normativas aplicables.

### 8.1.1 Líneas de acción

1. Promover la organización y la participación social en un marco de corresponsabilidad, entre los tres órdenes de gobierno y las comunidades, a través de mecanismos que favorezcan el desarrollo comunitario.
2. Evaluar la calidad nutricia de los insumos en los programas alimentarios operados por los SEDIF y SMDIF, emitiendo las recomendaciones que correspondan.
3. Revisar y, en su caso, validar los Proyectos Estatales Anuales de Alimentación, Desarrollo y Grupos Prioritarios enviados por cada SEDIF.
4. Dar seguimiento a la operación de los programas denominados: Programa Centro de Desarrollo Comunitario DIF PILARES y PSBC a través de la concentración y análisis de los informes, visitas de seguimiento y reuniones nacionales de trabajo con los SEDIF.
5. Dar capacitación y asesoría sobre la operación del PSBC al personal de los SEDIF, de forma presencial, virtual, vía telefónica y/o electrónica, con base en la disponibilidad presupuestal con la que cuente la DGADC.
6. Mantener la coordinación con cada uno de los SEDIF para la revisión de temas específicos relativos a la operación de los programas alimentarios, desarrollo comunitario y atención a grupos prioritarios.
7. Solicitar, recibir, analizar y retroalimentar los Proyectos Estatales Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria; así como, de los Informes Parciales de los Proyectos Estatales Anuales de Atención Alimentaria, Desarrollo Comunitario y Grupos de Atención Prioritaria.



8. Realizar a cada uno de los SEDIF la o las visitas de asesoría, seguimiento y retroalimentación, de la operación de los programas, estableciendo acuerdos y compromisos mediante una minuta de trabajo.
9. Mantener actualizada la EIASADC, por ser el documento que rige la operación de los programas, de acuerdo con el Tomo IV de la Estructura Programática del PEF 2024, con base en las actualizaciones de leyes, reglamentos, normas, lineamientos, decretos u otros que apliquen en materia de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario.
10. Establecer las variables del Índice de Desempeño con el fin de evaluar la operación de los programas de la presente Estrategia.
11. Dar seguimiento y asesoría a los SEDIF en la rendición de cuentas.
12. Integrar los informes que sean requeridos por las diversas instancias globalizadoras sobre la operación de los programas de la EIASADC.
13. Remitir a los SEDIF las solicitudes de apoyos en materia de alimentación y desarrollo comunitario por parte de la ciudadanía.
14. Brindar asesoría y seguimiento a los SEDIF que apliquen el componente Asistencia Social de la EIASADC.

## 8.2 Sistemas Estatales DIF

Los SEDIF tendrán las siguientes responsabilidades:

- Elaborar considerando lo establecido en la presente Estrategia y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los programas de la EIASADC a nivel estatal y municipal.
- Elaborar ROP para cada uno de los programas de la EIASADC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos, con base en el **(Anexo T2.A)**.
- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF para la operación de cada uno de los programas de la EIASADC, basándose en el **(Anexo T2.B)**.
- Coordinar la operación de los programas de la EIASADC en la entidad federativa con las instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo de cada programa, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) rural, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Estrategia.
- Iniciar oportunamente la operación de los programas de la EIASADC, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
- Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco de los diferentes programas.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación de los programas de la EIASADC.

- Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Dar seguimiento y evaluar la operación de los programas de la EIASADC.
- Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento de los programas.
- De acuerdo con la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical o civil en la que alguna de éstas fuera intermediario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.
- Informar a la DGADC y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación de los programas de la EIASADC.
- 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.
- Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios de los programas de la EIASADC por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del FAM-AS, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
- Concentrar e integrar los padrones de beneficiarios para cada programa operado con recurso del Ramo General 33 FAM-AS.
- 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.
- 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.
- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en esta Estrategia.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas en congruencia con los criterios de la presente Estrategia.
- Asegurar el correcto almacenamiento y distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.

- Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Coordinar con las instancias correspondientes del sector público, social o privado, la realización de acciones de vigilancia nutricional que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- 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.
- Realizar en laboratorios certificados por Especificaciones Mexicana de Acreditación o Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios los análisis de laboratorio, de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la DGADC.
- Enviar a la DGADC los resultados de los análisis de licitación, de seguimiento y/o aquellos solicitados por la misma, para verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad e inocuidad.
- Supervisar constantemente las localidades beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica.
- Participar en las capacitaciones que la DGADC otorgue para la mejora de la implementación del PSBC.
- Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por la DGADC sobre la operación y el seguimiento al PSBC.
- Dar a conocer el PSBC y otorgar capacitación sobre el PSBC a los SMDIF.
- Otorgar la orientación alimentaria que requieren los beneficiarios de los Programas de Desarrollo Comunitario por parte del área alimentaria del SEDIF.
- Garantizar la existencia de promotoría (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD.
- Brindar asesoría y capacitaciones a la promotoría (estatal y/o municipal).
- Fomentar la conformación de subcomités APCE.
- Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
- En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento de los GD.

### 8.3 Sistemas Municipales DIF

Dado que los SMDIF son un elemento fundamental en el proceso de operación de los programas de la EIASADC, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar los programas de la EIASADC.
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación de los programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda. 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.
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el SEDIF, en la adquisición de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Operar los programas descritos en la presente Estrategia, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación de los programas de la EIASADC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación de los programas de la EIASADC.
- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC al SEDIF.

### 8.4 Transversalidad de los Programas de la EIASADC

Con la finalidad de impulsar la construcción de un país con bienestar y fortalecer el tejido social, es crucial promover la transversalidad y articulación de los programas gubernamentales. Particularmente, los programas sociales federales que a continuación se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa:

<b>EIASADC</b>	<b>Programa Federal</b>	<b>Dependencia</b>
Programas alimentarios	La Escuela es nuestra	Secretaría de Educación Pública
	Sembrando vida	Secretaría de Bienestar
	Producción para el Bienestar	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
	Canasta básica de alimentos	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Desarrollo comunitario	Profesionalización de cooperativas	Secretaría de Hacienda y Crédito Público / Nacional Financiera
	Internet para todos	Comisión Federal de Electricidad
	Jóvenes construyendo el futuro	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
	Mejoramiento urbano	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
	Sembrando vida	Secretaría de Bienestar
	Red de mercaditos solidarios	Secretaría de Comunicaciones y Transportes / Financiera para el Bienestar
	Programas Nacionales Estratégicos de ciencia, tecnología y vinculación con el sector público y privado	Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías
	Convites culturales y semilleros creativos	Secretaría de Cultura
	Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.	Comisión Nacional de Agua
	Programa de abasto social de leche en alimentación	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural / Seguridad Alimentaria Mexicana
	Estrategia Nacional para la Prevención de Adicciones "Juntos por la Paz"	Secretaría de Salud / Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
Grupos Prioritarios	Pensión para personas con discapacidad	Secretaría de Bienestar
	Pensión universal para personas Adultas Mayores	Secretaría de Bienestar
	Programa Institucional de supervisión, acompañamiento, monitoreo y evaluación del funcionamiento de los Centros de Atención Infantil.	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia / Dirección General de Atención a Personas y Grupos Prioritarios
	Jóvenes construyendo el futuro	Secretaría del Trabajo y Previsión Social



	futuro	Previsión Social
	Estrategia Nacional para la Prevención de Adicciones "Juntos por la Paz"	Secretaría de Salud / Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones
	Programa de Atención a Personas con Discapacidad	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia / Dirección General Rehabilitación e Inclusión

Lo anterior, para maximizar colaboraciones y generar un impacto positivo; buscando un énfasis en materia alimentaria y desarrollo comunitario.

