



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR  
Secretario de Gobierno

14 DE FEBRERO DE 2026



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 4324



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

# **REGLAS DE OPERACIÓN**

DEL PROGRAMA DE  
ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
MODALIDAD CALIENTE PARA  
EL EJERCICIO FISCAL 2026

**Índice**

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Considerando .....                                 |  |
| 1. Introducción .....                              |  |
| 2. Antecedentes.....                               |  |
| 3. Glosario de términos .....                      |  |
| 4. Objetivo general .....                          |  |
| 4.1. Objetivos específicos.....                    |  |
| 5. Cobertura.....                                  |  |
| 6. Población y focalización.....                   |  |
| 6.1. Población potencial .....                     |  |
| 6.2. Población objetivo.....                       |  |
| 6.3. Criterios de focalización.....                |  |
| 6.4. Requisitos de selección de beneficiarios..... |  |
| 6.5. Métodos y/o procedimientos de selección.....  |  |
| 7. Características de los apoyos .....             |  |
| 7.1. Tipo de apoyo .....                           |  |
| 7.2. Unidad y periodicidad de los apoyos .....     |  |
| 7.3. Apoyos de marcha .....                        |  |
| 7.4. Criterios de selección para los insumos ..... |  |
| 8. Acciones transversales.....                     |  |
| 9. Derechos, obligaciones y sanciones.....         |  |
| 10. Instancias participantes .....                 |  |
| 10.1. Instancias ejecutoras.....                   |  |
| 10.2 Instancia normativa estatal.....              |  |
| 10.3 Instancia normativa federal .....             |  |
| 11. Coordinación institucional.....                |  |
| 11.1. Prevención de duplicidades.....              |  |
| 11.2. Convenios de Colaboración .....              |  |
| 11.3. Colaboración .....                           |  |
| 11.4. Otros recursos distintos al FAM-AS.....      |  |
| 12. Mecánica de operación.....                     |  |
| 12.1. Proceso .....                                |  |
| 12.2. Ejecución .....                              |  |
| 12.2.1. Avances físicos.....                       |  |

12.2.2. Cierre de ejercicio.....

12.3. Causas de fuerza mayor.....

12.4 Gastos de operación .....

13. Evaluación, seguimiento y control.....

13.1. Información presupuestaria.....

13.2. Evaluación.....

13.3. Control y auditoría .....

13.4. Indicadores de resultados.....

14. Transparencia .....

14.1 Difusión.....

14.2 Padrones de beneficiarios.....

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

14.4 Vigilancia Ciudadana .....

14.5. Mecanismos de corresponsabilidad.....

15. Transitorios.....

16. Apéndice normativo .....

16.1 Distribución de las Canastas Alimentarias .....

16.1.1 Inspección de los vehículos .....

16.1.2 Inspección de las Canastas Alimentarias.....

16.1.3 Descarga de las Canastas Alimentarias.....

16.2 Correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias .....

16.2.1 Higiene personal.....

16.2.2 Limpieza del área .....

16.2.3 Correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias.....

16.2.4 Recomendaciones para el correcto almacenamiento de los productos .....

Anexos.....

**ACUERDO mediante el cual el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco emite las Reglas de Operación del Programa de “Alimentación Escolar Modalidad Caliente”, operado por la Dirección de Servicios Alimentarios para el Ejercicio Fiscal 2026.**

La Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, con fundamento en el Artículo 20, fracción II; 24, fracciones IV, XI y XIV de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; Artículo 1 párrafos II y III, 70 y 72 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios; y Artículo 14, fracciones I, II y IV del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco; y

**Considerando**

PRIMERO. - Que con fundamento en lo establecido en el Artículo 2 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; el Gobierno del estado de Tabasco proporcionará en forma prioritaria servicios de asistencia social, encaminados al Desarrollo Integral de la Familia, entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también apoyar, en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias familiares esenciales no superables por ellos mismos sin ayuda.

SEGUNDO. - Que en el Artículo 15 de la Ley citada en el párrafo anterior, el Organismo a que se refiere el Artículo 217 de la Ley de Salud del Estado de Tabasco se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco), el cual será el Organismo rector de la asistencia social, constituido como Organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Este vigilará el cumplimiento de la presente y promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

TERCERO. - Que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios vigente; establece en su Artículo 72 que con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del Artículo 1 de dicha Ley, los programas a través de los cuales se destinen recursos con fines sociales deberán sujetarse a Reglas de Operación.

CUARTO. - Que el Ejecutivo publicará en el Periódico Oficial del Estado las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las Reglas de Operación de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al Ejercicio Fiscal en el que se aplicarán, salvo por los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley citada en el párrafo anterior.

QUINTO. - Que los ejecutores de gasto cumplirán las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus

Municipios, debiendo observar que la administración de los recursos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género.

Entendiéndose como ejecutores de gasto de acuerdo con el Artículo 2 fracción XVI de la citada ley: a los Poderes Legislativo y Judicial, incluyendo a sus respectivos órganos desconcentrados, los órganos autónomos, las dependencias y entidades del ámbito estatal, así como los Municipios, sus dependencias y entidades, que realizan las erogaciones a que se refiere el Artículo 5 de esta Ley con cargo al Presupuesto General de Egresos del Estado o a los Presupuestos de Egresos Municipales.

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE “ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE” OPERADO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

### **1. Introducción**

El Sistema DIF Tabasco como Organismo rector, facultado para diseñar y aplicar las políticas en el ámbito de la asistencia social, ha establecido los mecanismos para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación del Programa de “Alimentación Escolar Modalidad Caliente”; considerando los resultados Obtenidos en los Censos Nacionales de Talla, las Encuestas Nacionales de Salud y Nutrición, las Encuestas Estatales de Nutrición, el Registro Nacional de Peso y Talla,

Durante los años de 1962 – 2012 en el estado de Tabasco se aplicaron diversas acciones dirigidas a mejorar la situación alimentaria y nutricional de la población; destacando en estos periodos los Programas de Alimentación Complementaria de la Secretaría de Salud; Asistencia Social Alimentaria a Familias del Sistema DIF Tabasco, los de Fomento a la Producción para Autoconsumo de la Secretaría de Desarrollo, los de Distribución y Abasto de la Compañía Nacional de Subsistencia Populares (CONASUPO), estos programas se aplicaban con escasa coordinación y metodología, que les permitiera valorar sus efectos sobre la prevalencia de nutrición en el Estado.

La situación nutricional de la población de Tabasco, no se conocía a fondo, se percibía a través del contacto con los grupos de población en riesgo, y por medio de los registros de vigilancia epidemiológica, infiriendo que la Desnutrición en las Niñas y Niños era uno de los principales problemas de salud pública, teniendo como únicas referencias confiables las encuestas nacionales de nutrición 1979 y 1989, detectando en este último año en la región golfo del sureste (en la que se ubican Tabasco y Chiapas), una prevalencia del 55% de Desnutrición preescolar en el medio rural; situación que no era posible inferir y demostrar en regiones, municipios o comunidades del Estado.

De esta manera, se inician las primeras posibilidades de enfrentar el problema de la Desnutrición en forma coordinada, con la participación de diversas instituciones del sector público; requiriendo para tal efecto, tener un punto de partida que permitiera aproximarse a la situación nutricional real de la población en riesgo.

En abril de 1991, se aplica la primera Encuesta Estatal de Nutrición de Tabasco, representativa para el Estado, los 17 municipios, las áreas urbanas y rurales, con el propósito de determinar la situación nutricional y consumo promedio de nutrimentos por parte de las Niñas y Niños en edad preescolar, así como los factores condicionantes relacionados con esta situación. El resultado de la encuesta estableció que el 48.2% de las Niñas y Niños menores de cinco años sufrían Desnutrición. Este problema se manifiesta de manera más importante en el área rural del Estado, principalmente en los municipios de mayor marginación

social, como es el caso de Nacajuca, Balancán, Jonuta, Centla y Jalapa.

Ante la magnitud del problema, se opta por constituir una asociación civil en la que puedan participar todas aquellas personas físicas o morales de los sectores públicos, social y privado que tengan interés en contribuir a solucionar este problema, por lo que en el año de 1992 nace “La Fundación para la Nutrición de Tabasco”, como un cúmulo de acciones específicamente planeadas para prevenir y rehabilitar la Desnutrición infantil en la entidad.

Durante 1993, el Sistema Nacional DIF en Coordinación con la Secretaría de Educación Pública, realizó el Primer Censo Nacional de Talla, a fin de determinar de manera global por municipio, los grados de Desnutrición, empleando como indicador la talla para la de edad en Niñas y Niños de 6 a 9 años. A este respecto, el porcentaje promedio a nivel nacional de la población infantil en la cual se presentó déficit de talla fue del 18.4% y en el estado de Tabasco se detectó un 22.2% de Niñas y Niños con déficit de talla. Lo anterior permitió reafirmar que los indicadores de Desnutrición de la entidad se encontraban ligeramente superiores al promedio del país

En el año de 1996 la Secretaría de Salud llevó a cabo la 2da. Encuesta Estatal de Nutrición en los meses de agosto, septiembre y octubre, utilizando la misma metodología de 1991, para facilitar comparaciones, en esta ocasión incluyendo el grupo de menores de un año, los resultados de esta segunda encuesta fueron; con respecto al estado de nutrición de las Niñas y los Niños tabasqueños de 0 a 5 años, se registró dentro del rango de normalidad al 59.0% de la población estudiada, en tanto que el 41.0% mostró Desnutrición global.

En la encuesta de 1996 nos señalan que 4 de cada 10 Niñas y Niños menores de cinco años presentan algún grado de Desnutrición, fundamentalmente en los municipios con mayor proporción de población indígena, además presentan índices de ruralidad de más del 70% como es el caso de Macuspana, Jonuta, Centla, Nacajuca y Tenosique, en donde se obtuvieron prevalencias de Desnutrición moderada y severas mayores al 20%.

De acuerdo con los Censos Nacionales de Talla, realizados cada cuatro años por el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán”, las Secretarías de Salud y la Secretaría de Educación, así como el Sistema Nacional DIF en coordinación con los Sistemas Estatales DIF; Tabasco presenta un avance en cuanto a la talla de las Niñas y Niños de niveles preescolar y primaria. En 1994 el 21.3% de este segmento de población presentaba talla baja, para 1999 se notó una mejoría del 14.3% y para el 2004 solamente un 8.3% de la población escolar se mantenía con talla baja.

De acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la evolución de la pobreza en México mostró una disminución entre 2010 y 2016 al pasar de 46.1% a 43.6% respectivamente; esto significa que dichas condiciones disminuyeron en un 2.5%; por su parte, la pobreza extrema disminuyó al pasar de 11.3% en 2010 al 7.6% en 2016, lo que representa una disminución total de 3.7%;

aunado a esto, la carencia por acceso a la alimentación también ha evolucionado de manera favorable entre 2010 y 2016 al pasar de 24.8% a 20.1% respectivamente; sin embargo, esta ha continuado presentándose.

En Tabasco; a pesar que estos indicadores de pobreza han disminuido entre 2010 y 2014 pasando de 57.1% a 49.6%, en 2016 ésta se registró en 50.9%; la pobreza extrema pasó de 13.6% a 11.0% en el mismo periodo; sin embargo, en 2016 aumentó a 11.8%; por su parte, la carencia por acceso a la alimentación que había mantenido un incremento entre 2010 y 2014, registrándose de 33.3% a 45.0% respectivamente; en 2015 registró una estimación de 39.8%; a pesar de ello, este porcentaje registrado fue el segundo más alto del país.

La Desnutrición en la población escolar en Tabasco; considerando los resultados obtenidos en el Registro Nacional de Peso y Talla en Escolares en 2018; se observó que de acuerdo con el indicador Talla para la Edad (T/E), el 21.44% de los escolares de nivel primaria presenta Desnutrición leve, el 5.42% Desnutrición moderada y el 1.5% Desnutrición grave; considerando el indicador IMC para la Edad (IMC/E), el 39.2% de los escolares de nivel primaria presentó sobrepeso y obesidad; de los cuales, el 21.9% correspondió al sobrepeso y el 17.3% a la obesidad. Para 2018 la estimación de la población en Tabasco que se encuentra en situación de pobreza se registró en 56.4% y la pobreza extrema en 12.1%; para 2020 la pobreza se registró en 54.5% y la pobreza extrema en 13.7%.

Es por ello que este Organismo considerando el propósito del Programa Presupuestario E027 Bienestar Alimentario y Nutricional, establece como problemática de intervención “la inseguridad alimentaria que presenta la población con mayor vulnerabilidad en Tabasco”; en la que se encuentran las Niñas y Niños que asisten a escuelas públicas de nivel preescolar y primaria desarrollando para ello, un Árbol de Problemas (Anexo 1).

El Gobierno del Estado, a través del Sistema DIF Tabasco, tiene el firme compromiso de mejorar los servicios de asistencia social encaminados al desarrollo integral de la familia; por lo que, con el objetivo de contribuir a la Seguridad Alimentaria de la población con mayor vulnerabilidad, este Organismo pone en marcha el Programa Alimentación Escolar Modalidad Caliente, a partir de un Árbol de Objetivos (Anexo 2).

Con ello; el Sistema DIF Tabasco pretende contribuir a la Seguridad Alimentaria de la población preescolar y escolar; otorgando a cada Beneficiario una Ración caliente diseñado bajo un esquema de calidad nutricia; estos criterios se establecen con el propósito de que los apoyos otorgados para la preparación de las Raciones promuevan una alimentación correcta entre la población sujeta de asistencia social.

El Programa “Alimentación Escolar Modalidad Caliente” como parte de la EIASADC 2026, se fundamenta en los siguientes instrumentos jurídicos que generan derechos, obligaciones y funciones para la administración pública en los tres niveles de gobierno:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 1º, 2º apartado B, 3º fracción II inciso e) párrafo segundo, 4º párrafos primero, tercero, cuarto y décimo, así como 27 fracción XX. Última Reforma DOF 20-12-2024.
- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y de los 100 compromisos para el Segundo Piso de la Transformación: Eje 1.- República democrática, justa, honesta, libre, participativa y responsable, Compromisos. - 2. Gobierno sustentado en humanismo mexicano y 3. Gobierno sensible y cercano a la gente; Eje 3.- República Educadora, Humanista, y Científica, Compromiso 30.- Las escuelas serán espacios de prevención de la salud.
- Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible. Publicada en el DOF el 17 de abril de 2024.
- Ley General de Salud: artículos 2º fracción V, 3º fracción XVIII, 6º fracciones X, y XI, 7º fracción XIII Bis, 27º fracciones IX y X, 111º fracción II, 112º fracción III, 114º, 115º fracciones II, IV y VII, 159º fracciones V y VI, título noveno, así como los artículos 210º, 212º y 213º. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.
- Ley General de Desarrollo Social: artículos 3º, 6º, 9º, 14º fracción I, 19º fracción V, 30º, y 36º fracción VII. Última reforma DOF 16-07-2025.
- Ley General de Educación artículo 41º. Última reforma DOF 07-06-2024.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: artículos 36º, 37º fracción II, 39º, 50º fracciones III y VIII, 53º y 116º fracción XIV. Última reforma DOF 24-12-2024.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: artículos 17º fracción XI, 37º fracción II y 38º fracción VI. Última reforma DOF 16-12-2023.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad: artículos 1º, 2º fracción II, 5º y 7º. Última reforma DOF 14-06-2024.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil: artículos 1º, 2º, 4º, 8º y 10º. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores: artículos 1º, 2º fracción I, 5º fracciones III, VI y 22º fracción II y VII. Última reforma DOF 14-06-2024.
- Ley de Migración: Reformada: artículo 29º fracciones I y II. Última reforma DOF 27-05-2024.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículos 1º, 2º, 4º, 5º, 75º, 77º, 85º, 110º y 111º. Última reforma DOF 16-07-2025.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales: Última reforma DOF 16-07-2025.
- Ley de Asistencia Social: artículos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 12º fracciones VIII, X y XIII, 14º, 15º, 17º, 18º, 20º, 28º y 29º. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Coordinación Fiscal: artículo 25º fracción V, 40º, 41º, 48º y 49º. Última reforma DOF 03-01-2024.
- Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los Municipios. Última reforma DOF 10-05-2022.
- Ley de Planeación: artículo 2º, fracción V. Última reforma DOF 08-05-2023.
- Agenda 2030 de Naciones Unidas: objetivo 1, meta 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, objetivo 2,

meta 2.1, 2.2, 2.3, objetivo 3, metas 3.2, objetivo 4, metas 4.2, 4.7, objetivo 5, meta, 5.5, objetivo 10, meta 10.2, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7 y objetivo 17, meta 17.17.