Por consiguiente, la DGADC, promueve que para el caso de aquellos Estados en los que están considerados los Municipios identificados como de alto riesgo, de acuerdo con los informes presentados por las instancias federales en materia de seguridad, los SEDIF deberán considerar, priorizar la atención a estos Municipios, mediante los programas de la presente Estrategia. La atención oportuna a las necesidades de estas zonas contribuirá a la reducción de tensiones sociales y al fortalecimiento de la cohesión comunitaria.

## 9. Transparencia y rendición de cuentas

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados de los programas de la EIASADC operados con recursos del Ramo General 33, FAM-AS, existen mecanismos de intercambio de información entre los SEDIF y las instancias fiscalizadoras federales, así como con la DGADC. Estos mecanismos se constituyen por la evaluación y el seguimiento establecidos por instancias federales, como la SHCP y Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); así como, por las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros nacionales y por el envío de información al SNDIF por parte de los SEDIF, de acuerdo con el calendario emitido por la DGADC.

### 9.1. Comités de Vigilancia Ciudadana

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarias/os considerados en esta Estrategia, para que de manera organizada **verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa.** Es una práctica de transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas de la presente Estrategia deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

#### Criterios para formar un comité de vigilancia ciudadana

- Integrarse con un mínimo de tres personas beneficiarias-usuarias del programa del que se trate.
- Se conformará a través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar formar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.

- Se incluirá nombre, datos de contacto de cada uno de los integrantes del comité, domicilio (localidad, código postal y entidad federativa), así como especificar la voluntad de cada uno de ellos para pertenecer a éste.  
Es importante acotar que para el caso del Programa de Alimentación Escolar, la conformación y funciones del CVC, se realizarán de conformidad con el inciso g), numeral 5.1 Comités, considerado en el Tomo 3 de esta Estrategia.
- Los integrantes del CVC deberán ser elegidos por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las personas beneficiarias, bajo la coordinación del SMDIF y/o del SEDIF, según sea determinado por el programa que se opere. 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.
- La vigencia del CVC se determinará por el programa que se opere, el cual deberá considerar como mínimo un ejercicio fiscal y para el caso del Programa de Alimentación Escolar, este deberá de ser acorde al calendario escolar vigente. Y será rotativo.
- El SEDIF llevará acabo capacitaciones o reuniones con los Comités, en los cuales se realizará una minuta.
- El comité deberá de renovarse y ser rotativo. El SEDIF o el SMDIF será el responsable de convocar el siguiente CVC.
- Dentro de la conformación se promoverá la inclusión de mujeres y hombres de manera equitativa.

### **Operación del CVC**

- El SEDIF elaborará un Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana (PEVC), en el que se programarán las acciones de promoción, difusión, operación y seguimiento al comité de vigilancia ciudadana.
- De las minutas levantadas durante las capacitaciones o reuniones de los Comités, una de ellas estará en posesión del SEDIF (original) y la copia simple en resguardo del comité.  
El SEDIF anexará la lista de asistencia de los participantes.
- Cada comité será responsable de notificar las anomalías en la entrega de insumos y otras irregularidades de los programas mediante un escrito libre en el que se describa de forma concreta la acción identificada de los programas de la EIASADC.

### **El SEDIF:**

- Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SMDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
- 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.
- Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a los beneficiarios de los

programas de esta Estrategia, 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 y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.

El Sistema Estatal debe enviar de manera preliminar el material para su validación al SNDIF, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Anual.

- Los documentos de difusión deberán especificar la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los CVC, así como incluir la imagen gráfica del SNDIF.

La DGADC podría solicitar evidencia alguna sobre el comité de vigilancia ciudadana.

## 9.2 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del FAM-AS

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

- Establece con claridad el objetivo de los programas y su contribución con los objetivos de la planeación nacional y sectorial;
- Describe los bienes y servicios que entrega el programa a la sociedad, para cumplir
- su objetivo, así como las actividades e insumos para producirlos;
- 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;
- Identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores.
- Incluye supuestos sobre riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño.

La MIR organiza los elementos programáticos (objetivos, indicadores y metas), vinculados al Programa Presupuestario (PP). Por ello, sólo deberá existir una MIR por PP (CONEVAL, 2013), que en este caso corresponde a la MIR del FAM-AS (I006).

Mediante la construcción de la MIR, los ejecutores de gasto de recursos públicos federales deberán alinear los PP. a la planeación nacional, de conformidad con lo establecido en la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)*, y de los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los Recursos del Ramo General 33*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

Considerando lo anterior, de manera particular con el desarrollo y aplicación de la MIR del FAM-AS se pretende:

1. Medir de manera indirecta la contribución de los programas de atención alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.

2. Determinar el número de beneficiarios de los programas alimentarios que reciben apoyos con el fin de tener acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia, contribuyendo así, a su seguridad alimentaria.
3. Promover, valorar y medir la aplicación de los criterios de calidad nutricia en los apoyos alimentarios entregados a la población beneficiaria.
4. Guiar la toma de decisiones en la operación de los programas de la EIASADC y en consecuencia brindar una mejor atención a los beneficiarios.
5. Reforzar la transparencia en la aplicación del recurso del Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social.

### 9.3 Registro de indicadores en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)

Los indicadores que se registran a través del SRFT permiten medir el cumplimiento de los objetivos planteados, y estos pueden ser clasificados en absolutos o relativos, la MIR del FAM-AS cuenta con indicadores relativos, ya que el método de cálculo está compuesto por un numerador y un denominador.

Para la captura de estos indicadores es fundamental que se tengan claros los conceptos que los conforman.

**Línea base:** valor que se establece como punto de partida para dar seguimiento y evaluar el avance o desempeño. Es el valor que tiene el indicador antes de implementar el programa presupuestario. Se compondrá por numerador y denominador. Para reportar este concepto es necesario registrar:

- Ciclo de la línea base, es el año que se tomará como punto de partida.
- Numerador y denominador, valores para calcular la línea base de acuerdo con el método de cálculo.

Para el registro de estos conceptos es importante tomar en cuenta que:

- Sólo es necesario registrar una vez la línea base de un indicador. Dado que este concepto nunca fue reportado a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- Sólo será necesario reportar la línea base cuando un indicador sea nuevo.
- Los usuarios deberán contactar a sus coordinadores de fondo para conocer cuáles son los valores aceptables en estos campos.

**Meta planeada:** objetivo que pretende alcanzar el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador.

**Meta modificada:** adecuación al objetivo que pretende alcanzar el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador. Este campo no podrá modificarse libremente durante todos los trimestres. La meta modificada sólo podrá tener cambios de acuerdo con lo dispuesto por la SHCP en la siguiente tabla de "Elementos de los indicadores":

Frecuencia			
Trimestre activo	Trimestral	Semestral	Anual o superior
Primer Trimestre	No se puede modificar	No se puede modificar	No se puede modificar
Segundo Trimestre	Puede modificar tercer y cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre
Tercer Trimestre	Puede modificar tercer trimestre	Puede modificar cuarto trimestre	Puede modificar cuarto trimestre
Cuarto Trimestre	No se puede modificar	No se puede modificar	No se puede modificar

Se deberá proporcionar una justificación relativa a la modificación.

**Meta alcanzada:** objetivo que alcanzó el indicador en el período de reporte. Se compondrá por numerador y denominador.

Es muy importante resaltar que el denominador del avance, en principio, debe ser igual que el denominador de la meta modificada. En caso de no ser así, deberá proporcionarse una justificación del catálogo y dar mayor detalle en el campo “Descripción”. Si no se registra una explicación entonces la SHCP o los coordinadores de fondo regresarán el registro con el usuario revisor.

El proceso de registro de avances concluye al “Solicitar Validación” de la información capturada. En caso de que se hayan registrado todos los datos de modo correcto, el indicador será enviado a revisión de la Entidad Federativa.

En la sección de “Observaciones” se encontrarán todos los indicadores a los que el revisor de la Entidad Federativa, los coordinadores de fondo o la SHCP hayan emitido observaciones. El objetivo principal de esta sección es que el responsable de captura revise las observaciones hechas a cada uno de los indicadores y realice los ajustes necesarios para enviarlos a validar nuevamente. El estatus de la observación cambiará de “Pendiente” a “Atendida” cuando el usuario revisor lo valide.

Una vez realizados los cambios, es necesario “Solicitar Validación” para enviar el indicador nuevamente con el usuario revisor de la Entidad Federativa. Es muy importante recordar que los indicadores que no completen el flujo de validación no aparecerán en el reporte trimestral.

**Justificación de variaciones:** explicación de la diferencia entre la meta alcanzada y la meta planeada. También se deberán presentar cuando se realicen cambios a la meta modificada, o la meta planeada o alcanzada no se encuentre dentro del rango definido como adecuado por los coordinadores de fondo. No necesariamente tiene una connotación negativa, depende de la explicación.

En el mismo sentido, el resultado de las metas reportadas debe ser congruente con el método de cálculo establecido para cada indicador dentro de la MIR.

Independiente de la periodicidad de reporte de los indicadores, es fundamental recordar que durante el primer trimestre del año se deben capturar la totalidad de las

metas planeadas, de acuerdo con el método de cálculo establecido para cada indicador. Esto con la finalidad de tener un punto de referencia contra el que se pueda comparar el resultado alcanzado. Si no se capturan todas las metas en el primer trimestre ya no se podrá realizar en períodos posteriores, lo que disminuirá la calificación en el Índice de Calidad de la Información.

Es importante mencionar que la veracidad de la información capturada es responsabilidad de la entidad ejecutora, es decir, el SEDIF. De igual forma, la información registrada posterior al cierre del trimestre de captura será definitiva para los efectos conducentes.

El proceso de validación de información dentro del SRFT es la etapa en la que se debe revisar su coherencia. El SRFT cuenta con un proceso que permite a las Secretarías de Finanzas u homólogas de las Entidades Federativas verificar y emitir observaciones sobre la información reportada por los municipios y demarcaciones de la Ciudad de México. Por ello, toda información que no haya cumplido con el flujo completo de validación no formará parte del informe trimestral que se envía al Congreso de la Unión, al cual hace referencia el artículo 107 de la LFPRH. Dicho flujo deberá realizarse de acuerdo con lo estipulado en el “Calendario de registro, revisión y validación de avances en el SRFT”.

Captura de avances	Emisión observaciones APF	2024			2025			
		Revisión de captura	Atención de observaciones	Abril	Julio	Octubre	Enero	
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30	31				

Fuente: Unidad de Evaluación del Desempeño, SHCP, con información de los Lineamientos

Los períodos de registro únicamente se podrán modificar para la validación de información con estatus “En revisión” o “En revisión de avances”, o para emitir observaciones (día 18) y para la atención de observaciones (día 20), en caso de que la fecha de corte sea sábado o domingo. Se recorrerá dos días hábiles, para permitir la revisión de la información y su adecuada validación. Lo anterior no aplica para el período de registro, que cerrará invariablemente el día 15.

Los ejecutores del recurso deberán capturar información sobre todos los indicadores, incluso si en alguno no han tenido avance. En dado caso de que ocurra esto último, se podrá registrar en ceros la información o igual que el trimestre anterior en caso de que aplique.

Por último, una vez finalizada la carga, el SEDIF deberá enviar a la DGADC, captura de pantalla legible del registro en el SRFT mediante oficio, notificando las cifras capturadas en cada meta, de acuerdo con el calendario de entregas.

#### **9.4 Publicación y difusión de Informes**

De acuerdo con los artículos 85 de la LFPRH y 48 de la LCF, las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben publicar los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que se realizan por medio del SRFT. No basta con realizar los informes en tiempo y forma, sino que resulta necesario publicarlos para contribuir a la transparencia de la información sobre el desempeño de los recursos públicos.

Los informes se deberán publicar a través de los siguientes medios:

- Órganos locales oficiales de difusión, y
- Páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión

La fecha para publicar dicha información, de acuerdo con tales artículos, es a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la SHCP entregue los informes trimestrales que contienen la información sobre la captura correspondiente al Congreso de la Unión. Dichos informes son entregados por la SHCP al Congreso en los términos del artículo 107 fracción I de la LFPRH, en donde se estipula que serán entregados a los 30 días naturales después de terminado el trimestre en cuestión.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo estipulado por el artículo 58 de la LGCG, la información sobre los reportes presentados deberá permanecer disponible en internet por lo menos para los últimos ejercicios fiscales.

#### **Ciclo de transiciones**

El sistema de captura de indicadores desarrollado por la SHCP tiene como finalidad contribuir a los procesos de transparencia presupuestaria, de acuerdo con el artículo 85 de la LFPRH:

*“Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos.”*

Para lo cual, es necesario que cada entidad se responsabilice de la información de su competencia y emprenda las acciones de coordinación interna, entre dependencias o entre órdenes de gobierno sub-nacionales para recabarla de manera fidedigna y transparente, así como en tiempo y forma.



En este sentido, para realizar una captura adecuada, es importante recordar que ésta implica ciertas acciones a seguir, conocidas como transiciones. Dichas acciones, así como los usuarios responsables, se pueden observar a continuación.

### Resumen de Transiciones

USUARIOS	ESTATUS	ACCIONES
<b>Registro del (Ejecutor del gasto)</b>	Registro	El municipio o la entidad ejecutora del recurso federalizado debe ingresar al SFU y registró los resultados obtenidos con los recursos federales, enviando a validar dicha información.
<b>Validación (Entidad Federativa)</b>	Revisión Entidad Federativa	De acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal la Entidad Federativa es el conducto a través del cual se hace llegar a la SHCP, la información consolidada sobre el ejercicio y resultado del gasto federalizado. Por tal motivo, la entidad Federativa es la encargada de revisar la información del SFU.
<b>Validación (Entidad Federativa) y Coordinador del Fondo (APF)</b>	Atender Observaciones	La Entidad Federativa y el Coordinador del Fondo pueden devolver el registro al municipio o la entidad ejecutora para que realice las modificaciones solicitadas por parte de los Coordinadores del Fondo.
<b>Registro del (Ejecutor del Gasto)</b>	Observaciones Atendiéndose	El municipio o la entidad ejecutora debe ingresar observaciones que emitió la Entidad Federativa o los Coordinadores del Fondo y solventarlas.
<b>Validación (Entidad Federativa)</b>	Observaciones Atendidas	La Entidad Federativa ingresa al sistema y revisa que las observaciones emitidas fueron atendidas para así validar la información.
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)</b>	Validado y Valida Observaciones	La SHCP toma únicamente los registros que cuentan con estos estatus el día del cierre del SFU para ingresar los anexos correspondientes del informe Trimestral sobre la Situación Económica. Las Finanzas Públicas y la Deuda Pública Trimestral reportado.

### Fichas de evaluación del CONEVAL

Con la finalidad de contar con un instrumento sintético y homogéneo de monitoreo y evaluación anual para las 32 entidades federativas, así como con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible, y de fomentar la cultura de la evaluación en las entidades federativas, CONEVAL solicita las Fichas de Desempeño del FAM-AS, mismas que son requisitadas por parte del SNDIF y validadas por los SEDIF. Cabe señalar, que los SEDIF manifiestan su posicionamiento ante esta evaluación.