- Decreto por el que se modifica la denominación del capítulo I del Título Primero y reforma diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado en el DOF 10-06-2011.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Última reforma DOF 27-02-2025.
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Publicado el 30-12-2024.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026. Publicado en el DOF el 21 de noviembre 2025.
- Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales. Publicados en el DOF 29-06-2016.
- Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las entidades federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del 16 Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33. Publicado en el DOF 25-04-2013.
- Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional. Publicado en el DOF 30-09-2024.
- Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales. Publicados en el DOF 29-04-2025.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo. Última reforma DOF 11-11-2014.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Última reforma DOF 22-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. DOF 01-03-2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada el 5 de abril de 2010. Última reforma DOF 27-03-2020.

El Programa de “Alimentación Escolar Modalidad Caliente” se alinea al Eje Rector 8. Transformación Hacia la Salud para Todos; Objetivo 8.11.29, Estrategia 8.11.29.1, Línea de acción 8.11.29.1.1; Estrategia 8.11.29.2, Líneas de acción 8.11.29.2.1, 8.11.29.2.2, 8.11.29.2.3 y 8.11.29.2.4; y la Estrategia 8.11.29.3, Línea de acción 8.11.29.3.1 del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030.

Adicionalmente, el Programa contribuirá a los objetivos de Desarrollo Sostenible, a través del Objetivo 2 “Hambre Cero” el cual busca poner fin al hambre, lograr la Seguridad Alimentaria, la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; por lo que mediante la asistencia social alimentaria, se atenderá a Niñas, Niños y Adolescentes de Educación Básica en condiciones de

vulnerabilidad social, otorgando Canastas Alimentarias diseñadas bajo un esquema de calidad nutricia; integrando acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y de producción de alimentos.

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia durante el Ejercicio Fiscal 2026.

## **2. Antecedentes**

Ante la realidad evidenciada por los diagnósticos anteriormente descritos y teniendo en cuenta la complejidad y las dificultades logísticas que presentaban la operatividad de los programas alimentarios y de nutrición que se aplicaban en aquel entonces, el Sistema DIF Tabasco creó el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF), el Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales (COPUSI) y el Programa de Desayunos Escolares, éste último puesto en marcha por el Ejecutivo Estatal en febrero de 1995.

Considerando que desde los últimos años la población de Tabasco se encuentra viviendo una transición nutricional y epidemiológica, con prácticamente las mismas características de estilo de vida que tienen los países desarrollados, en donde los problemas nutricionales repercuten en la salud de las familias tabasqueñas, estas son de tal magnitud que requieren de acciones a nivel estatal rápidas y efectivas, para incidir en los factores sociales, culturales y económicos que determinan esta situación.

Es por ello, que el Sistema DIF Tabasco ha buscado orientar a la población beneficiaria del Programa hacia una alimentación adecuada y racional; a partir del año 2001 se dio a la tarea de poner en marcha las siguientes líneas de acción: 1) Acciones de Diagnóstico y Planeación; 2) Acciones Educativas o de Orientación Alimentaria; 3) Acciones de Saneamiento; 4) Acciones para la Creación de Huertos Escolares; y 5) Acciones de Evaluación.

Lo anterior para lograr de forma progresiva y continua, el decremento en la dependencia institucional; la cual es una tarea compleja que compete a los tres niveles de Gobierno, por tal motivo el Gobierno del estado de Tabasco convencido del carácter polifacético de esto, ha apoyado la coordinación interinstitucional y las concertaciones eficaces que puedan conjugar acciones que garanticen el desarrollo de las familias tabasqueñas.

A través de éste Programa se ha instrumentado el eje de la asistencia social alimentaria, y la participación de la comunidad para desarrollar su capacidad autogestora, para generar acciones corresponsables y sostenibles, promoviendo la participación social a través de un comité de padres de familia por Establecimiento, y además realizando acciones de promotoría para promover y difundir las acciones relacionadas al mismo, por lo que la familia será, independientemente del concepto o estructura, el núcleo principal de formación de hábitos, los cuales se reforzarán con la socialización y la convivencia mutua.

Durante el periodo 2012-2018, se fortalecieron las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, identificando los principales problemas de la comunidad relacionados a la alimentación, la nutrición, la higiene e inocuidad de los alimentos, considerando los factores que los determinan, ya sean socioeconómicos, climáticos, demográficos, culturales (entre los que se encuentran los patrones de consumo), entre otros.

Lo anterior, con la finalidad de incidir en la promoción de estilos de vida saludables basados en las características de una alimentación correcta, enfocándose principalmente a la selección, preparación y consumo de alimentos, considerando las principales Prácticas de Higiene durante la preparación de alimentos con la finalidad de que los Beneficiarios reciban una ración de alimentos de manera inocua y nutritiva.

Durante el periodo 2019, derivado de la aparición en China del coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19); y en 2020 cuando se dió inicio a la fase 2 de la pandemia en México, el Sistema DIF Tabasco continuó con la distribución de los apoyos alimentarios, a través de los comités del Programa Desayunos Escolares, para que los Beneficiarios continuaran recibiendo los insumos durante la contingencia, y pudieran consumirlos en su domicilio.

En 2021, la Secretaría de Educación Pública emitió el boletín número 67, en donde reiteró que el regreso a clases presenciales en México, sería gradual y en semáforo epidemiológico en verde, sin embargo, la reapertura del Programa dependió además, de la capacidad para operar en cada una de las escuelas, y de las medidas de higiene implementadas (incluyendo la sana distancia).

En 2022, la Secretaría de Educación Pública del estado de Tabasco, decretó el protocolo para el regreso a clases presenciales en todas las escuelas de educación básica; por lo que cada escuela y grupo determinó como aplicarlo, permitiendo las clases virtuales combinadas con la asistencia a los planteles, por lo que a partir de ese año, la preparación y el consumo de los alimentos dentro de las escuelas, se realizó gradualmente, inclusive en algún espacio temporal disponible, siempre y cuando se respetaran las medidas sanitarias establecidas.

Durante 2023, el Sistema DIF Tabasco fortaleció las acciones de orientación alimentaria, mediante la comisión estratégica de Promotores Comunitarios adscritos a la DSA, a las escuelas ubicadas en zonas de difícil acceso de los 17 municipios del Estado, otorgando además de la capacitación, diversos materiales para la promoción de una alimentación correcta, y para las buenas prácticas de higiene durante la preparación de los alimentos, así como para el fomento de alimentos locales y regionales.

Para el Ejercicio Fiscal 2024, el Sistema DIF Tabasco asignó recursos correspondientes al Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social (FAM-AS), a Gastos de Operación, los cuales se ocuparon para la adquisición de utensilios, materiales, y equipos de cocina, para adquirir

herramientas agrícolas, y para la impresión de recetarios y materiales de difusión de orientación alimentaria, y de aseguramiento de la calidad de los alimentos.

Para el Ejercicio Fiscal 2025, los recursos de Gastos de Operación que estaban destinados al equipamiento y rehabilitación de los Espacios Alimentarios y de cocinas del Programa, se asignaron al Subprograma de Otros Apoyos de Asistencia Social, del Programa de Atención a Grupos Prioritarios (PAGUP) de la EIASADC 2025; razón por la cual, se reforzaron las acciones de Vigilancia Ciudadana entre los Comités del Programa, mayormente para los que recibieron dichos apoyos.

### 3. Glosario de términos

Para fines de las presentes Reglas se entiende por:

**Acta Constitutiva para la Conformación del Comité de Alimentación Escolar:** documento que hace responsable a los participantes como integrantes del Comité del Programa y al cumplimiento de funciones dentro del mismo.

**Acta de Entrega Comunitaria:** documento comprobatorio que avala que el Comité del Programa recibió las Canastas Alimentarias en la cantidad asignada, en la fecha programada y el lugar establecido.

**AGEB (Áreas Geoestadísticas Básicas):** espacios geográficos rurales o urbanos menores al municipio, de superficie variable que constituyen la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

**Autoridad Escolar:** director(a) o maestro(a) de la escuela que validará que la información referida en los formatos de alta y de baja de Beneficiarios del Programa, sean los correctos.

**Autoridad Local:** persona encargada de representar a una colectividad o a una persona: Delegado, Coordinación de Delegados, Comisariado Ejidal.

**Avances Físicos:** reporte mensual que realiza la Unidad Administrativa Responsable respecto a los resultados de las acciones efectuadas.

**Canasta(s) Alimentaria(s):** conjunto de productos alimenticios diseñada bajo un esquema de calidad nutricia, que se entrega al Comité del Programa para la elaboración de las Raciones correspondientes.

**Ración(es) Alimentaria(s):** platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios.

**Caso Fortuito:** suceso que impide el cumplimiento de la obligación, que no es previsible.

**Centros de Organismos Descentralizados:** aquellos centros de organismos autónomos que cuentan con un sistema educativo, y que están vinculados a la Secretaría de Educación Pública: el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE); los Centros de Atención Múltiples (CAM); y los Centros de Atención Infantil (CAI).

**COFEPRIS (Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios):** organismo desconcentrado de la Secretaría de Salud que tiene a su cargo las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios.

**Comité del Programa:** grupo organizado de personas que se constituyen de manera democrática, con el propósito de participar en las acciones del Programa.

**Comité de Vigilancia Ciudadana:** grupo representativo de personas que se constituyen de manera democrática, para supervisar y verificar las acciones del Programa.

**CONAPO (Consejo Nacional de Población):** institución del gobierno de México encargado de planear la demografía del país.

**CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social):** organismo público federal que mide la pobreza y evalúa los programas sociales de México.

**Coordinador Operativo:** personal adscrito a la Subdirección Operativa para planear, organizar y vigilar el cumplimiento de las acciones del Programa en conjunto con los promotores asignados.

**Criterios de Calidad Nutricia:** herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de las Canastas Alimentarias y de los menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC 2026.

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

**DSA (Dirección de Servicios Alimentarios):** Unidad Administrativa que es la responsable de la operación del Programa.

**Educación Básica:** comprende la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

**EIASADC (Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario):** criterios normativos, operativos, y de rendición de cuentas, para

los recursos que son transferidos a las entidades federativas correspondientes al Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples, Asistencia Social.

**EMA (Entidad Mexicana de Acreditación):** entidad de gestión privadas en México que tiene como objetivo acreditar a los Organismos de Evaluación de la Conformidad.

**Espacio Alimentario:** espacio físico destinado para la preparación y el consumo de alimentos de los Beneficiarios.

**Especificaciones Técnicas de Calidad:** documento que establece las características o requisitos que debe cumplir un producto; ésta debe estar sustentada en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las Normas Mexicanas (NMX) o las Normas Internacionales aplicables.

**Establecimiento:** plantel público de nivel preescolar y primaria perteneciente al sistema educativo nacional, que cuenta con Beneficiarios inscritos en el Programa.

**Estado Nutricio:** resultado del equilibrio entre la ingesta de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es así mismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

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

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

**INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía):** organismo público autónomo que se encarga de recopilar la información sobre México, y de difundir las principales características del país, acerca del territorio, la población, y la economía.

**Inocuo:** que su consumo habitual no implica riesgo para la salud porque está exento de microorganismos patógenos, toxinas o contaminantes.

**Junta de Gobierno:** máxima autoridad del Sistema DIF Tabasco, la cual se conforma y establece sus atribuciones de acuerdo con lo señalado en los Artículos 21 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

**Marco Normativo:** conjunto de disposiciones que regulan la ejecución de los programas de Asistencia Social Alimentaria.

**Materia Prima:** cualquier ingrediente o elemento utilizado en la elaboración de un producto.

**Menú:** conjunto de preparaciones de alimentos que integran un tiempo de comida.

**Menú Cíclico:** serie de menús planificados para un periodo de tiempo específico, para evitar la monotonía y la repetición de platillos.

**Personal Operativo:** plantilla de trabajadores asignados a la Subdirección Operativa, en la que se incluye al personal con actividades de campo: Verificador, Promotor y Coordinador Operativo.

**Personas Beneficiarias(os):** población (Niñas, Niños y Adolescentes) a la que va dirigida el Programa y los apoyos de asistencia social.

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

**Programa:** Programa Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

**Promotor:** personal con actividades comunitarias responsable de la planeación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones del Programa en los establecimientos al que es asignado.

**Reglas:** Reglas de Operación del Programa Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

**Reglas de Operación:** disposiciones normativas que establecen como debe de operar el Programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

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

**Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**SNDIF (Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia):** organismo público federal que se encarga de coordinar la asistencia social pública y privada en México.

**Unidad Administrativa Responsable:** Dirección de Servicios Alimentarios del Sistema DIF Tabasco.

**Unidad de Transparencia:** denominación del área del Sistema DIF Tabasco responsable de atender las solicitudes de información.

**Utensilio:** herramienta utilizada para la preparación, consumo y/o conservación de alimentos en un Espacio Alimentario.

**Verificador:** personal que vigila el correcto desempeño de las acciones del Programa Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

#### 4. Objetivo general

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando a la transición a la Modalidad Caliente.

##### 4.1. Objetivos específicos

- Otorgar Canastas Alimentarias con Criterios de Calidad Nutricia, para la elaboración de las Raciones calientes que se otorgarán a las Personas Beneficiarias.
- Proporcionar materiales impresos para la promoción y la difusión de una alimentación correcta y de buenas prácticas de higiene entre las Personas Beneficiarias.
- Contribuir al equipamiento de los Espacios Alimentarios en las escuelas que participen en el Programa.
- Proporcionar herramientas agrícolas para la instalación y mantenimiento de huertos escolares pedagógicos.
- Promover la participación social a través de la constitución de Comités elegidos de manera democrática.
- Coadyubar en la Estrategia Nacional Vida Saludable.
- Promover la vinculación interinstitucional con los Sistemas Municipales DIF, con la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB), con el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y con la Secretaría de Bienestar.

#### 5. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en los 17 municipios del estado de Tabasco,

abarcando preferentemente zonas indígenas, rurales, urbano - marginadas y con base en la disponibilidad presupuestal; incluidas las 177 localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO 2020; para ello, la estimación de la meta se establecerá considerando el presupuesto asignado al Programa y el número de menores alcanzados al cierre del Ejercicio Fiscal inmediato anterior.

Dicha cobertura, podrá ser modificada en función de cambios en la Focalización y las necesidades operativas, priorizándose los municipios y/o localidades con mayor prevalencia de carencia por acceso a la alimentación; siendo verificada y validada por la DSA.