## Anexo T2.A Modelo de reglas de operación

Las Reglas de Operación deben ir preferentemente en el orden establecido como a continuación se muestra:

<p><b>CONSIDERANDOS</b></p> <p><b>1. Introducción</b></p> <p><i>(Breve descripción del programa, indicando por qué, para qué existe y a quién va dirigido. Este apartado deberá resumir la problemática planteada en el diagnóstico y describir la forma en que el problema afecta a la población. Además, debe incluir la alineación a los objetivos sectoriales, nacionales y demás compromisos asumidos a nivel internacional por el país, así como indicar la vigencia de las ROP).</i></p> <p><b>2. Antecedentes</b></p> <p><i>(Breve descripción sobre cuando empezó a operar el Estado y las mejoras sustanciales que ha tenido el Estado)</i></p> <p><b>3. Glosario de términos</b></p> <p><i>(Definición de conceptos clave para el programa correspondiente, utilizando una descripción clara y lenguaje de fácil entendimiento para cualquier persona).</i></p> <p><b>4. Objetivo</b></p> <p><i>(Colocar el objetivo general para cada programa que corresponda, con base en la EIASADC).</i></p> <p><b>4.1. Objetivos específicos</b></p> <p><i>(En caso de requerirlo, el SEDIF puede incorporar objetivos específicos para cada programa, siempre y cuando se apegue a lo establecido en la presente estrategia).</i></p> <p><b>5. Cobertura</b></p> <p><i>(Indica el ámbito geográfico de la aplicación del programa y las características de las regiones, municipios, localidades o AGEB).</i></p> <p><b>6. Población y focalización (Sólo título)</b></p> <p><b>6.1 Población potencial</b></p> <p><i>(Características y cantidad estimada del conjunto de la población que presenta el problema central que el programa atiende.)</i></p> <p><b>6.2 Población objetivo</b></p> <p><i>(Grupo específico de personas que se tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad. Deberá tomarse de la sección "Población objetivo" de cada programa de la EIASADC).</i></p> <p><b>6.3 Criterios de focalización</b></p> <p><i>(Características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona o grupo específico para que sea elegible y pueda recibir los beneficios del programa o acción. Se deberá considerar lo establecido en apartado FOCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS de la presente estrategia).</i></p> <p><b>6.4 Requisitos de selección de beneficiarios</b></p> <p><i>(Refiere a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad)</i></p>
---

definidos para una población objetivo-específica).

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

*(Breve descripción del método mediante el cual se verifica que las y los solicitantes de acceso al programa cumplan con los criterios y requisitos de selección).*

## **7. Características de los apoyos (Sólo título)**

### **7.1 Tipo de apoyo**

*(Describir y especificar con claridad los apoyos y servicios que se otorgan en el programa o subprogramas, según corresponda.)*

### **7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos**

*(Descripción de la conformación, cantidad y tipo de insumos o servicios en específico; así como la periodicidad de la entrega.)*

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

*(Conjunto de características y requisitos que los insumos y productos que compongan los tipos de apoyo de los programas deben cumplir para ser considerados como entregables del programa.)*

## **8. Acciones transversales**

*(Breve descripción de cómo se aplican en los programas, las líneas transversales, por ejemplo en materia de Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos; así como, Organización y participación comunitaria; protección y promoción de los derechos humanos de los grupos de atención prioritaria; así como las que el Sistema Estatal DIF considere.)*

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

*(Describe los derechos y compromisos que se adquieren al ser persona beneficiaria, además de las facultades y obligaciones del SEDIF y SMDIF al operar el programa. También incluye las sanciones que se aplicarán a la población beneficiaria en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas.)*

## **10. Instancias participantes (Sólo título)**

### **10.1. Instancias ejecutoras**

*(Identifica a las dependencias y entidades responsables de la ejecución del programa. Corresponde a los SEDIF, en coordinación con los SMDIF).*

### **10.2. Instancia normativa estatal**

*(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social en el estado. Corresponde al SEDIF, a través de la publicación de sus reglas de operación.)*

### **10.3. Instancia normativa federal**

*(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social a nivel nacional. Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación).*

## **11. Coordinación institucional** *(Sólo título)*

### **11.1. Prevención de duplicidades**

*(Descripción de los mecanismos y acciones de coordinación con otras dependencias para garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.)*

### **11.2. Convenios de colaboración**

*(Se refiere a la celebración del Convenio de Colaboración con los SMDIF o las autoridades municipales correspondientes necesarias para la operación del programa.)*

### **11.3. Colaboración**

*(Breve descripción de los mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno u otros actores para fortalecer el programa.)*

### **11.4. Concurrencia**

*(Se refiere a la descripción de la complementación de los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33 en la entidad federativa con recursos estatales u otros para la operación del programa.)*

## **12. Mecánica de Operación** *(Sólo título)*

### **12.1. Proceso**

*(Descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Incluye, de manera clara y precisa, los pasos que sigue la o el beneficiario y las instancias participantes, desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo.)*

### **12.2 Ejecución**

*(Descripción de los mecanismos para llevar a cabo el registro de operaciones, tales como avances físicos financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.)*

### **12.3 Causa de fuerza mayor**

*(Breve descripción de los mecanismos de operación que se aplicarán en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa. Por ejemplo, cambio de modalidad en la entrega, publicación de modificaciones a las ROP, etc.)*

## **13. Evaluación, seguimiento y control** *(Sólo título)*

### **13.1 Información presupuestaria**

*(Menciona el origen y cantidad del presupuesto asignado al programa en el Ejercicio Fiscal correspondiente.)*

### **13.2 Evaluación**

*(Descripción de los mecanismos mediante los cuales se evalúa el programa, de manera interna y externa, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.)*

### **13.3 Control y auditoría**

*(Se refiere a la responsabilidad del programa para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de*

auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.)

#### 13.4 Indicadores de Resultados

(Se refiere a la Matriz de Indicadores de Resultados mediante el cual el SEDIF mide el impacto del programa, la cual debe estar alineada a la MIR del FAM-AS.)

#### 14. Transparencia (Sólo título)

##### 14.1 Difusión

(Acciones para dar a conocer públicamente información detallada del programa, así como para cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

##### 14.2 Padrones de beneficiarios

(Breve descripción de los criterios, y proceso para la elaboración de los padrones de beneficiarios del programa.)

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

(Describir los mecanismos y datos de contacto a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas, denuncias y solicitudes de información o notificar posibles incumplimientos por parte de los funcionarios involucrados.)

##### 14.4 Comités de Vigilancia Ciudadana

(Se deberá precisar los criterios para su prestación, teniendo como mínimo los delimitados por el apartado 9.1 de la presente estrategia).

#### ANEXOS

Se deben incluir las metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias, diagramas de operación, esquema de comité de vigilancia ciudadana I, calendarización de la entrega de insumos a los SMDIF y cualquiera de naturaleza análoga.

Nota: La propuesta de guion no es limitativa, deberá corresponder en principio con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación, demás disposiciones federales aplicables, así como a la legislación estatal que corresponda. En caso de que las Reglas de Operación no se realicen en el orden establecido en este anexo, se deberá llevar a cabo un cuadro comparativo, en el que se indique la ubicación de los apartados, en comparación con guion y el proyecto de Reglas de Operación enviado a la DGADC.