## **6. Población y focalización**

### **6.1. Población potencial**

339,877 Niñas, Niños, y Adolescentes en el estado de Tabasco que asisten a escuelas públicas de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional; así como de los Centros de los Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.

### **6.2. Población objetivo**

- a) Niñas y Niños de nivel inicial, preescolar y primaria que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, preferentemente ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación o de alto y muy alto grado de rezago social.
- b) Niñas, Niños y Adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.
- c) Niñas y Niños que hayan sido detectados con índice de masa corporal bajo en la Estrategia Nacional Vida Saludable durante la evaluación por parte de la brigada de salud.
- d) Niñas, Niños y Adolescentes que asisten a las escuelas que pertenecen al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) de la Secretaría de Educación Pública.
- e) Personas que asisten a los Centros de Atención Múltiple (CAM) de Educación Especial de la Secretaría de Educación Pública.
- f) Niñas y Niños que asisten a Centros de Atención Infantil que pertenecen al Sistema Educativo Nacional operados por el Sistema DIF Tabasco.

Una vez atendida la población descrita en los incisos anteriores del presente numeral se podrá incluir en la cobertura cualquier persona que asista a un centro escolar que por sus condiciones de vulnerabilidad requiera del apoyo del Programa, y con base en la disponibilidad presupuestal.

### **Población beneficiaria**

Se priorizará la atención a 130,380 Niñas, Niños y Adolescentes que asisten a escuelas públicas de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional, y a Centros de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública, que cumplan con los criterios de Focalización y los requisitos de selección establecidos en la presentes Reglas.

La cobertura por municipio podrá ser modificada en función a las necesidades operativas, disponibilidad presupuestal y deberá estar validada por la DSA.

### **6.3. Criterios de focalización**

Los criterios de Focalización para recibir las Canastas Alimentarias del Programa son:

- Asistir al ciclo escolar en curso.
- Asistir a escuelas públicas de Educación Básica, o centros de organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública.
- Estar preferentemente ubicados en zonas indígenas, rurales o urbano-marginados.

### **6.4. Requisitos de selección de beneficiarios**

En caso de cumplir con los criterios de Focalización, será necesario que los padres o tutores de las Personas Beneficiarias de nuevo ingreso, presenten los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Nacimiento del solicitante.
- Copia de la CURP del solicitante.

Este trámite deberá realizarse a través del Promotor asignado por la DSA en la localidad seleccionada o solicitante; por lo que una vez enterados, los padres del solicitante deberán de presentarse en las instalaciones de la escuela de manera personal, con los documentos correspondientes y en la fecha establecida; si algún padre del candidato por causa fortuita no pueda presentar personalmente los documentos, podrá hacerlo un familiar directo del solicitante con previa identificación. La documentación deberá presentarse legible, sin tachaduras ni enmendaduras.

El Promotor asignado a la localidad validará la información e integrará los datos en el documento denominado DIF-DSA-101 Alta de Beneficiarios (Anexo 3) debidamente requisitado y entregará al Coordinador Operativo del municipio, quien a su vez deberá entregar a la Subdirección Operativa.

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

La metodología para la selección de la población objetivo se dará en dos niveles de Focalización definidas en la Estrategia para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD); a

través de un proceso en el cual se identificarán en primera instancia, municipios y localidades prioritarios del Estado, de acuerdo al grado de marginación según las estimaciones del Índice de Marginación Municipal de CONAPO 2020 y el catálogo de marginación por localidad de CONAPO 2020 con base en el INEGI; por ello, los municipios que registren localidades de alto y muy alto grado de marginación tendrán preferencia para la cobertura.

En segunda instancia, se identificarán a las escuelas públicas de nivel preescolar y primaria de turno matutino, ubicados en los municipios que registren localidades alto y muy alto grado de marginación, los cuales tendrán preferencia para operar el Programa y/o ampliar su cobertura; adicionalmente la DSA podrá aplicar instrumentos de Focalización para medir el grado de inseguridad alimentaria en la población objetivo.

El Sistema DIF Tabasco también podrá recibir solicitudes de escuelas públicas que deseen ingresar a sus alumnos al Programa; por lo cual, la DSA deberá valorar el grado de marginación del municipio, la localidad y la disponibilidad de las Canastas Alimentarias para determinar si la solicitud podrá ser atendida de manera favorable; se podrán considerar solicitudes de escuelas públicas de turno vespertino, y escuelas públicas de nivel secundaria; y en caso de que se determine el ingreso del plantel educativo al Programa, se deberá requisitar el formato DIF-DSA-110 Alta de Escuelas (Anexo 4).

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

### **7.1. Tipo de apoyo**

El apoyo para las Personas Beneficiarias del Programa consistirá en otorgar Canastas Alimentarias gratuitas y con Criterios de Calidad Nutricia, integrada por diversos productos que promuevan una alimentación correcta, para la elaboración de las Raciones calientes en los días hábiles que indique el calendario escolar oficial.

La Ración Alimentaria se integrará tanto con alimentos perecederos como no perecederos y se elaborará en los espacios alimentarios, promoviendo la participación de los padres de las Personas Beneficiarias.

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

#### **Canasta Alimentaria**

El Sistema DIF Tabasco a través de la DSA otorgará una Canasta Alimentaria básica y una dotación de leche; entregando en cada Establecimiento por cada Persona Beneficiaria cuatro litros de leche descremada ultrapasteurizada; y por cada diez Personas Beneficiarias una Canasta Alimentaria básica.

Las Canastas Alimentarias correspondientes a las Personas Beneficiarias se

otorgarán de manera mensual según el calendario establecido por la DSA. El periodo de entrega de los apoyos podrá variar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

La Canasta Alimentaria estará integrada por los siguientes productos:

| Producto                              | Cantidad por cada 10 Beneficiarios |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Aceite comestible puro de canola      | 1 Botella de 1L                    |
| Arroz pulido calidad súper extra      | 3 Bolsas de 1 kg                   |
| Atún aleta amarilla en trozo en agua  | 10 Bolsas Pouch de 74/70g          |
| Frijol negro nacional categoría extra | 2 Bolsas de 1kg                    |
| Galleta integral soda tipo habanera   | 1 Paquete de 300g                  |
| Harina de maíz nixtamalizado          | 2 Paquetes de 1kg                  |
| Huevo blanco fresco                   | 1 Paquete de 18 piezas             |
| Lenteja categoría extra               | 1 Bolsa de 1 kg                    |
| Avena en hojuela                      | 1 Bolsa de 1 kg                    |
| Sardina en salsa de tomate            | 5 Latas de 425/300g                |
| Carne de pollo deshebrada             | 1 Bolsa de 1 kg                    |
| Zanahoria fresca                      | 1 kg                               |
| Chayote fresco                        | 1 kg                               |
| Plátano Tabasco fresco                | 1 kg                               |

Fuente: DSA

La conformación de la Canasta Alimentaria del Programa podrá tener modificaciones en caso extraordinario, siempre y cuando se dé cumplimiento a los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los lineamientos de la EIASADC 2026; y cumpliendo con los valores y rangos establecidos en las características fisicoquímicas establecidas en las Especificaciones Técnicas de Calidad de los insumos; la adquisición de los productos que la integran estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

La Ración Alimentaria estará integrada de la siguiente manera:

- Bebida: agua y/o leche descremada.
- Platillo fuerte.
- Fruta de temporada.

Los padres de familia deberán complementar la Canasta Alimentaria aportando alimentos de origen animal, verduras, frutas, hierbas de olor, especias y condimentos para elaborar las Raciones, las cuales deberán estar basados en las características de una alimentación correcta, de acuerdo con la Norma Oficial

Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación.

La preparación de los alimentos y el consumo de estos, deberán realizarse preferentemente dentro del Establecimiento y en el Espacio Alimentario destinado para ello, otorgando la Ración dentro del horario de clases.

A partir de la fecha de recepción de las Canastas Alimentarias en los establecimientos, se elaborarán diariamente las Raciones calientes durante un periodo de 20 días hábiles, de acuerdo con el calendario escolar oficial vigente.

En caso de presentarse alguna contingencia o situación de emergencia que impida la elaboración de las Raciones calientes, la DSA podrá modificar dicho periodo de acuerdo con lo que establezcan las autoridades correspondientes.

### **7.3. Apoyos de marcha**

En este Programa no se brindará apoyo de marcha, en caso de fallecimiento de alguna Persona Beneficiaria, no se podrá otorgar la Canasta Alimentaria, a algún representante de la persona fallecida que lo solicite por concepto de "Apoyo de marcha", debido a que la Canasta Alimentaria se utilizará para la elaboración de las raciones calientes, que están calculadas para 10 Personas Beneficiarias.

La Persona Beneficiaria fallecida podrá ser sustituida por otra persona solicitante del Programa, que cumpla con los criterios de Focalización y los requisitos de selección establecidos en la presente Reglas, y deberá darse de alta en el Padrón de Beneficiarios, en el mismo periodo que suceda el fallecimiento.

### **7.4. Criterios de selección para los insumos**

El Sistema DIF Tabasco, a través de la DSA, determinará los productos que conformarán la Canasta Alimentaria, dando cumplimiento a los lineamientos que para este fin establezca el Sistema Nacional DIF; para ello deberá incluir en la Canasta Alimentaria:

- a) Leche descremada.
- b) Dos a cuatro cereales máximo.
- c) Un alimento que sea fuente de calcio.
- d) Al menos dos alimentos que sean fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
- e) De dos a cinco variedades de leguminosas.
- f) Un alimento fuente de grasas saludables (oleaginosas, aguacate, crema de cacahuete sin azúcar, etc).
- g) Verduras preferentemente frescas. En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa ni elote.
- h) Frutas preferentemente frescas.

Los productos seleccionados para la conformación de cualquier tipo de apoyo, deberá formar parte de la cultura alimentaria de las Personas Beneficiarias y no deberán ser una fuente importante de azúcares simples, grasas saturadas, sodio, harinas refinadas o productos que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

La DSA deberá elaborar las Especificaciones Técnicas de Calidad de los productos que integrarán cada Canasta Alimentaria conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF y en apego a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las Normas Mexicanas (NMX), y Normas Internacionales, con el fin de detallar todas las características que los productos deban de cumplir.

El Sistema DIF Tabasco, a través de la Unidad de Administración y Finanzas deberá llevar a cabo el proceso de adquisición de insumos correspondiente, con el objetivo de adquirir productos que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad, garantizando un correcto almacenamiento y una eficiente distribución de los apoyos para asegurar la inocuidad de los productos que se otorgarán a los Beneficiarios.

La DSA periódicamente, a través de una muestra, deberá someter a pruebas de laboratorio los productos que integran la Canasta Alimentaria, siguiendo los métodos de prueba establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y las Normas Mexicanas (NMX), con el propósito de asegurar que se otorguen insumos nutritivos e inocuos a los Beneficiarios.

Los laboratorios en donde se realicen las diversas pruebas deberán estar acreditados ante la EMA o la COFEPRIS.

## **8. Acciones transversales**

Para incidir en Hábitos Alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de las Personas Beneficiarias, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales, tales como capacitaciones de orientación y educación alimentaria; aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos, con el fin de promover estilos de vida saludables.

### **Orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad**

La DSA brindará orientación alimentaria a las Personas Beneficiarias, preferentemente a través de personal certificado en el Estándar de Competencia EC0217: "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal"; con fundamento en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar orientación, en las Guías Alimentarias 2023 para la Población Mexicana, los manuales o recomendaciones que para este fin establezca el SNDIF, y se llevarán a cabo Prácticas de Higiene en el proceso de alimentos con

base en la NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios. Se deberá dar cumplimiento al numeral 16. Apéndice Normativo. Lineamientos para la distribución y el correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias.

La DSA capacitará al Personal Operativo conforme a la Guía Temática de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad que incluye los siguientes temas:

- Prácticas de Higiene en el proceso de alimentos.
- Enfermedades transmitidas por alimentos.
- Características de la alimentación en niños preescolares y escolares.
- Los grupos de alimentos. El plato del bien comer.
- Elaboración de menús cíclicos saludables.
- Medidas de prevención en la preparación de alimentos.
- Mensajes de orientación alimentaria.
- Correcto almacenamiento de insumos en espacios alimentarios.

A su vez, el Personal Operativo capacitará a los padres de familia de las Personas Beneficiarias con el objetivo de contribuir a desarrollar un estilo de vida saludable.

La DSA deberá utilizar herramientas y materiales pedagógicos para brindar y reforzar la orientación alimentaria en las Personas Beneficiarias, permitiendo la interacción y participación con las Niñas, Niños y Adolescentes de diversas comunidades del Estado.

Estas acciones deberán formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, puesto que la entrega de apoyos no es suficiente para contribuir a formar hábitos de alimentación saludable entre las Personas Beneficiarias.

### **Inspección de almacenes**

Para asegurar que las condiciones de almacenamiento de los insumos alimenticios sean las ideales, y así garantizar su calidad e inocuidad, es necesario verificar que en los espacios donde se almacenen cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad. Se realizarán inspecciones periódicas a los almacenes, a través de una cédula de inspección.

En dichas revisiones, se evaluarán los requisitos en la normatividad oficial vigente, así como verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, evaluando las condiciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, las condiciones de envases, manejo de estibas, el control de plagas y documentación.

### **Elaboración de menús cíclicos**

La DSA deberá diseñar un recetario con 20 menús cíclicos con base en los Criterios de Calidad Nutricia, con el objetivo de orientar a la población en cuanto a cómo utilizar los productos de las canastas, considerando los alimentos disponibles en la región que puedan complementar los insumos otorgados, así como las preparaciones saludables reconocidas y/o aceptadas por la comunidad.

Estos menús estarán en cumplimiento de la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar orientación, éstos deberán distribuirse entre los Comités del Programa, brindando orientación a los padres sobre su utilización y aplicación a través del Promotor.

### **Orientación agrícola**

#### Huertos escolares pedagógicos

La DSA coordinará a los promotores, directores(as), maestros(as) y padres de familia de cada uno de los establecimientos que atiende el Programa, para fomentar la creación del huerto escolar.

Se planeará la creación del huerto escolar, así como el cuidado adecuado que éste debe tener, teniendo como principio la no utilización de productos químicos, utilizando productos naturales para la fertilización, el control de plagas y enfermedades.

A través de la orientación agrícola, la DSA buscará que las Personas Beneficiarias aprendan a identificar las herramientas y cuidados que debe tener un huerto hasta el momento de la cosecha, así como también aprendan a identificar el grupo al que pertenecen los alimentos que cultivan, tomando como base el "Plato del bien comer".

#### Espacios sustentables

El Sistema DIF Tabasco a través de la DSA, también podrá fomentar en las escuelas, la habilitación de espacios que desarrollen acciones integrales que contribuyan a disminuir el impacto ambiental, y que promuevan el uso eficiente de los recursos disponibles, en las localidades donde opere el Programa.

Entre las acciones que se podrán considerar se encuentran: las prácticas para el aprovechamiento de energías renovables, el uso de ecotecnologías, granjas de traspatio, la reducción del desperdicio de alimentos, el reciclaje, la reforestación, la reducción en el uso de plásticos y desechables, entre otras.

### **Prácticas de higiene en el proceso de alimentos**

- Las personas involucradas en el proceso de los alimentos deberán presentarse aseados, con el cabello recogido, utilizando una cofia y mandil,

uñas recortadas, limpias, sin esmalte y evitar usar accesorios u ornamentos que puedan contaminar los alimentos.