Ejemplo de Tabla Reglas de Operación 2024 para los Programas de la EISADC	
SEDIF	Instrucciones: indicar en que apartado se encuentra cada espacio (artículo, rubro, capítulo, tema, etc.) el apartado correspondiente en las Reglas de Operación enviadas por SEDIF.
Nombre del Programa	
Introducción	
Antecedentes	
Glosario de términos	
Objetivo	
¿Coincide el objetivo con el establecido en la EIASADC 2023?	
Objetivos específicos	

<b>Cobertura</b>	
<b>Población potencial</b>	
<b>Población objetivo</b>	
<b>¿Coincide la población objetivo con el establecido en la EIASADC 2023?</b>	
<b>¿Coinciden los Criterios de focalización con el establecido en la EIASADC 2023?</b>	
<b>Requisitos de selección de beneficiarios</b>	
<b>Métodos y / procedimientos de selección</b>	
<b>Tipo de apoyos</b>	
<b>Criterios de selección de los insumos</b>	
<b>Acciones transversales</b>	
<b>Derechos, obligaciones y sanciones</b>	
<b>Instancias ejecutoras</b>	
<b>Instancia normativa estatal</b>	
<b>Instancia normativa federal</b>	
<b>Prevención de duplicidades</b>	
<b>Convenios de colaboración</b>	
<b>Colaboración</b>	
<b>Concurrencia</b>	
<b>Proceso</b>	
<b>Ejecución</b>	
<b>Causas de fuerza mayor</b>	
<b>Información presupuestaria</b>	
<b>Evaluación</b>	
<b>Control de Auditoría</b>	
<b>Indicador de resultados</b>	
<b>Difusión</b>	
<b>Padrones de beneficiarios</b>	
<b>Quejas, denuncias y solicitudes de información</b>	
<b>Observaciones y comentarios para la retroalimentación</b>	

## Anexo T2.B Modelo de convenio de colaboración

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN (DEL PROGRAMA) PARA EL EJERCICIO 2024 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “EL SEDIF”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA, EL (AYUNTAMIENTO / SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA) DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “EL AYUNTAMIENTO / SMDIF”, REPRESENTADO POR (CARGO Y NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL) , A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### CONSIDERANDOS

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.

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.

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.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2024 establece en su Tomo 2, numeral 3 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

**1. “EL SEDIF”** declara que:

1.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Periódico Oficial del Estado u homólogo) el día \_\_\_\_\_.

1.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SEDIF que sustenta la firma del convenio.)

1.3 Su Director(a) General, quien acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado (a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).

1.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SEDIF).

**2. “EL AYUNTAMIENTO/SMDIF”** declara que:

2.1 Es un (Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal o lo que



corresponda), con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Donde fue publicado el Decreto o Ley) el día \_\_\_\_\_.

2.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SMDIF que sustenta la firma del convenio).

2.3 Su (Cargo de quien tenga atribución para la firma), quien acredita su personalidad mediante el nombramiento el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).

2.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SMDIF).

**3. “LAS PARTES”** declaran que:

3.1 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.

3.2 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración 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**” y “**EL SMDIF**” para coordinar la operación del (*nombre del programa de acuerdo con la EIASADC*), en adelante denominado “**EL PROGRAMA**”, con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa 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 de “**EL PROGRAMA**”, es (*colocar el objetivo del programa correspondiente que establezca la EIASADC 2024 y que sea congruente con las ROP*).

La población objetivo a la cual se dirigen las acciones del “**EL PROGRAMA**” será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024, así como las Reglas de Operación, que corresponde a la siguiente:

(*Colocar la población objetivo que corresponda con base en la EIASADC 2024 y que sea congruente con las ROP*).

El apoyo de “**EL PROGRAMA**” se otorgará en el municipio de \_\_\_\_\_, de acuerdo con el recurso anual programa y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización, que contemplan la atención a población que habite en localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación.

### **TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.**

(*Se debe indicar la composición de los apoyos para el programa operado y sus modalidades, los*

*cuales deben estar basados en los criterios establecidos en la EIASADC 2024).*

#### **CUARTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

Los recursos con los que opera **"EL PROGRAMA"** corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por *(la autoridad estatal fiscalizadora correspondiente)*. En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a:

- a) **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que los programas sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) **"EL SEDIF"**, por conducto su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

#### **QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL SEDIF"**

Para la aplicación del presente instrumento, **"EL SEDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2024, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

*(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.2 de la EIASADC 2024).*

#### **SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**

Para la aplicación del presente instrumento, **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2024, se compromete a lo siguiente:

*(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.3 de la EIASADC 2024, priorizando la inversión de recursos propios en los programas).*

#### **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 a **"EL PROGRAMA"**, así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar 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 numeral 7 del Tomo 2 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2024 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **"EL SEDIF"** y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### **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 funcionarios/as:

- a) Por **"EL SEDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),
- b) Por **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),

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, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

#### **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.

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

#### **DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA**

El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024, con base en el principio de anualidad presupuestaria.

#### **DÉCIMO CUARTA.- DE LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

*(Se especifican los criterios y mecanismos para la adquisición y distribución de insumos, con base en lo establecido en la EIASADC 2024. Esta cláusula puede omitirse en los convenios del Programa Salud y Bienestar Comunitario).*

#### **DÉCIMO QUINTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS**

*(Se especifican los criterios y mecanismos para la entrega de los apoyos, con base en lo establecido en la EIASADC 2024).*

#### **DÉCIMO SEXTA.- DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD**

*(Se especifican los mecanismos de corresponsabilidad y sus usos, en caso de que así corresponda. Esta cláusula no es aplicable al Programa Salud y Bienestar Comunitario.)*

#### **DÉCIMO SÉPTIMA.- DE LAS SANCIONES**

**"LAS PARTES"** acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula vigésima del presente convenio.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, **"LAS PARTES"** tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación del programa.

#### **DÉCIMO OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD**

**"LAS PARTES"** guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a 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 que cada una designe 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 por terminado el presente instrumento jurídico.

#### **DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS 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, de acuerdo con la CLÁUSULA DÉCIMA "TRANSPARENCIA" de este instrumento.

#### **VIGÉSIMA.- 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 (*indicar el Tribunal correspondiente*), radicados en \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil veinticuatro.

POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

POR EL (AYUNTAMIENTO/SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA)

PERSONA ENCARGADA DE LA DIRECCION  
GENERAL (U HOMÓLOGO)

PRESIDENCIA MUNICIPAL (O EL QUE  
CORRESPONDA)

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO  
COMUNITARIO (U HOMÓLOGO)

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF (O EL  
QUE CORRESPONDA)

Nota: El presente anexo no es limitativo, por lo que se podrán agregar las cláusulas que se consideren pertinentes de acuerdo con la legislación de cada entidad federativa.