- Lavarse las manos correctamente antes de iniciar las labores, después de ir al baño, después de tocar alimentos crudos, después de tocar heridas y en cada interrupción.
- Antes de la preparación de los alimentos verificar que el área, así como las superficies, utensilios y equipos de cocina se encuentren limpios y libres de plaga o evidencia de ésta.
- Realizar diariamente limpieza de utensilios, equipos de cocina, superficies donde se preparan los alimentos, así como los trapos de limpieza o secado.
- La Materia Prima, principalmente los alimentos crudos, antes de su uso lavarlos y desinfectarlos a fin de evitar que se ocasionen enfermedades transmitidas por alimentos.
- Utilizar agua potable en cualquier actividad relacionada con el manejo de los alimentos ya sea agua filtrada, hervida o clorada (en el caso del cloro, se recomienda seguir las instrucciones de aplicación del producto), ya que esta medida reduce las enfermedades transmitidas por los alimentos.
- Los botes para depositar la basura deben permanecer en una zona específica alejada del área destinada a la preparación de los alimentos.
- Al término de la jornada realizar limpieza y desinfección del área de trabajo, superficies, utensilios y equipos de cocina, resguardando los materiales y/o mobiliarios en un lugar establecido para ello.
- Se prohíbe la entrada de animales al área de trabajo y/o espacio destinado para consumo de los alimentos.

### **Organización y participación comunitaria**

#### **Formación de Comités del Programa**

Se formarán comités de padres de familia, quienes participarán y vigilarán las acciones del Programa, y estos serán elegidos en forma democrática, a través de una asamblea convocada por el promotor, a fin de designar a los participantes que atenderán las necesidades del Programa, teniendo a su cargo determinadas gestiones y funciones.

Estará integrado por:

- Un presidente.
- Un tesorero.
- Un secretario.
- Dos vocales.

Los miembros del Comité del Programa deberán realizar sus funciones en un periodo no mayor a 12 meses.

En caso de que algún integrante del Comité del Programa, cause baja del

Programa, el espacio vacante, se elegirá nuevamente en asamblea por los participantes.

### **Vigilancia Ciudadana**

Los Comités de Vigilancia Ciudadana, deberán de ser elegidos de manera democrática por los padres participantes, son quienes realizarán funciones de vigilancia de las acciones del Programa.

### **Participación de los directores(as) y/o maestros(as) de los establecimientos del Programa**

La participación de los directores(as) y/o maestros(as) en el Programa deberá ser por convencimiento sobre las bondades de este, de esta manera coadyuvarán en la integración de los actores en los que recae la responsabilidad de la operación del Programa, como son los padres de familia participantes a través de:

- Promover la activación física de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Fomentar una cultura de Hábitos Alimentarios saludables, entre los docentes, Niñas, Niños y Adolescentes.
- Promover y facilitar la implementación de la orientación alimentaria, incluyendo la participación de padres de familia y docentes.
- Fomentar en las Niñas, Niños y Adolescentes la importancia de consumir alimentos nutritivos y bebidas saludables.

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

### **Derechos y obligaciones**

Con el propósito de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo, sin discriminación o distinción alguna en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizarán a través de este Programa, se establecen los siguientes derechos y obligaciones.

#### **Derechos de las Personas Beneficiarias**

- Recibir una Ración caliente de lunes a viernes, de acuerdo con el calendario escolar, dentro del Establecimiento, elaborado por los padres de las Personas Beneficiarias.
- Recibir pláticas de orientación alimentaria adecuadas a su edad.

#### **Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

- Consumir la Ración caliente diariamente dentro del Espacio Alimentario.

- Participar en todas las actividades relacionadas a la orientación alimentaria, promovidas por la DSA.

#### Derechos de los padres de las Personas Beneficiarias

- Participar voluntariamente en el Programa.
- Formar parte del Comité del Programa, si es elegido en asamblea por los padres de familia participantes.
- Proponer acciones para la mejora del Programa.
- Recibir Canastas Alimentarias gratuitas, nutritivas e inocuas para las Personas Beneficiarias.

#### Obligaciones de los padres de las Personas Beneficiarias

- Participar en todas las reuniones a las que sean convocados por parte del Presidente del Comité del Programa, Coordinador Operativo, el Promotor, apoyos técnicos, representantes del Sistema DIF Tabasco.
- Asistir a capacitaciones o demostraciones culinarias que impartirá el Promotor asignado a su localidad.
- Verificar que la cantidad de productos recibidos en las Canastas Alimentarias coincidan con lo determinado en el Acta de Entrega Comunitaria DIF-DSA-108 (Anexo 5).
- Participar en el manejo correcto de las Canastas Alimentarias.
- Organizar y participar en equipos de trabajo para la preparación, servicio y consumo, así como la limpieza dentro de los espacios alimentarios.
- Establecer en asamblea los medios que se utilizarán para brindar el servicio a las Personas Beneficiarias, y para la operatividad del Programa (el cual, en ningún caso, deberán ser equivalentes al costo de los insumos, o impedir que se garantice el acceso a los programas de personas cuyo perfil socioeconómico no puedan cubrirlos).
- Cumplir con los lineamientos del Programa (Anexo 7).
- Participar en la evaluación del Estado Nutricio, coordinado por el SNDIF, con el personal que designe la DSA para el levantamiento de las cédulas para este fin.

#### **Sanciones. Causas de incumplimiento y suspensión**

Será motivo de sanciones lo siguiente:

Queda estrictamente prohibida la venta o reparto de las Canastas Alimentarias, productos que integran la canasta o las Raciones calientes que son preparados dentro de los espacios alimentarios; quien incurra en ello, dentro o fuera del Establecimiento, causará baja del Programa.

En el caso de que se detecte un mal manejo de los apoyos, o de los utensilios y materiales de cocina que el Sistema DIF Tabasco otorgue para la operación del Programa, se deberá reportar a la DSA, quien tendrá la facultad de suspender de

manera definitiva el Programa.

Cuando se detecten conflictos entre los diversos participantes del Programa (miembros del Comité del Programa, padres participantes, entre otros) que afecten a otros actores o el desarrollo del Programa en los establecimientos, la DSA:

- Suspenderá temporalmente el Programa a fin de dar espacio a la solución del conflicto (no mayor a veinte días hábiles);
- Convocará a las partes involucradas, a través del Coordinador Operativo y/o Promotor asignado a reuniones para llegar a acuerdos que permitan el desarrollo del Programa;
- Una vez tomados los acuerdos, las partes involucradas podrán reanudar las actividades;
- La DSA asignará personal que supervise la ejecución de los acuerdos tomados que permitan el desarrollo del Programa; y
- Si los problemas persisten y/o los participantes del Programa no llegan a un acuerdo, se suspenderá definitivamente el Programa en el Establecimiento.

La decisión de baja de un Establecimiento será expuesta por el Promotor a la DSA, la cual con base al Marco Normativo del Programa valorará y determinará la medida correspondiente, en caso de proceder, deberá requisitar el formato DIF-DSA-111 Baja de Escuelas (Anexo 8).

Cuando por causa de alguna situación imprevista, emergente o ajena a los diversos participantes del Programa, se requiera la suspensión temporal del mismo en algún Establecimiento, la DSA determinará el proceso a seguir con la finalidad que durante la particularidad se procure garantizar la Ración diaria de las Personas Beneficiarias.

En caso de baja de Personas Beneficiarias o de establecimientos, la DSA tendrá la facultad de asignar las Canastas Alimentarias disponibles a uno o más establecimientos preferentemente en localidades de alto y muy alto grado de marginación, siempre y cuando se dé cumplimiento a los criterios de Focalización y requisitos de selección establecidos en las presentes Reglas; o bien, en caso de haber solicitud de establecimientos para ingresar al Programa, podrá asignarlos siempre y cuando las canastas disponibles cubran el requerimiento correspondiente.

### **Causas de baja del Programa**

Las Canastas Alimentarias del Programa asignadas, podrán suspenderse para los Beneficiarios conforme a lo previsto en los siguientes puntos:

- Cambio de escuela o turno.
- Baja voluntaria de la Persona Beneficiaria.

- Baja de la escuela.
- Incumplimiento de las Reglas de Operación del Programa.

Para registrar la baja de una Persona Beneficiaria, se deberá requisitar el formato DIF-DSA-102 Baja de Beneficiarios (Anexo 9).

### **Facultades y Obligaciones del Sistema DIF Tabasco**

- Elaborar, considerando lo establecido en las presentes Reglas y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa a nivel estatal y municipal.
- Elaborar las Reglas de Operación del Programa, para cada Ejercicio Fiscal, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.
- Celebrar Convenios de Colaboración con los Sistemas Municipales DIF, y otras instancias participantes, para la operación del Programa, en cumplimiento a los lineamientos de la EIASADC 2026.
- Coordinar la operación del Programa en el estado, con las distintas instancias participantes.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples "Asistencia Social" (i006) de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, 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 EIASADC 2026.
- Iniciar oportunamente la operación del Programa 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 del Programa.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Sistemas Municipales DIF, y a las demás instancias participantes, para la operación del Programa.
- Llevar a cabo el proceso de licitación para adquisición de los insumos durante el primer trimestre del año.
- Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del Programa, en cumplimiento a los lineamientos de la EIASADC 2026.
- Dar seguimiento y evaluar la operación del Programa.
- Atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de intervención formuladas por la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC), dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de intervención.

- Implementar de forma inmediata las acciones necesarias ante la posible detección de irregularidades, desviaciones o usos no autorizados de apoyos, recursos o insumos, que pudiesen configurar responsabilidades penales, civiles y/o administrativas.
- Promover la formación y operación de los Comités de Vigilancia Ciudadana para el seguimiento del Programa.
- 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 estas fuera intermediaria para la entrega de los apoyos a las Personas Beneficiarias.
- Informar a la DGADC y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y la operación del Programa.
- Proporcionar a la DGADC la información específica que esta solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2026.
- 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 este se señalan.
- Determinar la viabilidad de atención a las solicitudes de apoyos y servicios del Programa por parte de la ciudadanía, turnadas por la DGADC, así como notificar sobre la respuesta correspondiente.
- Ejercer el recurso proveniente del Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social (FAM-AS), dentro del Ejercicio Fiscal para el cual fue transferido, evitando su aplicación en Ejercicios Fiscales posteriores.
- Utilizar los remanentes máximos en el primer trimestre del Ejercicio Fiscal inmediato siguiente, siempre que correspondan a recursos comprometidos o devengados no pagados y conforme a la legislación aplicable y tendrán que ser reportados como parte del Ejercicio Fiscal que concluye.
- Contar con criterios documentados y justificados para la distribución del presupuesto del FAM-AS entre los programas operados en la entidad y apegándose a los porcentajes establecidos en la EIASADC 2026, a fin de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
- Concentrar e integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa, en cada Ejercicio Fiscal.
- Promover que la selección de las Personas Beneficiarias del Programa se lleve a cabo asegurando que no exista duplicidad con otros programas; no obstante, es importante mencionar que los programas pueden ser complementarios y articularse unos con otros, sobre todo cuando la población a los que están dirigidos se encuentra en situación de vulnerabilidad. Esta complementariedad puede presentarse, por ejemplo, cuando se comparten los mismos objetivos y está dirigido a igual población, pero se emplean instrumentos diferentes; cuando se atiende a

la misma población con objetivos diferentes mediante instrumentos similares o cuando se trabaja con poblaciones distintas, pero bajo objetivos coincidentes utilizando instrumentos diversos.

- Aplicar y hacer un uso adecuado de lo dispuesto en la Guía de identidad gráfica para los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario vigente.
- Determinar la composición de las Canastas Alimentarias y de los menús del Programa, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2026.
- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas, en congruencia con los criterios establecidos en la EIASADC 2026.
- 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 a la Persona Beneficiaria.
- 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 las Personas Beneficiarias.
- 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.
- Brindar asesoría y capacitaciones a la promotoría (estatal y/o municipal).
- 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 a las Personas Beneficiarias.
- Garantizar que la operación del Programa se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.
- Publicar a través del área correspondiente del Sistema DIF Tabasco, en las páginas web oficiales, las secciones específicas para difundir información sobre los programas del Fondo en el Estado.

### **Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF**

- Celebrar el Convenio de Colaboración con el Sistema DIF Tabasco, con el fin de operar el Programa, en cumplimiento a los lineamientos de la EIASADC 2026.
- Participar de forma conjunta con el Sistema DIF Tabasco en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de Personas Beneficiarias.
- Promover la participación comunitaria para la operación del Programa, a través de la constitución de comités, para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- Coadyubar en las acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Participar, en coordinación con el Sistema DIF Tabasco, en la promoción de alimentos frescos para complementar los menús y dotaciones.
- Coadyubar en la operación del Programa, con observancia y apego a las presentes Reglas emitidas por el Sistema DIF Tabasco, 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 del Programa.
- Elaborar los informes correspondientes sobre el Programa, en caso que el Sistema DIF Tabasco lo solicite.
- Proporcionar las facilidades necesarias para el seguimiento y la evaluación de la operación del Programa por parte del Sistema DIF Tabasco.
- Coadyuvar con el Sistema DIF Tabasco para asegurar el adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, garantizando que se conserven sus características nutricionales y de inocuidad hasta su entrega a las Personas Beneficiarias; así como permitir el acceso a los

almacenes en los que se resguarden insumos de los programas de la EIASADC cuando lo requiera el SNDIF o el Sistema DIF Tabasco.

- Garantizar que la operación del Programa se realice con estricto apego al principio de neutralidad política, asegurando que los bienes, recursos, insumos o apoyos derivados del mismo no sean utilizados con fines de proselitismo, beneficio partidista o cualquier propósito distinto a los establecidos en las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicable.

## **10. Instancias participantes**

### **10.1. Instancias ejecutoras**

El Sistema DIF Tabasco ejecutará el Programa en coordinación con los Sistemas Municipales DIF.

Asimismo, el Sistema DIF Tabasco establece que la DSA será la Unidad Administrativa Responsable y ejecutora del Programa; en función a la estructura organizacional del mismo (Anexo 10).

La DSA podrá realizar vinculación interinstitucional con la Coordinación de Centros Integradores de la Secretaría de Bienestar, para fortalecer las acciones que se llevan a cabo a través del Programa.

### **10.2 Instancia normativa estatal**

El Sistema DIF Tabasco establece que la DSA será la Unidad Administrativa Responsable y facultada para operar el Programa, a través de la publicación de las presentes Reglas, así como para interpretar y resolver los aspectos aquí contemplados o no; y es quien define los aspectos que regulan la ejecución del programa en el Estado.

### **10.3 Instancia normativa federal**

Por tratarse de recursos federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC 2026, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.

## **11. Coordinación institucional**

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

El Sistema DIF Tabasco, mediante la DSA elabora un padrón único de Beneficiarios del Programa para el Ejercicio Fiscal 2026, el cual permitirá prevenir mediante datos concretos, la duplicidad de los apoyos que se otorgan a las Personas Beneficiarias del Programa, llevando a cabo con otras instituciones mecanismos y acciones de coordinación comparando los padrones de los Beneficiarios; esto con la finalidad que las acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros tipos de beneficios, evitando otorgar dos veces a una persona el mismo apoyo.