**Anexo T2.C Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios personas físicas de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS**

<b>Variables para la identificación del beneficiario (persona física)</b>																																						
<b>1.</b>	<b>CURP</b>	Es la clave personal e irrepitable que otorga la Secretaría de Gobernación, a través del RENAPO. Este campo es de 18 posiciones alfanuméricas,																																				
<b>2.</b>	<b>Primer Apellido</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.  En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.  Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.																																				
<b>3.</b>	<b>Segundo Apellido</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.  En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.  Si en el documento probatorio sólo está asentado un apellido, éste deberá capturarse como primer apellido.																																				
<b>4.</b>	<b>Nombre(s)</b>	Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.																																				
<b>5.</b>	<b>Fecha Nacimiento</b>	La fecha de nacimiento en 8 posiciones numéricas, asignando:  · Cuatro posiciones para el año.  · Dos posiciones para el mes y  · Dos posiciones para el día.  Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd).																																				
<b>6.</b>	<b>Clave de Entidad Federativa de Nacimiento</b>	<table border="1"> <tbody> <tr><td>AS</td><td>AGUASCALIENTES</td></tr> <tr><td>BC</td><td>BAJA CALIFORNIA</td></tr> <tr><td>BS</td><td>BAJA CALIFORNIA SUR</td></tr> <tr><td>CC</td><td>CAMPECHE</td></tr> <tr><td>CL</td><td>COAHUILA</td></tr> <tr><td>CM</td><td>COLIMA</td></tr> <tr><td>CS</td><td>CHIAPAS</td></tr> <tr><td>CH</td><td>CHIHUAHUA</td></tr> <tr><td>DF</td><td>CIUDAD DE MÉXICO</td></tr> <tr><td>DG</td><td>DURANGO</td></tr> <tr><td>GT</td><td>GUANAJUATO</td></tr> <tr><td>GR</td><td>GUERRERO</td></tr> <tr><td>HG</td><td>HIDALGO</td></tr> <tr><td>JC</td><td>JALISCO</td></tr> <tr><td>MC</td><td>MÉXICO</td></tr> <tr><td>MN</td><td>MICHOACÁN</td></tr> <tr><td>MS</td><td>MORELOS</td></tr> <tr><td>NT</td><td>NAYARIT</td></tr> </tbody> </table>	AS	AGUASCALIENTES	BC	BAJA CALIFORNIA	BS	BAJA CALIFORNIA SUR	CC	CAMPECHE	CL	COAHUILA	CM	COLIMA	CS	CHIAPAS	CH	CHIHUAHUA	DF	CIUDAD DE MÉXICO	DG	DURANGO	GT	GUANAJUATO	GR	GUERRERO	HG	HIDALGO	JC	JALISCO	MC	MÉXICO	MN	MICHOACÁN	MS	MORELOS	NT	NAYARIT
AS	AGUASCALIENTES																																					
BC	BAJA CALIFORNIA																																					
BS	BAJA CALIFORNIA SUR																																					
CC	CAMPECHE																																					
CL	COAHUILA																																					
CM	COLIMA																																					
CS	CHIAPAS																																					
CH	CHIHUAHUA																																					
DF	CIUDAD DE MÉXICO																																					
DG	DURANGO																																					
GT	GUANAJUATO																																					
GR	GUERRERO																																					
HG	HIDALGO																																					
JC	JALISCO																																					
MC	MÉXICO																																					
MN	MICHOACÁN																																					
MS	MORELOS																																					
NT	NAYARIT																																					

			NL	NUEVO LEÓN														
			OC	OAXACA														
			PL	PUEBLA														
			QT	QUERÉTARO														
			QR	QUINTANA ROO														
			SP	SAN LUIS POTOSÍ														
			SL	SINALOA														
			SR	SONORA														
			TC	TABASCO														
			TS	TAMAULIPAS														
			TL	TLAXCALA														
			VZ	VERACRUZ														
			YN	YUCATÁN														
			ZS	ZACATECAS														
			NE	NACIDO EN EL EXTRANJERO														
7.	<b>Sexo</b>	H para hombre y M para mujer.																
8.	<b>Discapacidad</b>	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario con algún tipo de discapacidad y NO, para el caso contrario).																
9.	<b>Indígena</b>	Identifica si el beneficiario pertenece a este grupo de población vulnerable (indicar SI, para el caso de que sea un beneficiario de población indígena y NO, para el caso contrario).																
10.	<b>Clave de estado civil</b>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Soltero(a)</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Casado (a)</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Viudo (a)</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Divorciado(a)</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Unión libre</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Separado(a)</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>Se ignora</td> </tr> </tbody> </table>			01	Soltero(a)	02	Casado (a)	03	Viudo (a)	04	Divorciado(a)	05	Unión libre	06	Separado(a)	09	Se ignora
01	Soltero(a)																	
02	Casado (a)																	
03	Viudo (a)																	
04	Divorciado(a)																	
05	Unión libre																	
06	Separado(a)																	
09	Se ignora																	
<b>Variables para la identificación del beneficio</b>																		
11.	<b>Clave dependencia</b>	33																
12.	<b>Clave Institución</b>	12NHK																
13.	<b>Clave Programa</b>	1006																
14.	<b>Clave de intra-programa</b>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>Desayunos Escolares</td> </tr> <tr> <td>CLAVES POR DEFINIR (DEJAR EN BLANCO HASTA QUE LA DGADC DÉ A</td> <td>Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria</td> </tr> </tbody> </table>			13	Desayunos Escolares	CLAVES POR DEFINIR (DEJAR EN BLANCO HASTA QUE LA DGADC DÉ A	Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida		Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria								
13	Desayunos Escolares																	
CLAVES POR DEFINIR (DEJAR EN BLANCO HASTA QUE LA DGADC DÉ A	Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 Días de Vida																	
	Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria																	



			CONOCER LAS CLAVES CORRESPONDIENTES)	Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre																																																																	
				Programa Salud y Bienestar Comunitario																																																																	
				Programa de Asistencia Social a Personas en Situación de Vulnerabilidad																																																																	
15.	<b>Clave de Entidad Federativa</b>	Clave de la entidad federativa donde se entregó el apoyo de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI.																																																																			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%; text-align: center;">01</td><td style="text-align: center;">Aguascalientes</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">02</td><td style="text-align: center;">Baja California</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">03</td><td style="text-align: center;">Baja California Sur</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">04</td><td style="text-align: center;">Campeche</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">05</td><td style="text-align: center;">Coahuila de Zaragoza</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">06</td><td style="text-align: center;">Colima</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">07</td><td style="text-align: center;">Chiapas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">08</td><td style="text-align: center;">Chihuahua</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">09</td><td style="text-align: center;">Ciudad de México</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">Durango</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: center;">Guanajuato</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">Guerrero</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">13</td><td style="text-align: center;">Hidalgo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">14</td><td style="text-align: center;">Jalisco</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">México</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">16</td><td style="text-align: center;">Michoacán de Ocampo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">17</td><td style="text-align: center;">Morelos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">18</td><td style="text-align: center;">Nayarit</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">19</td><td style="text-align: center;">Nuevo León</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">Oaxaca</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">21</td><td style="text-align: center;">Puebla</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">22</td><td style="text-align: center;">Querétaro</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">23</td><td style="text-align: center;">Quintana Roo</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">24</td><td style="text-align: center;">San Luis Potosí</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">Sinaloa</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">26</td><td style="text-align: center;">Sonora</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">27</td><td style="text-align: center;">Tabasco</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">28</td><td style="text-align: center;">Tamaulipas</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">29</td><td style="text-align: center;">Tlaxcala</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">Veracruz de Ignacio de la Llave</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">31</td><td style="text-align: center;">Yucatán</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">32</td><td style="text-align: center;">Zacatecas</td></tr> </table>				01	Aguascalientes	02	Baja California	03	Baja California Sur	04	Campeche	05	Coahuila de Zaragoza	06	Colima	07	Chiapas	08	Chihuahua	09	Ciudad de México	10	Durango	11	Guanajuato	12	Guerrero	13	Hidalgo	14	Jalisco	15	México	16	Michoacán de Ocampo	17	Morelos	18	Nayarit	19	Nuevo León	20	Oaxaca	21	Puebla	22	Querétaro	23	Quintana Roo	24	San Luis Potosí	25	Sinaloa	26	Sonora	27	Tabasco	28	Tamaulipas	29	Tlaxcala	30	Veracruz de Ignacio de la Llave	31	Yucatán	32	Zacatecas
01	Aguascalientes																																																																				
02	Baja California																																																																				
03	Baja California Sur																																																																				
04	Campeche																																																																				
05	Coahuila de Zaragoza																																																																				
06	Colima																																																																				
07	Chiapas																																																																				
08	Chihuahua																																																																				
09	Ciudad de México																																																																				
10	Durango																																																																				
11	Guanajuato																																																																				
12	Guerrero																																																																				
13	Hidalgo																																																																				
14	Jalisco																																																																				
15	México																																																																				
16	Michoacán de Ocampo																																																																				
17	Morelos																																																																				
18	Nayarit																																																																				
19	Nuevo León																																																																				
20	Oaxaca																																																																				
21	Puebla																																																																				
22	Querétaro																																																																				
23	Quintana Roo																																																																				
24	San Luis Potosí																																																																				
25	Sinaloa																																																																				
26	Sonora																																																																				
27	Tabasco																																																																				
28	Tamaulipas																																																																				
29	Tlaxcala																																																																				
30	Veracruz de Ignacio de la Llave																																																																				
31	Yucatán																																																																				
32	Zacatecas																																																																				
		La clave debe contar con dos dígitos.																																																																			
16.	<b>Clave de</b>	Clave del municipio donde se entregó el apoyo o de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI,																																																																			