### **11.2. Convenios de Colaboración**

El Sistema DIF Tabasco, a través de la Coordinación General, mediante la DSA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, deberá firmar Convenio de Colaboración con los Sistemas Municipales DIF de manera obligatoria; también podrá firmar Convenio de Colaboración con la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB), el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) y la Secretaría de Bienestar y con dependencias, entidades y organismos Gubernamentales y no Gubernamentales a nivel Federal, Estatal y Municipal. (Anexo 11. Modelo de Convenio de Colaboración).

### **11.3. Colaboración**

El Sistema DIF Tabasco, a través de la DSA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, tendrá las facultades necesarias para realizar enlaces y suscribir Convenios de Colaboración (Anexo 11. Modelo de Convenio de Colaboración) y coordinación, con dependencias, entidades y organismos Gubernamentales y no Gubernamentales a nivel Federal, Estatal y Municipal, todo esto, en beneficio del desarrollo del Programa.

El sistema DIF Tabasco por conducto de la DSA podrá tener colaboración con las siguientes dependencias:

- La Secretaría de Educación del Estado de Tabasco (SETAB), para el desarrollo de todas las actividades que son propias del Programa, en las escuelas que cuenten con Personas Beneficiarias.
- El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), para la operación del Programa, en los espacios educativos comunitarios que cuenten con Personas Beneficiarias.
- La Secretaría de Bienestar, para coadyubar en las acciones transversales del Programa.

#### **11.4. Otros recursos distintos al FAM-AS**

El Sistema DIF Tabasco podrá autorizar la asignación de recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento, distintas al Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples; Asistencia Social, para la adquisición de los insumos alimentarios o para el fortalecimiento de las acciones del Programa, dichas asignaciones deberán de dar cumplimiento a los lineamientos de la EIASADC 2026.

Los recursos para la operación del Programa también podrán provenir de las siguientes fuentes de financiamiento:

- Ingresos Estatales.
- Donativos.

Debido a que la Ley de Asistencia Social confiere al SNDIF como el Organismo coordinador del fondo; este establecerá los mecanismos de coordinación para la operación de los Programas de la EIASADC 2026; corresponderá al Sistema DIF Tabasco, administrar y ejercer los recursos de acuerdo con la normatividad aplicable.

### **12. Mecánica de operación**

#### **12.1. Proceso**

El grupo solicitante que desee participar en el Programa elaborará una solicitud dirigida al titular del Sistema DIF Tabasco, o en su caso dirigirla a la DSA de dicho Organismo, con el objetivo de ser sujeto de atención del presente Programa.

La DSA recibirá la solicitud a través de la Subdirección Operativa y ésta verificará:

- Grado de marginación del municipio.
- Grado de marginación de la localidad.

A través del Coordinador Operativo y/o el Promotor visitará al grupo solicitante y al director(a) del Establecimiento, explicando la operación del Programa, los lineamientos, los espacios requeridos para la preparación y el consumo de los alimentos y los apoyos que ofrece el Programa; si ellos aceptan, se podrá programar otra reunión en donde se involucren a los demás padres de familia que se encuentren interesados en ingresar a sus hijos. Todos los acuerdos considerados quedarán referidos en el Formato DIF-DSA-105 Acta de Reunión (Anexo 12).

Si en dicha reunión los padres de familia aceptan el Programa se procederá a:

- Realizar la formación del Comité del Programa; estos tendrán funciones específicas dependiendo el cargo ocupado, serán elegidos de forma democrática, y serán los encargados de organizar a los demás participantes para que en conjunto determinen la preparación de las Raciones; para ello se firmará el Formato DIF-DSA-106 Acta Constitutiva para la Conformación del Comité de Alimentación Escolar (Anexo 13).
- En caso de no aceptar el Programa, los participantes manifestarán los motivos por los cuales no están de acuerdo en participar y deberán firmar el Formato DIF-DSA-107 Acta de No Aceptación del Programa (Anexo 14).

### **Formación de Comités del Programa**

El Comité del Programa estará integrado por un presidente, un tesorero, un secretario y dos vocales, quienes deberán desempeñar las siguientes funciones:

Presidente:

- Coordinar con los demás integrantes del Comité del Programa, el Promotor y los padres de las Personas Beneficiarias, para conformar los equipos o roles de trabajo para la preparación y el servicio de la Ración.
- Convocar a reunión para determinar la buena organización para la preparación y complementación de las Raciones.
- Organizar a los padres para la ejecución de actividades coordinadas por el Promotor con relación a: pláticas de orientación alimentaria y nutricional, demostraciones culinarias y muestras gastronómicas, así como la siembra de huertos para el autoconsumo.
- Coordinar las actividades de nutrición y otras que realicen en grupo en la comunidad.
- Colaborar en el registro de Niñas, Niños y Adolescentes y padres que deseen participar en el Programa.
- Coordinar la recepción de la leche y las Canastas Alimentarias otorgadas.

Secretario:

- Registrar las indicaciones recibidas por el Promotor.
- Registrar los acuerdos de asamblea.
- Informar al grupo de padres sobre las actividades realizadas en materia de nutrición y otras.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de grupo.
- En coordinación con el tesorero, vigilar el funcionamiento de los equipos de cocina para que en caso de ser requerido se brinde mantenimiento.
- Apoyar al presidente del Comité del Programa en sus funciones.
- Participar en la recepción de la leche y de las Canastas Alimentarias otorgadas.

Tesorero:

- Llevar el control de las actas de entrega de insumos que le otorga la persona responsable del suministro.
- Llevar el registro y control de los acuerdos establecidos en la asamblea con los padres de familia relacionados con la operación del Programa, a fin de detectar y/o evitar posibles incurrencias que puedan causar baja del Programa.
- En coordinación con el secretario, vigilar el funcionamiento de los equipos de cocina para que en caso de requerirlo se brinde mantenimiento.
- Informar a través de una reunión bimestral a los padres los gastos realizados para el complemento de la Ración Alimentaria, gas y material de limpieza.
- Apoyar al Presidente en la ejecución de sus funciones.
- Participar en la recepción de la leche y de las Canastas Alimentarias otorgadas.

Vocal I:

- Invitar a los padres a las reuniones convocadas por el Comité del Programa, el Promotor, el director(a) y/o maestros(as) de la escuela.
- En la ausencia o baja de algún integrante del resto del Comité del Programa deberá éste suplirlo en sus funciones.
- Verificar la fecha de caducidad de los insumos.
- Apoyar al Promotor para realizar semestralmente inventario del equipo de cocina proporcionado por el Sistema DIF Tabasco.
- Apoyar al presidente en la ejecución de sus funciones.

Vocal II:

- Informar a la contraloría social correspondiente cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los insumos.
- Recibir y contabilizar las Canastas Alimentarias.

En cada ciclo escolar se realizará el cambio del Comité del Programa a través de una asamblea, para tal efecto se deberá requisitar el Formato DIF-DSA-106 Acta Constitutiva para la Conformación del Comité de Alimentación Escolar (Anexo 13) correspondiente al nuevo ciclo.

Si se detectan irregularidades en el desempeño del Comité del Programa o alguno de sus integrantes antes de que termine el periodo para el que fue elegido, el Promotor podrá convocar a una reunión general para realizar el cambio correspondiente. De llevarse a cabo un cambio del Comité del Programa, se realizará un inventario del material y equipo de cocina, mobiliario, leche, Canastas Alimentarias y material de limpieza.

Las únicas personas responsables y autorizadas para realizar los cambios de Comités del Programa son el Coordinador Operativo y el Promotor.

**Registro de beneficiarios**

El Promotor elaborará un registro de las Niñas, Niños y Adolescentes seleccionados en coordinación con el director(a) y/o maestro(a) responsable del plantel escolar correspondiente, el cual avalará dicho registro.

Con base en el registro de Personas Beneficiarias, el Coordinador Operativo elaborará un cuadro de abasto, con el cual la DSA determinará el número de Canastas Alimentarias a distribuir.

Para la elaboración del cuadro de abasto se deberá considerar que:

- El formato es oficial y no debe modificarse, a menos que la DSA así lo determine.
- Los datos actualizados, se obtendrán de la lista de Personas Beneficiarias del Programa que elabora el Promotor.
- Se debe de respetar el total de leche y de Canastas Alimentarias establecidas en el cuadro de abasto.
- Deberá entregarse a la Subdirección Operativa el primer día hábil de cada mes.

Cuando el número de Personas Beneficiarias sea de 2 o más dígitos y este último sea igual o mayor a 6 se le asignará la Canasta Alimentaria correspondiente, siempre y cuando se tengan disponibles insumos para garantizar el abasto al total de Personas Beneficiarias inscritos en el Programa.

Para la elaboración del cuadro de abasto se considerará el término de escuelas fusionadas, solo cuando en Caso Fortuito un Establecimiento no disponga de un Espacio Alimentario para la preparación de los alimentos y esto se realice en otro centro escolar; por lo que, se asignará el número de Canastas Alimentarias y litros de leche, correspondientes al total de Personas Beneficiarias alcanzadas entre ambos establecimientos.

La estructura organizacional de la DSA designa a un Coordinador Operativo por municipio, quien será responsable de un equipo operativo integrado por los promotores, los cuales se encargarán de difundir, promover y ejecutar las acciones del Programa. Por ello el Coordinador Operativo será responsable de:

- Participar en la elaboración del programa anual de acciones y de actividades que se implementarán durante el ciclo.
- Planear, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de campo programadas durante el ciclo, elaborando y entregando informes que les sean solicitados sobre el avance de estas.
- En coordinación con la Subdirección Operativa, planear las visitas de campo para atender y/o dar seguimiento a las necesidades operativas del Programa.
- Coordinar y elaborar un registro cuantitativo y cualitativo de la población beneficiaria, padres que conforman los Comités del Programa, así como de las localidades y establecimientos participantes.

- Verificar y actualizar los requerimientos mensuales de Canastas Alimentarias y litros de leche por Establecimiento y localidad.
- Verificar la distribución de las canastas en los espacios alimentarios donde opera el Programa.
- Mantener la vinculación entre comunidades y autoridades, teniendo como objetivo fundamental la orientación de los apoyos del Programa hacia las Personas Beneficiarias.
- Todas aquellas que les encomiende el superior inmediato.

La DSA asignará a un Promotor por Establecimiento considerando el universo de trabajo del municipio al que será asignado de lunes a viernes; a fin de programar por lo menos una visita diaria a cada uno, durante el mes. El Promotor es quien tendrá contacto directo con todos los participantes para la difusión y promoción del Programa.

El Promotor será responsable de:

- Promover la participación, organización y el adiestramiento comunitario a fin de implementar las acciones del Programa entre la población beneficiaria.
- Planear y desarrollar las actividades de campo del Programa, así como la calendarización de estas.
- Planear y realizar las acciones programadas en las localidades y los establecimientos participantes en el Programa, en materia de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como demostraciones culinarias y muestras gastronómicas con Criterios de Calidad Nutricia.
- Vigilar el desarrollo de las actividades desempeñadas por los Comités del Programa y los padres que participan en los espacios alimentarios, para garantizar la calidad higiénica y nutrimental de las Raciones que se otorgan a las Personas Beneficiarias.
- Vigilar el resguardo de los apoyos en los espacios alimentarios para su adecuado aprovechamiento.
- Llevar a cabo en las fechas programadas y en coordinación con las autoridades competentes las campañas y eventos programados.
- Realizar y actualizar el registro de la población beneficiaria, Comités del Programa, establecimientos y localidades.
- Elaborar los informes correspondientes que le sean solicitados sobre el avance de las actividades encomendadas.
- Elaborar los carteles alusivos al Programa.
- Recabar y actualizar los expedientes comunitarios del Programa.
- Mantener vinculación con las comunidades, autoridades municipales y estatales, teniendo siempre como objetivo fundamental el apoyo hacia el Programa orientado a la comunidad.
- Organizar a través de asambleas a los padres de familia, director(a) y/o maestros(as), así como autoridades de la comunidad y orientarlos hacia el cumplimiento de las decisiones y/o acuerdos surgidos durante el desarrollo operativo del Programa.

- Todas aquellas funciones que le sean asignadas por el Coordinador Operativo y el Subdirector de Operativa de la DSA.

El Promotor deberá elaborar una programación semanal de las actividades a desarrollar en campo, ésta deberá realizarse por municipio y deberá especificar el día, la fecha, el horario de entrada, el horario de salida, así como las actividades a realizar por Establecimiento y localidad; para ello, deberá requisitar el formato DIF-DSA-103 Actividades Programadas (Anexo 15).

Asimismo, elaborará un informe de acciones realizadas en comunidad en el que deberá especificar por municipio, la fecha y la hora de la actividad, las acciones comunitarias desempeñadas, el número de asistentes, sexo y el tiempo de duración.

El informe de acciones deberá registrar el nombre y la firma de la Autoridad Local, trátase del director(a) de la escuela, maestro(a) de guardia o delegado de la localidad; el cual sellará el informe con algún sello oficial del centro escolar o en su caso de la delegación; para dicho informe deberá requisitar el formato DIF-DSA-104 Informe de Acciones Realizadas en Comunidad (Anexo 16).

### **Distribución de insumos**

El Sistema DIF Tabasco o a quien éste designe deberá contar con un almacén destinado para el resguardo de los apoyos del Programa, dando cumplimiento a las especificaciones de la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

El Sistema DIF Tabasco a través de la DSA, de acuerdo a lo establecido en el proceso de adquisición, llevará a cabo el proceso de distribución de las Canastas Alimentarias, en cumplimiento a los periodos de entrega previamente establecidos por la DSA.

El proceso de distribución se realizará en cumplimiento con lo establecido en el apéndice normativo de los lineamientos para la distribución y el correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias de la DSA. Se considerará el anexo 20. Diagrama de flujo para la entrega de apoyos alimentarios.

La DSA deberá verificar antes de la carga a los vehículos donde se distribuyan, que las canastas cumplan con las especificaciones de calidad establecidas y si se observa algún producto dañado el proveedor estará obligado a sustituirlo; asimismo durante la entrega, verificar que cada producto tenga en su empaque original, la fecha de caducidad legible, el número de lote, el logotipo del Programa incluyendo la leyenda impresa del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año en curso:

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

Los vehículos utilizados para la distribución de los apoyos del Programa deberán estar en buenas condiciones, además deberán estar adecuados para la distribución de las Canastas Alimentarias; por lo que, contarán con lona y/o caja seca para la protección en la época de lluvia y se evitará la luz solar directa, no excediendo de la capacidad de carga, se acomodarán los insumos respetando las estibas y entregando en la puerta de la cocina escolar y estacionando el vehículo hasta donde éste tenga acceso.

Las Canastas Alimentarias se entregarán directamente al Comité del Programa quienes serán los responsables de recibirlos y firmar el documento DIF-DSA-108 Acta de Entrega Comunitaria del Programa Alimentación Escolar (Anexo 05) y/o DIF-DSA-109 Acta de Entrega Comunitaria del Programa Alimentación Escolar.

Esta acta es un documento oficial que no debe ser modificado y/o alterado, solamente cuando la DSA así lo determine, e incluye campos previamente requisitados por la Subdirección de Apoyo Técnico de la DSA.

Los elementos previamente requisitados en el acta son los siguientes:

- El número de folio.
- El año.
- El número total de litros de leche descremada ultrapasteurizada que se otorgarán por Establecimiento, así como su equivalente en cajas y litros sueltos.
- El número total de Canastas Alimentarias que se otorgarán por Establecimiento.
- Los productos que contiene cada Canasta Alimentaria.
- La leyenda que refiere que la Canasta Alimentaria no tiene costo.
- La Nota que cita: "Las Canastas Alimentarias y la leche serán resguardados dentro del Establecimiento para la preparación de las Raciones, quien haga uso indebido de los recursos de este Programa se denunciará y sancionará de acuerdo con la ley y ante la autoridad competente".
- El mes correspondiente.
- El municipio.
- La localidad.
- El Establecimiento.
- El nivel educativo.
- El domicilio.
- La ruta.
- El número de Beneficiarios.