	<b>Municipio</b>	disponible en: <a href="https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/">https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/</a> La clave debe contar con tres dígitos.																	
17.	<b>Clave de Localidad</b>	Clave de la localidad donde se entregó el apoyo o de acuerdo con el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades de INEGI, disponible en: <a href="https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/">https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/</a> La clave debe contar con cuatro dígitos.																	
18.	<b>Fecha de entrega del beneficio</b>	subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto. El campo de fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: · Cuatro posiciones para el año. · Dos posiciones para el mes y · Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaammdd).																	
19.	<b>Clave tipo de beneficiario</b>	01 (Beneficiario directo)																	
20.	<b>Clave del tipo de beneficio</b>	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Alimentación Escolar</td> <td>Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>244</b></td> </tr> <tr> <td>Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días</td> <td>Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)</td> </tr> <tr> <td>Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios</td> <td>Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)</td> </tr> <tr> <td>Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre</td> <td>Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)</td> </tr> <tr> <td>Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Programa Salud y Bienestar Comunitario</td> <td>Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación)</td> </tr> <tr> <td>Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)</td> </tr> <tr> <td>Grupos de Atención Prioritaria</td> <td>Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.</td> </tr> </table>	Alimentación Escolar	Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>244</b>	Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b>	Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)	Programa Salud y Bienestar Comunitario	Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación)	Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)	Grupos de Atención Prioritaria	Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.
Alimentación Escolar	Alimentación Escolar modalidad Caliente: <b>244</b>																		
	Alimentación Escolar modalidad fría: <b>243</b>																		
Atención Alimentaria en los Primeros 1,000 Días	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)																		
	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)																		
Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)																		
	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)																		
Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre	Ración alimentaria: <b>245</b> (Menú)																		
	Dotación o despensa: <b>240</b> (Dotación)																		
Programa Salud y Bienestar Comunitario	Capacitación: <b>530</b> (servicios de capacitación)																		
	Insumos para proyectos: <b>181</b> (proyectos productivos)																		
Grupos de Atención Prioritaria	Ubicar en el Catálogo de variables del SIIPP-G, hoja "Tipo de Beneficio" el que corresponda al tipo de apoyo.																		
21.	<b>Cantidad del</b>	Es el monto económico del beneficio que otorgó el Programa a un beneficiario. Cuando se trate de apoyos en especie, corresponde al costo unitario del beneficio																	

	<b>apoyo</b>	otorgado. Para el caso del Programa Salud y Bienestar Comunitario, se divide el costo total de la capacitación o insumo entregado entre el total de integrantes del Grupo de Desarrollo beneficiado.  En este campo se deberá registrar un número entero y hasta dos decimales.
--	--------------	---

Nota: Ejercicio elaborado con base en el modelo de personas físicas del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre 2018. En caso de la actualización de este documento, se reemplazará lo previsto en el presente anexo. Los anexos T2.C, así como T2.D se presentan a manera enunciativa más no limitativa, ejemplificando las variables obligatorias, por lo cual el padrón deberá contener

## Anexo T2.D Modelo de variables para la elaboración de padrones de beneficiarios personas morales de los programas operados con Ramo General 33 FAM-AS

No	Dato	Descripción	Revisión en el Pre-Validador
01	RFC	Registro Federal del Contribuyente	Es la persona moral registrada en el SAT, la cual recibe directa o indirectamente el beneficio de un Programa. Este campo es de 12 posiciones, acepta números y letras. Obligatorio
02	Razón Social	Razón o Denominación Social	Es la denominación de la persona moral. <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de la identificación de escuelas, ejidos, comunidades, organizaciones o grupos de cualquier índole, será necesario incluir la clave, folio o registro que le sea inherente a este tipo de figuras, para lo cual se deberá utilizar una diagonal entre el nombre, denominación o razón social y la clave, folio o registro de que se trate.</li> <li>Se deberá capturar con mayúsculas y sin acentos.</li> </ul> Obligatorio
03	Fecha Constitución	Fecha de Constitución o Creación	Es la fecha de constitución o creación. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro posiciones para el año.</li> <li>Dos posiciones para el mes y</li> <li>Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601 (aaaaammdd).</li> </ul> De no contar con la información, podrá ir vacío, siempre que se cuente con los campos 2 y 18. Obligatorio
<b>Identificación del Beneficio</b>			
04	Cve Dependencia	Dependencia	Clave del Ramo en que se ubica el Programa, conforme al PEF, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: 06 Obligatorio
05	Cve institución	Institución	Clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, de acuerdo al catálogo de la SHCP, que se forma con los dos dígitos del Ramo y tres de la unidad responsable. Ejemplo: 06GSA Obligatorio
06	Cve Programa	Clave del Programa	Clave del Programa que otorgó el beneficio, de acuerdo al catálogo de la SHCP. Ejemplo: S243. Obligatorio
07	Cve Intra-Programa	Intraprograma	Clave para identificar el intraprograma, subprograma, componente, subcomponente vertiente o modalidad, que tiene un Programa, de conformidad con el Catálogo del SIIPP-G. Podrá ir vacío si el Programa no cuenta con esta característica. Obligatorio
08	Cve Ent Fed	Entidad Federativa	Clave de la entidad federativa donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 99. Obligatorio
09	Cve Municipio	Municipio	Clave del municipio donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 999. Obligatorio
10	Cve Localidad	Localidad	Clave de la localidad donde se entregó el apoyo o subsidio al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI. De no tener dato, registrar la clave 9999. Obligatorio