Durante la entrega de las Canastas Alimentarias y los litros de leche se deberá requisitar el acta considerando lo siguiente:

- Deberá ser llenada con tinta color azul.
- Indicar el día en que se está entregando la Canasta Alimentaria y los litros de leche en el Espacio Alimentario.
- Especificar el mes que se está entregando, con letra y sin abreviar.

- En el rubro “Recibió” deberá colocar el nombre y la firma del integrante del Comité del Programa que recibe los insumos, en caso de no tener firma, colocar nuevamente el nombre y/o la huella.
- En el rubro “Entregó” deberá colocar nombre y firma del personal asignado por la DSA para la entrega, en caso de no tener firma, colocar nuevamente el nombre.
- Una vez firmada el acta por el Comité del Programa, estos deberán recibir y colocar en el Acta de Entrega Comunitaria el sello oficial del Establecimiento; en caso de no contar con este, podrá colocarse el sello de la sociedad de padres de familia, Autoridad Local (Delegado, Coordinación de Delegados, Comisariado Ejidal), o Sistema Municipal DIF, cuando alguno de estos esté presente durante la entrega de los apoyos.
- Almacenar correctamente los productos en los espacios alimentarios.

Al término de la entrega de las Canastas Alimentarias y los litros de leche, las actas deberán remitirse en original a la Subdirección Operativa de la DSA a través del Coordinador Operativo; si por algún motivo no se puede realizar la entrega de las canastas en algún Establecimiento, deberá remitir las actas que ya estén requisitadas, haciendo la observación correspondiente.

En el Caso Fortuito que impida la entrega total de las Canastas Alimentarias en los establecimientos programados y por lo tanto requieran de resguardo, se deberá requisitar el formato de Acta de Hechos denominada DIF-DSA-114 (Anexo 17).

### **Espacios alimentarios**

Se instalará dentro del Establecimiento un Espacio Alimentario para la preparación y el consumo de los alimentos; ya sea una construcción de cocina y desayunador que realicen los padres de familia en coordinación con alguna autoridad competente, o en su defecto, se podrá destinar un espacio; siempre y cuando sea valorado por el Personal Operativo de la DSA.

En el Caso Fortuito que un Establecimiento no disponga de un Espacio Alimentario para la preparación de los alimentos, este podrá fusionarse con otro centro escolar; siempre y cuando, los involucrados acepten de común acuerdo; esto con la finalidad de favorecer a que las Personas Beneficiarias reciban diariamente la Ración caliente que le corresponde.

Respecto a la apertura de nuevos espacios alimentarios, la DSA llevará a cabo la dotación de equipamiento y utensilios de cocina para la preparación de las Raciones, sujeto a disponibilidad de presupuesto, dando por entendido que dichos utensilios serán parte del Espacio Alimentario, por lo que se deberá garantizar la permanencia de estos en cada cambio del Comité del Programa. El Comité del Programa saliente tendrá la obligación de realizar un inventario y entregarlo al Comité del Programa entrante, con la finalidad de asegurar la continuidad y el buen funcionamiento del Programa.

Cuando un Espacio Alimentario ya establecido requiera de equipo y utensilios de cocina, el Comité del Programa deberá elaborar una solicitud a la DSA, quien atenderá favorablemente siempre y cuando cuente con presupuesto para la adquisición de estos.

El Comité del Programa recibirá el equipo y utensilios de cocina, por lo que firmará un documento denominado Acta de Entrega Comunitaria; ejemplo disponible de Equipamiento de Espacios Alimentarios (Anexo 18).

Cuando un Establecimiento cause baja del Programa, la DSA podrá asignar el equipo y utensilios de cocina a otro Espacio Alimentario que lo requiera, siempre y cuando el equipo se encuentre funcionando y en buenas condiciones. Soportando el cambio con el requisitado del formato DIF-DSA-116 (Anexo 19).

Respecto a la recepción de las Canastas Alimentarias y la dotación de leche, éstas deberán manejarse con sumo cuidado para evitar dañarlas, además se debe de tener en cuenta que los miembros del Comité del Programa deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Destinar un espacio exclusivo para el almacenamiento de los productos, el cual no debe tener filtraciones en paredes y techos, se evitará la luz solar directa, el espacio deberá permanecer limpio y ventilado, manteniendo los botes de basura fuera de la cocina y evitando la entrada de animales.
- Almacenar los productos de tal manera que los primeros que se reciban sean los primeros en utilizarse, además de clasificarlos y almacenarlos en un lugar cerrado, seco y limpio.
- Evitar que los productos permanezcan en contacto directo con el suelo o la pared, dando un buen uso de estos, respetando los lineamientos del Programa.

En relación con las Canastas Alimentarias y la dotación de leche, el Comité del Programa tendrá un periodo de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción para reportar las mermas a través del Promotor, el cual informará a la DSA y ésta a su vez, reportará al proveedor para tramitar su reposición, siempre y cuando el Comité del Programa haga la solicitud por escrito y compruebe físicamente con el producto en mal estado.

### **Mecanismos de verificación**

La DSA a través de la Subdirección Operativa realizará supervisiones periódicas mediante cédulas de supervisión, encuestas a padres participantes y autoridades educativas, sobre la operatividad del Programa así como de las acciones de promotoría; supervisando la funcionalidad de los Espacios Alimentarios donde se resguardan los apoyos, dando un seguimiento para la mejora continua de la operatividad, a través de la detección oportuna de las posibles desviaciones, obstáculos y problemas que impidan el logro del buen funcionamiento de estos y el eficaz cumplimiento de las metas programadas, así

como la efectividad del impacto social en las comunidades atendidas.

Por ello, se deberá verificar:

- Frecuencia de la elaboración de las Raciones calientes.
- Total de Niñas, Niños y Adolescentes beneficiados.
- Condiciones de higiene de la cocina.
- Condiciones de higiene del desayunador.
- Condición de los utensilios y equipos de cocina.
- Huertos escolares.
- Cumplimiento de los objetivos de la orientación alimentaria.
- Abasto.
- Correcto almacenamiento de la leche y las Canastas Alimentarias.
- Caducidad o consumo preferente de los productos.

### **Operación y mantenimiento**

A fin de que los procesos sean sostenibles es indispensable involucrar a las madres y padres participantes en el Programa para lograr su integración en la operación de éste, además promover que de manera rotativa formen parte del Comité del Programa.

## **12.2. Ejecución**

Con fundamento en la Ley Estatal de Asistencia Social, el Sistema DIF Tabasco como Organismo ejecutor del Programa; será responsable de aplicar la normatividad vigente, para los gastos de operación, los Avances Físicos y financieros, el cierre del ejercicio; o en su caso, los recursos no devengados.

El uso de los recursos correspondientes al Ramo General 33 FAM-AS, deberán de realizarse en cumplimiento a los criterios normativos establecidos en la EIASADC 2026, se podrá hacer uso de hasta el 3% del total del recurso del FAM-AS del Ejercicio Fiscal 2026 correspondiente a la Entidad Federativa, para gastos de operación, priorizando las actividades de supervisión de la partida presupuestaria de gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales.

Los recursos no devengados del Ramo General 33 FAM-AS que resulten de economías, deberán de reintegrarse a la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, y ésta deberá de hacer la transferencia a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través del Departamento de Tesorería.

### **12.2.1. Avances físicos**

La DSA deberá elaborar mensualmente el reporte de avance físico del Programa; para que la Unidad de Administración y Finanzas, integre la información financiera de los Programas con recurso procedente de Ramo General 33 Fondo V (Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social), para los informes

correspondientes.

### **12.2.2. Cierre de ejercicio**

El Sistema DIF Tabasco, a través de la Unidad de Administración y Finanzas solicita, de acuerdo con el calendario establecido, el recurso programado con cargo al Ramo General 33 Fondo V (Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social).

### **12.3. Causas de fuerza mayor**

En caso de presentarse alguna condición extraordinaria que impida el desarrollo en la ejecución normal del Programa, el Sistema DIF Tabasco, implementará los mecanismos que permitan subsanar este hecho ante la población beneficiada de acuerdo con la EIASADC 2026 o las recomendaciones emitidas por el SNDIF.

Así mismo, el Personal Operativo de la DSA dará aviso a los Comités del Programa, sobre los mecanismos y/o modificaciones a emplear para dar continuidad a la operación del Programa; también se podrá informar a través de medios de comunicación locales, principalmente en radio o televisión.

De presentarse alguna situación de emergencia o desastre, que impida la operación del Programa en los Establecimientos, se podrán transferir recursos de este Programa, al Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre de la EIASADC 2026, para atender únicamente de manera temporal, a la población que haya sido afectada por la ocurrencia de algún fenómeno destructivo natural y/o antropogénico.

Una vez concluida la situación de emergencia o desastre, se deberá de reanudar la operación del Programa, y se deberá de retomar la entrega de los apoyos a las Personas Beneficiarias del Programa.

### **12.4 Gastos de operación**

El Sistema DIF Tabasco podrá asignar recursos del Ramo General 33 del FAM-AS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, siempre y cuando sean destinados exclusivamente a las actividades que contribuyan a la operatividad, supervisión, seguimiento, evaluación y comprobación de los programas sociales con recursos del FAM-AS, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

El uso de los recursos correspondientes al Ramo General 33 FAM-AS, deberán de realizarse en cumplimiento a los criterios normativos establecidos en la EIASADC 2026, y se podrá hacer uso de hasta el 1.26 % del total del recurso del FAM-AS del Ejercicio Fiscal 2026 correspondiente a la Entidad Federativa, para gastos de

operación, priorizando las actividades de supervisión de la Partida Presupuestaria de Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales.

En caso que los recursos asignados para gastos de operación no se ejerzan en su totalidad, el saldo remanente podrá asignarse a los gastos de operación correspondiente a otros Programas de Atención Alimentaria establecidos en la EIASADC 2026.

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

#### **13.1. Información presupuestaria**

La suficiencia presupuestal para la operación del Programa es de \$248,342,866.00 y procede del Ramo General 33 Fondo V (Fondo de Aportaciones Múltiples. Asistencia Social).

#### **13.2. Evaluación**

##### **Evaluación Interna**

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa para el Ejercicio Fiscal 2026, se evaluará la operación y resultados del mismo; mediante la aplicación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), deberá contribuir al mejoramiento de la Gestión Pública, la toma de decisiones y el logro de los resultados, para efectos de la rendición de cuentas y la transparencia en los términos de las disposiciones aplicables.

De igual manera, el Sistema DIF Tabasco mediante el Órgano Interno de Control (OIC) será el ente, que lleve a cabo las evaluaciones correspondientes a cada Ejercicio Fiscal.

##### **Evaluación Externa**

Deberá de llevarse a cabo por instancias evaluadoras externas, que sean ajenas a la operación de las políticas públicas y de los Programas Presupuestarios; esta deberá de ser financiada con cargo al presupuesto aprobado del Estado, exceptuando aquellos casos en que la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER) determine otro mecanismo, y deberá estar integrado por personas físicas y personas morales con y sin fines de lucro, y esta deberá de efectuarse en cumplimiento a los Lineamientos Generales Aplicables a la Gestión para Resultados de los Recursos Públicos Federales.

La evaluación externa deberá realizarse conforme a lo establecido en el

Programa Anual de Evaluación (PAE), del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página electrónica:

<http://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>.

Conforme a lo dispuesto en el numeral vigésimo cuarto de los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal", se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

### **13.3. Control y auditoría**

Para el seguimiento del Programa, la DSA registrará las acciones y las actividades que realicen los promotores en las comunidades participantes, así mismo deberá generar mecanismos que permitan conocer los avances en las acciones y actividades programadas.

Para ello, la DSA a través de la Subdirección Operativa revisará y actualizará de manera mensual las acciones reportadas que se generen de las actividades comunitarias programadas.

La DSA a través de la Subdirección Operativa será el área responsable de la ejecución de las acciones del Programa; a su vez, el Departamento de Supervisión y Control Operativo, será el área responsable de detectar y dar seguimiento a las problemáticas que impidan el desarrollo del Programa a través de supervisiones.

De acuerdo con la normatividad vigente en la materia, los órganos competentes para auditar el ejercicio de los recursos otorgados son los siguientes:

- Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Órgano Superior de Fiscalización del Estado (OSFE).
- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).
- Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco.

Será responsabilidad del Programa, proporcionar a las 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**

Indicadores estatales

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario

E027 Bienestar Alimentario y Nutricional, será el instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora del Programa, mediante la cual se alineará a la planeación nacional y estatal, esta deberá de cumplir con los Lineamientos Sobre la Metodología para la Construcción de la Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Estatales.

La MIR del Programa Presupuestario E027 Bienestar Alimentario y Nutricional pretende:

- Medir de manera indirecta la contribución de los programas de asistencia social alimentaria sobre la inseguridad alimentaria.
- Determinar el número de Personas Beneficiarias de los programas que reciben apoyos con el fin de tener acceso a alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, contribuyendo a su Seguridad Alimentaria.
- Medir la aplicación de los Criterios de Calidad Nutricia al diseñar dotaciones-canastas alimentarias.
- Guiar la toma de decisiones en la operación de los programas alimentarios y en consecuencia brindar una mejor atención a las Personas Beneficiarias.

El Sistema DIF Tabasco a través de la Unidad de Administración y Finanzas deberá realizar el registro, el seguimiento y los resultados de las metas planeadas del Programa Presupuestario en cada Ejercicio Fiscal, a través del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño (SEED), por medio de la siguiente liga electrónica: <https://seed.tabasco.gob.mx/indicadores.html> de la Unidad de Evaluación del Desempeño del Poder Ejecutivo.

Para consultar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), será a través del link: <https://dif.tabasco.gob.mx/content/informaci%c3%b3n-financiera> de la página electrónica del Sistema DIF Tabasco (Anexo 22).

#### Indicadores federales

Estos indicadores corresponderán a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social (FAM-AS), con clave presupuestaria I006 FAM-AS; mediante la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), los ejecutores de gastos de recursos públicos federales deberán alinear los Programas Presupuestarios a la planeación nacional, en cada Ejercicio Fiscal.

El Sistema DIF Tabasco a través de la Unidad de Administración y Finanzas deberá de realizar la captura y el seguimiento de las metas planeadas, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), en cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Conceptos y Criterios para el Reporte de Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos de la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las personas que deseen consultar los informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), podrán hacerlo en la liga siguiente: <https://dif.tabasco.gob.mx/> página electrónica del Sistema DIF Tabasco.

## **14. Transparencia**

### **14.1 Difusión**

El Sistema DIF Tabasco deberá de dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en el Artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los respectivos medios electrónicos en cada Ejercicio Fiscal, para garantizar que cualquier persona pueda consultar o acceder a la información oficial del Programa, y de otros que sean financiados con el Ramo General 33 Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social (FAM-AS).

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos se instrumentará la siguiente acción: En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción impresa o de cualquier otra índole, deberá 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”, de acuerdo con el Artículo 28 fracción II inciso a) del Presupuesto de Egresos de La Federación 2026.

La Publicación de las presentes Reglas se dan a conocer mediante la página web oficial del Sistema DIF Tabasco <https://dif.tabasco.gob.mx/content/reglas-de-operaci%C3%B3n-0> y la del Periódico Oficial del Estado de Tabasco <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial>.

### **Promoción**

La DSA realizará diversas actividades para promover las acciones del Programa en los establecimientos donde se tenga cobertura, procurando la participación de los padres de familia, directores(as), maestros(as), Personas Beneficiarias, a través de la orientación alimentaria, demostraciones culinarias y muestras gastronómicas con productos de la región, concursos de platillos saludables, entre otros; en donde se promoverán los beneficios que brinda el Programa y la importancia de la participación activa de la comunidad para el logro de los objetivos.

### **14.2 Padrones de beneficiarios**

La DSA a través de la Subdirección de Apoyo Técnico, elaborará un Padrón de

Beneficiarios del Programa, con la documentación de las Personas Beneficiarias, el cual estará integrado con la información de las y los Beneficiarios que cumple con el formato de las 21 variables mínimas obligatorias establecidos en el modelo de personas físicas del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se envía al Sistema Nacional DIF; con independencia del Padrón Interno de este Organismo.

Para garantizar que la población vulnerable que requiere de los apoyos pueda ser beneficiada por los mismos, en caso de que al momento de la entrega del beneficio no cuenten con el registro de la CURP, tanto personas nacionales como extranjeros, podrán quedar exentos del dato de la CURP, o de otro dato de identificación, siendo necesario informar al SNDIF mediante oficio las causas por la que no es posible recabar dicha información, así como las acciones que se llevarán a cabo para obtener la documentación completa requerida a las Personas Beneficiarias.

El porcentaje de Personas Beneficiarias sin dato de CURP no deberá ser mayor al 1% del Padrón de Beneficiarios del Programa.

### **Actualización de padrones de beneficiarios**

Respecto a la actualización de la información del Padrón de Beneficiarios del Programa, la DSA a través del Promotor actualizará periódicamente dicho registro por municipio, localidad y Establecimiento, a través de las bajas de las Personas Beneficiarias que se presenten, y las altas que se generen de la población que potencialmente pueda recibir el apoyo durante el ciclo que opere el Programa; para ello deberán requisitar el Formato DIF-DSA-101 Alta de Beneficiarios (Anexo 3) y/o DIF-DSA-102 Baja de Beneficiarios (Anexo 9) según corresponda.

La Subdirección de Apoyo Técnico depurará, actualizará y dará seguimiento a los cambios generados en las Personas Beneficiarias por cada municipio; con fundamento en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIP-G), una vez efectuada la actualización del padrón y los listados, esta Subdirección emitirá el reporte correspondiente; esto permitirá contar con un registro actualizado para dar seguimiento oportuno a la entrega de las canastas que se otorgarán a las Personas Beneficiarias del Programa.

A partir del inicio del Ciclo Escolar 2025-2026 se deberá requisitar el formato denominado DIF-DSA-115 Listado de Beneficiarios (Anexo 23) para el registro de las Personas Beneficiarias que permanecerán en el Programa; y una vez conformado el Padrón de Beneficiarios, la DSA enviará de manera electrónica el Padrón al SNDIF conforme a la fecha establecida en el calendario de entrega de información vigente.

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

Cualquier queja o denuncia ciudadana que considere que algún participante del Programa haya incurrido en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición normativa, podrá referirlo a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del SNDIF, a través de correo electrónico [dadc@dif.gob.mx](mailto:dadc@dif.gob.mx) y [desa.comunitario@dif.gob.mx](mailto:desa.comunitario@dif.gob.mx).

También podrá acudir a manifestar su reclamo o inconformidad a la DSA la cual está ubicada en Av. Hierro Cerrada de Cromo S/N, Ciudad Industrial, C.P. 86016. Villahermosa, Centro, Tabasco. Cuenta con una línea de teléfono (993) 353 56 73 y correo electrónico para la atención a la ciudadanía: [dif.dsaydc@tabasco.gob.mx](mailto:dif.dsaydc@tabasco.gob.mx).

Así mismo podrá manifestar su reclamo o inconformidad de manera escrita enviando la queja o denuncia a través del Promotor de la DSA.

Es importante señalar que los participantes del Programa inconformes también pueden acudir a las oficinas de la Coordinación General del Sistema DIF Tabasco, ubicadas en Calle Manuel Antonio Romero No. 203, Col. Pensiones, C.P. 86170 Teléfono (993) 3 19 17 20 extensión 39700 y 39701; enviar un correo electrónico a la dirección: [coordinaciongeneral2430@gmail.com](mailto:coordinaciongeneral2430@gmail.com); o acceder a la sección de contacto desde la página [dif.tabasco.gob.mx](http://dif.tabasco.gob.mx), además de considerar que:

- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado tiene implementados módulos de atención a la ciudadanía.
- Las quejas, independientemente del canal, son concentradas y atendidas por el personal de la DSA.

Las solicitudes de información de la ciudadanía podrán realizarse a través de la plataforma denominada Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Tabasco con dirección [www.infomextabasco.org.mx](http://www.infomextabasco.org.mx); también mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, con dirección [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx); vía telefónica, al (993) 3 19 17 20, así como de manera escrita y/o acudiendo a las instalaciones del Sistema DIF Tabasco, ubicadas en la Calle Manuel Antonio Romero #203, col. Pensiones, C.P. 86170. Dichas solicitudes serán atendidas por la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Tabasco, bajo los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; y al correo electrónico [unidadtransparenciadif01@gmail.com](mailto:unidadtransparenciadif01@gmail.com).

#### **14.4 Vigilancia Ciudadana**

El Sistema DIF Tabasco, por conducto de la DSA deberá conformar un Comité de Vigilancia Ciudadana, considerando lo siguiente:

- Integrado por al menos dos personas del Comité del Programa.
- A través de un acta constitutiva, en la cual los integrantes deberán aceptar ser parte de éste de manera voluntaria, gratuita y libre.

- Elegir a los integrantes por mayoría de votos, este mecanismo deberá realizarse por las Personas Beneficiarias, padres y/o tutores bajo la coordinación del Sistema Municipal DIF y/o del Sistema DIF Tabasco.
- 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 Comité de Vigilancia Ciudadana deberá de ser acorde con el calendario escolar vigente, o a consideración del espacio alimentario, y será rotativo.

El Sistema DIF Tabasco también deberá:

- Recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe cuatrimestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
- Elaborar al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros) y distribuirlo a las Personas Beneficiarias, así como a madres, padres y/o tutores, según corresponda. Este material deberá incluir información sobre el programa y sobre las acciones de transparencia en el uso de los recursos, considerando las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde opera. Deberá prestarse especial atención al respeto de la diversidad cultural, la pertinencia del medio de comunicación, la lengua materna y el uso de lenguaje inclusivo.
- Capacitar a los Comités de Vigilancia Ciudadana en materia de vigilancia ciudadana.
- Asegurar que los documentos de difusión especifiquen la ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por los Comités de Vigilancia Ciudadana, así como incluir la imagen gráfica institucional del SNDIF.

Para la elaboración del material de vigilancia ciudadana, se deberá considerar lo siguiente:

- Indicar el programa al que pertenece, en caso de que se elaborare un material específico por cada uno; también podrá diseñarse un material único aplicable a todos los programas alimentarios.
- Mencionar el objetivo del programa correspondiente o, en su caso, el objetivo general de los programas alimentarios (si es un material para todos).
- Incluir el propósito, la definición y el alcance de la vigilancia ciudadana dentro de los programas alimentarios.
- Describir el procedimiento para la presentación y atención de quejas o denuncias.

- Incorporar el número telefónico y el correo electrónico habilitados para recibir quejas o denuncias.

En caso de identificar alguna incidencia, esta deberá ser reportada en el informe cuatrimestral de quejas y denuncias solicitado por el SNDIF, conforme al calendario establecido. Algunos ejemplos de incidencia son:

- Cobrar un monto no establecido en las presentes Reglas.
- Retraso en la entrega de las canastas o raciones.
- Recepción de insumos caducados o en mal estado.
- Falta de capacitaciones o entrega de material de orientación y educación alimentaria.

#### **14.5. Mecanismos de corresponsabilidad**

Los apoyos del Programa deberán ser gratuitos y accesibles, sin pago económico, los medios que se establecerán en asamblea, serán para facilitar el servicio que brinden los padres o los tutores de las Personas Beneficiarios, en la preparación de los alimentos que se servirán dentro del Establecimiento, y para lo cual el Comité del Programa organizará una vez tomados los acuerdos en asamblea.

##### **Ingresos estatales**

Corresponderá al Gobierno del Estado de Tabasco, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, y en cumplimiento al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y el cumplimiento de otras disposiciones normativas, la aplicación y evaluación del gasto público, así como de la ejecución de todos los recursos, incluyendo los ingresos estatales, y para los Programas Presupuestarios que deriven del Plan Estatal de Desarrollo.

Por su parte, corresponderá al Sistema DIF Tabasco, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, llevar a cabo la gestión de los recursos, vigilar el cumplimiento normativo para la adquisición y el suministro de los apoyos adquiridos con ingresos estatales, así como de generar el soporte documental contable o financiero correspondiente; y la DSA será la Unidad Administrativa encargada de otorgar los apoyos que se hayan adquirido con estos ingresos, para las Personas Beneficiarias.

##### **Donativos**

La entrega de donativos y donaciones recibidas deberá realizarse siguiendo los procedimientos formales, contables y legales para asegurar la transparencia, la correcta aplicación de los fondos o bienes y, si aplica o no, la deducibilidad fiscal para el donante, con fundamento en los Lineamientos para la Recepción de Donativos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

## 15. Transitorios

**PRIMERO.** – Se emiten las Reglas de Operación del Programa de “Alimentación Escolar Modalidad Caliente” para el Ejercicio Fiscal 2026, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 4, 15, 16 y 22 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social; Artículo 38 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y en cumplimiento al **Acuerdo DIF.02.EXT.02.10.02.2026.S** correspondiente al Acta de la **Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco**, celebrada el día **10 de febrero de 2026**.

**SEGUNDO.** – Entrarán en vigor las Reglas de Operación del Programa “Alimentación Escolar Modalidad Caliente” para el Ejercicio Fiscal 2026, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**TERCERO.** – Cualquier asunto no previsto en las presentes Reglas de Operación se faculta a él o la Titular de la DSA, para que en el ámbito de su competencia interprete y resuelva lo conducente. Cuando por su naturaleza el asunto rebase su competencia, lo turnará a la Coordinación General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

**CUARTO.** – La aplicación y supervisión de las Reglas de Operación, en todas y cada una de sus etapas, queda bajo responsabilidad de la Dirección que las ejecute.

## 16. Apéndice normativo

### Lineamientos para la distribución y el correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias

#### 16.1 Distribución de las Canastas Alimentarias

La distribución de las Canastas Alimentarias tendrá como objetivo hacerlas llegar a la Persona Beneficiaria, en la cantidad, calidad, momento y lugar adecuado según la cobertura planeada; por lo que se deberá diseñar una red de distribución estratégica de manera que permita garantizar el flujo de las canastas desde la adquisición hasta su entrega a la Persona Beneficiaria.

Se deberá definir cuáles serán los lugares o puntos donde éstos serán entregados de forma eficiente y oportuna, de acuerdo a la cobertura de atención, cantidad, tipo y frecuencia de entrega y de ello dependerán la distancia y los tiempos que deberán tomarse en cuenta para seleccionar el transporte más adecuado y establecer las rutas, cuyas vías de acceso estén abiertas todo el año; así mismo, se debe considerar el número de espacios alimentarios, su ubicación y la cantidad de personal disponible; por ello, al establecer una planeación para la

distribución de las Canastas Alimentarias es importante considerar lo siguiente:

- De preferencia, programar las entregas fuera de horas de mayor tránsito vehicular, evitando con ello que el insumo se exponga a condiciones no adecuadas, sobre todo las climáticas.
- En caso de ser varias entregas, debe procurarse que no lleguen todas al mismo tiempo, planificando con anticipación la llegada de estas, de manera que el personal encargado esté listo para revisar las Canastas Alimentarias casi de inmediato y en forma correcta.
- Estar informado de la orden de entrega, y características del insumo para ser aceptado, con el fin de revisarlo, y detectar en el momento cualquier irregularidad y hacer las aclaraciones correspondientes.

### **16.1.1 Inspección de los vehículos**

En el transporte de las Canastas Alimentarias, se deberá asegurar que éstas no sufran ningún cambio en los estándares de calidad, teniendo el cuidado necesario durante su traslado y descarga; el tipo de vehículo dependerá de la clase de alimentos y de las condiciones que éstos requieran; es importante considerar que en ocasiones las Canastas Alimentarias pueden contaminarse o pueden no llegar a su destino en condiciones aptas para el consumo, debido a un mal manejo durante el traslado, aun cuando se hayan adquirido con la calidad establecida, por ello es importante seguir las siguientes recomendaciones:

- Inspeccionar los vehículos antes de cargar los productos, con el fin de asegurarse de que cumpla con las condiciones de aseo adecuadas.
- El material que cubra la carga ya sea para caja cerrada o sin ella no debe permitir la entrada de lluvia, luz solar o plagas.
- El interior debe estar libre de olores extraños y plagas.
- La carga no debe estar colocada directamente sobre el piso, se estibarán y se asegurará de modo tal que no presente un peligro de caída.
- Los productos cuyos envases sean más resistentes a la compresión y que sean más pesados, deben colocarse en la parte baja de la carga y los más livianos en la parte superior.
- Verificar que no se transporte conjuntamente con las Canastas Alimentarias otro tipo de materiales que por su naturaleza represente un riesgo de contaminación como: pinturas, materiales de construcción, productos químicos para limpieza.

### **16.1.2 Inspección de las Canastas Alimentarias**

La inspección deberá constatar que los productos mantienen las características de calidad e inocuidad con las que fueron adquiridas; se debe estar seguro del tipo, cantidad y destino de las Canastas Alimentarias a distribuir, éstas deben estar dentro del periodo de vida útil, se debe revisar que los empaques y embalajes se encuentren íntegros y no permitir malas prácticas del personal

responsable durante la carga y descarga.

Para garantizar la calidad de las Canastas Alimentarias, se recomienda:

- Observar el estado general de los productos y descartar la existencia de materiales extraños, productos dañados, envases rotos y presencia de plagas.
- Verificar la apariencia de los productos en cuanto al olor, color, forma y condiciones higiénicas; que el empaque se encuentre íntegro, perfectamente sellado y sin evidencia de contaminación o infestación por plagas.
- Cotejar que el etiquetado esté completo y legible de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, en su caso, debidamente pegado.
- Revisar que el número de lote, fecha de caducidad o consumo preferente esté vigente.
- Analizar los criterios de aceptación y determinar si el insumo se acepta o rechaza; si es aceptado, proceder con la descarga de este, en caso contrario, devolverlo al proveedor.

### **16.1.3 Descarga de las Canastas Alimentarias**

Preferentemente, el espacio de descarga debe estar situado de modo tal que los vehículos que transportan las Canastas Alimentarias puedan acercarse a ésta lo más posible, a fin de evitar largos recorridos que demoren el tiempo de descarga y el daño de los productos por la manipulación; para ello se recomienda:

- No descargar bajo la lluvia, ya que los empaques pueden dañarse y provocar el desarrollo de microorganismos que contaminen los alimentos.
- Durante la descarga, supervisar que éstos se manejen con cuidado para su conteo y cuando aplique, pesaje.
- Las Canastas Alimentarias, sin importar su empaque, no deben dejarse caer, ni arrastrarlas o lanzarlas.
- Si existen medios mecánicos para trasladarlos, usarlos correctamente (diablo, patín, montacargas).
- Los productos que se encuentren mojados, con empaques rotos o evidencia de contaminación deben separarse y cuantificarse para su devolución.