11	Fecha Beneficio	Fecha del Beneficio	Corresponde a la fecha en que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto. El campo de fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: • Cuatro posiciones para el año. • Dos posiciones para el mes y • Dos posiciones para el día Ejemplo: 1 de junio de 1957, será: 19570601(aaaaammdd). Obligatorio
12	Cve Tipo Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Clave del tipo de beneficiario dentro del Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
3	Cve Tipo Beneficio	Tipo de Beneficio	Clave del tipo de beneficio que otorga el Programa, de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
14	Cantidad Apoyo	Cantidad o Monto	Es el monto económico del beneficio que otorgó el Programa a un beneficiario directo o indirecto, cuando se trate de apoyos en dinero. Cuando se trate de apoyos en especie, puede corresponder al costo unitario del beneficio otorgado, por ejemplo, de lentes, escrituras, alimentos, seguros, cuadernos, etc. Cuando se trate del otorgamiento de servicios, y éstos no puedan cuantificarse de forma unitaria, se podrá registrar 0.00 En este campo se deberá registrar un número entero y hasta dos decimales. Obligatorio
15	CURP_D*	Clave Única de Registro de Población del Beneficiario Directo	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona física. Se registra la CURP del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.
16	RFC_D*	Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario Directo	Campo que se utiliza cuando el beneficiario es indirecto, considerando que el beneficio es entregado a través de un intermediario que es persona moral. Se registra el RFC del beneficiario directo del Programa. Obligatorio en caso de beneficiarios indirectos.
17	Id_Grupo	Identificación de grupo apoyado	Grupo de identificación de acuerdo al Catálogo del SIIPP-G. Obligatorio
<b>Identificación del domicilio geográfico del beneficiario</b>			
18	Tipo Vial	Tipo de vialidad	Tipo de vialidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
19	Nom Vial	Nombre de la Vialidad	Nombre de la Vialidad. Obligatorio
20	Num Int num	Número interior	Número interior. Obligatorio
21	Tipo Asen	Tipo del Asentamiento Humano	Tipo del Asentamiento Humano. Catálogo del INEGI. Obligatorio
22	Nom Asen	Nombre del Asentamiento Humano	Nombre del Asentamiento Humano. Obligatorio
23	Nom Loc	Nombre de la Localidad	Nombre de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
24	Cve Loc	Clave de la Localidad	Clave de la Localidad. Catálogo del INEGI. Obligatorio
25	Nom Mun	Nombre del Municipio	Nombre del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio
26	Cve Mun	Clave del Municipio	Clave del Municipio o Demarcación territorial. Catálogo del INEGI. Obligatorio

**Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario 2024**

27	Nom Ent	Nombre de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio
28	Cve Ent	Clave de la Entidad Federativa	Clave de la Entidad Federativa. Catálogo del INEGI. Obligatorio

## Anexo T2.E Calendario Anual 2024

<b>CALENDARIO ANUAL 2024</b>	
<b>INFORME / FORMATO</b>	<b>FECHA LÍMITE DE ENTREGA</b>
<b>Todos los Programas operados de la EIASADC</b>	
Proyectos de Reglas de Operación y de convenios de colaboración de los Programas operados de la EIASADC 2024	12 de enero
Reporte de cierre anual de los Recursos Ejercidos en 2023 en los Programas de la EIASADC	12 de enero
Padrones de Beneficiarios de los Programas operados de la EIASADC 2023 de enero a diciembre del año 2023	31 de enero
Material de difusión de Vigilancia Ciudadana	23 de febrero
Informes Trimestrales del Recurso Ejercido de los Programas operados de la EIASADC 2024	Primeros 10 días naturales de abril, julio, octubre 2024 y enero 2025
Informe semestral de quejas y denuncias de Vigilancia Ciudadana	Primeros 10 días naturales de julio 2024 y enero 2025
Informe semestral del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana	Primeros 10 días naturales de julio 2024 y enero 2025
Padrones de Beneficiarios de los Programas operados de la EIASADC con cierre al tercer trimestre del año 2024	07 de octubre
Padrones de Beneficiarios de los Programas operados de la EIASADC de enero a diciembre del año 2024	31 de enero 2025
<b>Atención Alimentaria</b>	
Proyecto Estatal Anual de Atención Alimentaria (PEA-AA) y todos sus anexos	26 de enero
Reportes Mensuales de Cobertura y Distribución de los Programas de Alimentación	Primeros 10 días naturales del siguiente mes reportado
Reporte del segundo semestre 2023 centros escolares, comedores escolares y comités	16 febrero
Análisis de laboratorio de licitación	01 de abril
Costos de Insumos Alimenticios Adquiridos	01 de abril
Notificación de actualización de metas programadas en PEA-AA (en caso de aplicar)	28 de junio
Informe Parcial de Difusión de dotaciones, menús y materiales de Orientación Alimentaria.	01 de julio
Carpeta de etiquetas físicas y archivo electrónico de insumos alimenticios	09 de agosto
Reporte del primer semestre 2024 de centros escolares, comedores escolares y comités	16 de agosto
Análisis de laboratorio de seguimiento	06 de septiembre



Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Atención Alimentaria (IPPEA-AA)	04 de octubre
<b>Desarrollo Comunitario</b>	
Proyecto Estatal Anual de Desarrollo Comunitario (PEA-DC) y anexos	26 de enero
Informe trimestral de Focalización y Cobertura del PSBC y Centros de Desarrollo Comunitario DIF PILARES	Primeros 10 días naturales de abril, julio, octubre 2024 y enero 2025
Muestras aleatorias de documentos de los GD	13 de septiembre
Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Desarrollo Comunitario (IPPEA-DC)	04 de octubre
Informe del Cierre del PEA-DC 2024	24 enero 2025
<b>Atención a Grupos Prioritarios</b>	
Proyecto Estatal Anual de Atención a Grupos Prioritarios (PEA-GP) y Anexos	26 de enero
Informe Trimestral de Cobertura y Distribución de Grupos Prioritarios	Primeros 10 días naturales de abril, julio, octubre 2024 y enero 2025
Acta Constitutiva del Comité Estatal APCE	15 de abril
Reporte de Subcomités Municipales APCE	16 de agosto y 04 de octubre
Muestras de Actas Constitutivas de Subcomités Municipales APCE	13 de septiembre
Reporte de Acciones de Atención integral en situaciones de emergencia o desastre	04 de octubre
Informe Parcial del Proyecto Estatal Anual de Atención a Grupos Prioritarios (IPPEA-GP)	4 de octubre
Reporte de Cierre de las Acciones de Atención integral en situaciones de emergencia o desastre	24 enero 2025

Todos los informes deberán ser cargados a la plataforma digital designada por la DGADC, de acuerdo con las fechas establecidas en este calendario, una carpeta de alimentación, una de desarrollo comunitario y otra de grupos prioritarios, dentro de cada una de éstas, una subcarpeta de normatividad (padrones, convenios, ROP, entre otros.) tal como lo menciona el Tomo 6 Índice de Desempeño en el apartado Envío de la Información al SNDIF.

También se deberá enviar un oficio mencionando los documentos que se cargaron a la plataforma digital dirigido a los correos oficiales [dadc@dif.gob.mx](mailto:dadc@dif.gob.mx) y [desa.comunitario@dif.gob.mx](mailto:desa.comunitario@dif.gob.mx) para poder ser remitidos a las áreas correspondientes.

## **Anexo T2.F Acrónimos y Definiciones**

AGEB: Área Geoestadística Básica.

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Compra local: Se considera como la adquisición de bienes o servicios de proveedores ubicados en la misma comunidad o región en la que reside el comprador. Esta práctica busca fomentar y apoyar la economía local, fortalecer a los negocios locales y contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Concurrencia de Recursos: Refieren a todo aquel presupuesto autorizado, para la simultaneidad de recursos a ejercer, los mismos, para robustecer las acciones planeadas o programadas, estimadas dentro de la estrategia, mediante la vinculación que realicen los SMDIF y/o SEDIF.

Cuota de recuperación: Se refiere a una contraprestación monetaria que se solicita a las personas beneficiarias de los programas. Esta cuota tiene el propósito de contribuir parcialmente al costo de los servicios proporcionados y únicamente se considera así si ingresa a cuentas de Gobierno.

DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DP: Diagnóstico Participativo.

DSBC: Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario.

EAIC: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario.

ETC: Especificaciones Técnicas de Calidad.

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

FTP: File Transfer Protocol.

GD: Grupo de Desarrollo.

ID: Índice de Desempeño.

LAS: Ley de Asistencia Social.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGS: Ley de General de Salud.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PP: Programa Presupuestal.

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

PTCVC: Programa Estatal de Trabajo de Comité de Vigilancia Ciudadana.

ROP: Reglas de Operación.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de las Familias.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y crédito Público.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

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