## **16.2 Correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias**

### **16.2.1 Higiene personal**

**Aseo y presentación:** Todos los involucrados en la manipulación de los alimentos deben presentarse aseados antes de iniciar las labores. Presentarse con el cabello recogido utilizando una cofia que lo cubra por completo todo el tiempo para evitar que caiga sobre el alimento, ya que lo contamina. En el caso de los varones,

si tienen bigote deberá mantenerlo corto y limpio. No deberá rebasar la comisura de los labios. No es recomendable el uso de la barba, a no ser que se proteja totalmente. Las patillas deben mantenerse limpias y recortadas, no más largo que la parte inferior de la oreja.

**Ropa y calzado:** Los preparadores deberán asistir con ropa y calzado limpio. En el caso de las cofias y mandiles, deben estar limpios al inicio de la jornada.

**Manos:** Es importante que los preparadores mantengan las manos limpias, uñas recortadas, limpias, sin esmalte; y que su piel no presente heridas. Las uñas largas son un depósito de suciedad y microorganismos, y el esmalte puede desprenderse y contaminar los alimentos.

**Estado de salud:** Los preparadores que presenten tos, gripe, diarrea o heridas, deberán abstenerse de manipular alimentos. En caso de que alguien se encuentre enfermo deberá comunicar inmediatamente al responsable de área su estado físico, para que le sea asignada otra función.

**Accesorios:** Es fundamental que los preparadores no porten durante la jornada anillos, cadenas, pulseras, relojes, lapiceros o cualquier objeto que pueda desprenderse durante la preparación de los alimentos. Estos tienen muchos espacios pequeños donde se puede almacenar los microorganismos y contaminarlos.

### 16.2.2 Limpieza del área

Al mantener limpia y desinfectada el área se reduce el riesgo de contaminar los alimentos, así como evitar la instalación y propagación de plagas, tales como ratas, ratones, aves, cucarachas, moscas y otros insectos (fauna nociva) que transportan microorganismos que pueden contaminar los insumos, a través de la saliva, orina, heces fecales y suciedad adherida a su cuerpo y, que pueden causar enfermedades y daños a las instalaciones al área de trabajo.

El preparador de alimentos, antes de iniciar las actividades, debe revisar que:

- Los pisos, paredes y techos se encuentren limpios y libres de plaga o evidencia de actividad de ésta.
- Los equipos, utensilios de cocina y superficies que se ocupen en el manejo de los alimentos se encuentren limpios, libres de plaga o evidencia de actividad de ésta.
- En caso de encontrar plagas o evidencia de éstas se debe limpiar y desinfectar antes de su uso.
- Los botes, contenedores o bolsas donde se resguardan los residuos, se encuentren cerrados y alejados del área de almacenamiento.

### **16.2.3 Correcto almacenamiento de las Canastas Alimentarias**

Toda la Materia Prima es de duración limitada y puede descomponerse por la acción de microorganismos, que pueden generar enfermedades en el ser humano. Para evitarlo, es necesario que una vez aceptada, ésta se conserve correctamente de acuerdo con su naturaleza.

En el caso de los no perecederos, como los enlatados y los granos, se deben almacenar en áreas destinadas para tal fin, que estén limpias, con una buena circulación del aire y, que puedan protegerlos de condiciones adversas como calor excesivo, lluvia, polvo, luz solar, insectos, roedores y otras plagas. Es importante considerar que:

- Los insumos deberán colocarse en alacenas o anaqueles limpios y secos, alejados de estufas, hornos y estar separados de la pared.
- Colocarla de forma ordenada, de acuerdo con el tipo de alimento, tratando de no amontonarla o revolverla.
- Colocar la Materia Prima recién adquirida, detrás de la que ya estaba, así se asegura que la más antigua sea la siguiente en ser utilizada y, se evita que se deteriore o caduque.
- Los insumos a granel deben almacenarse en recipientes cerrados e identificados.
- Para los perecederos, como las verduras, frutas, carne, huevo y alimentos preparados que no serán consumidos inmediatamente, la refrigeración, es uno de los métodos de conservación más empleados, ya que detiene el crecimiento de microorganismos.
- Es importante tomar en cuenta que, si no se cuenta con un refrigerador, los productos lácteos, frutas y verduras no se pueden mantener por más de 1 o 2 días a temperatura ambiente.
- Toda la Materia Prima cuyo envase original sean cajas, cartón o costales, deberá cambiarse a un contenedor con tapa y eliminar el anterior para evitar la introducción de contaminantes.
- Al introducir los insumos al refrigerador, se deben colocar los recién adquiridos detrás de los que ya estaban dentro; así se asegurará que la más antigua sea la siguiente en ser utilizada.
- Los alimentos crudos se deben colocar en la parte baja, y los ya preparados o que no necesiten cocción, por ejemplo, las ensaladas, en la parte superior.
- No introducir alimentos calientes, pues alteran la temperatura del refrigerador, para ello se deben enfriar rápidamente a chorro de agua o por inmersión en agua fría, antes de guardarlos.
- Para enfriar los alimentos, es necesario colocarlos en recipientes pequeños y cerrados antes de meterlos al refrigerador, verificando que no goteen.
- Evitar saturar el refrigerador, ya que grandes cantidades de alimentos impiden la circulación de aire y se eleva la temperatura poniendo en riesgo el resto de los alimentos.

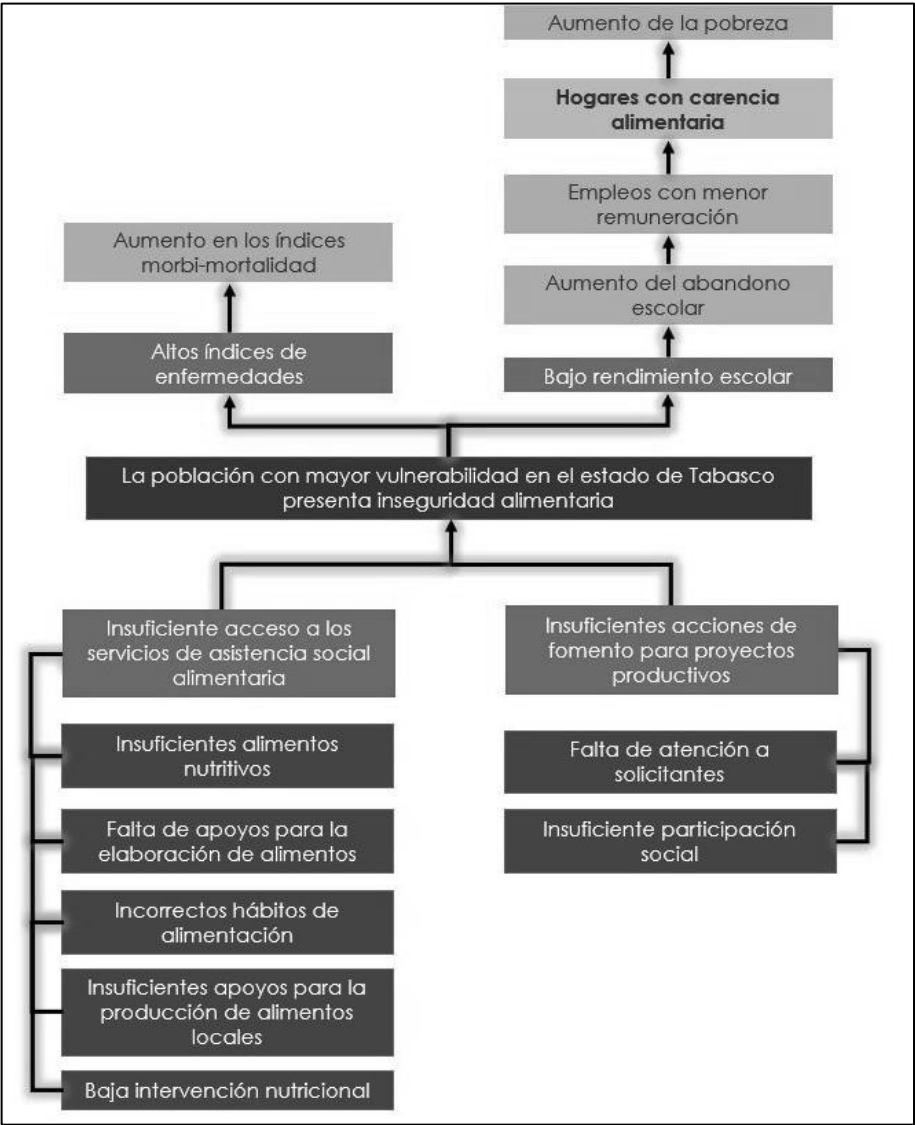
- La conservación de los insumos requiere de un especial cuidado, ya que es un factor importante para evitar alteraciones tanto en su valor nutrimental como en su inocuidad.

#### **16.2.4 Recomendaciones para el correcto almacenamiento de los productos**

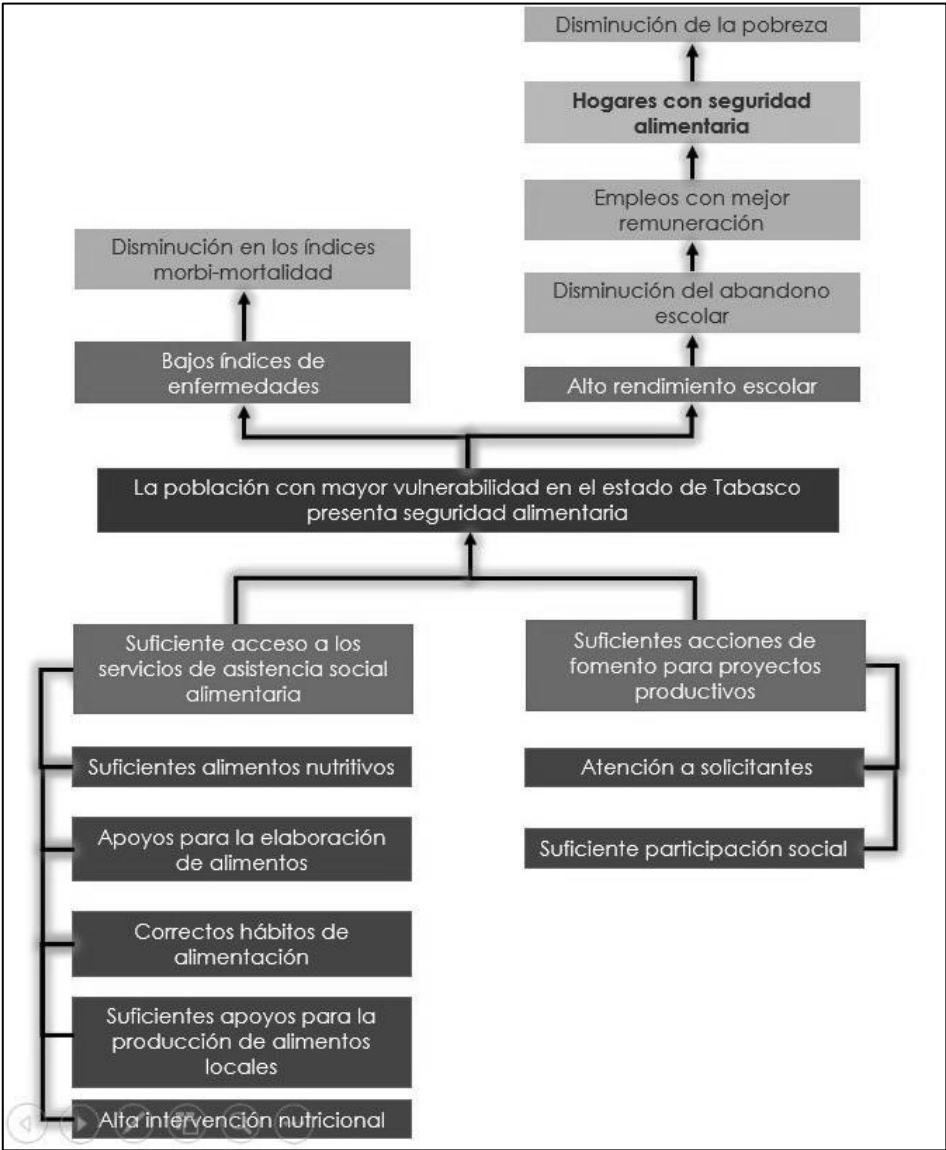
- En caso de contar con anaqueles acomodarlos por tipo de insumo y por fecha de caducidad y, en su caso, grado de madurez.
- Es importante que se aplique un control de primeras entradas–primeras salidas (PEPS), es decir que los primeros insumos que ingresaron al almacén sean los primeros en ser utilizados, con el objetivo de tener una adecuada rotación de éstos.
- Almacenar los artículos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, fibras, en un lugar específico para evitar la contaminación de los alimentos.
- Contar con un programa interno de limpieza y desinfección del área del comedor, servicio y almacén.
- En caso de no contar con una alacena, anaquel o tarima los insumos podrán almacenarse en un contenedor de plástico y que tenga tapa.
- Los productos caducos deben ser marcados, separados del resto de los alimentos y eliminados lo antes posible.
- Los detergentes y otros productos químicos empleados en la limpieza del almacén deben mantenerse cerrados, identificados y separados.

Anexos

Anexo 1. Árbol de Problemas



Anexo 2. Árbol de Objetivos



### Anexo 3. DIF-DSA-101 Alta de Beneficiarios

[illegible]

## Anexo 4. DIF-DSA-110 Alta de Escuelas

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS**

**DIF-DSA-110 ALTA DE ESCUELAS**





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

**MES AL QUE CORRESPONDE LA ALTA:** \_\_\_\_\_

|                        |  |      |                                        |                                        |                                      |  |
|------------------------|--|------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA ESCUELA   |  |      |                                        | NIVEL EDUCATIVO                        |                                      |  |
| CLAVE DE LA ESCUELA    |  | RUTA |                                        | No. DE ESTABLECIMIENTO                 |                                      |  |
| MUNICIPIO              |  |      |                                        | CLAVE DE MUNICIPIO                     |                                      |  |
| NOMBRE DE LA LOCALIDAD |  |      |                                        | CLAVE DE LA LOCALIDAD                  |                                      |  |
| DOMICILIO DEL PLANTEL  |  |      | TOTAL DE NIÑOS A DAR DE ALTA (Hombres) | TOTAL DE NIÑAS A DAR DE ALTA (Mujeres) | TOTAL DE BENEFICIARIOS A DAR DE ALTA |  |
| PROMOTOR ASIGNADO      |  |      |                                        |                                        |                                      |  |

|                        |  |      |                                        |                                        |                                      |  |
|------------------------|--|------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA ESCUELA   |  |      |                                        | NIVEL EDUCATIVO                        |                                      |  |
| CLAVE DE LA ESCUELA    |  | RUTA |                                        | No. DE ESTABLECIMIENTO                 |                                      |  |
| MUNICIPIO              |  |      |                                        | CLAVE DE MUNICIPIO                     |                                      |  |
| NOMBRE DE LA LOCALIDAD |  |      |                                        | CLAVE DE LA LOCALIDAD                  |                                      |  |
| DOMICILIO DEL PLANTEL  |  |      | TOTAL DE NIÑOS A DAR DE ALTA (Hombres) | TOTAL DE NIÑAS A DAR DE ALTA (Mujeres) | TOTAL DE BENEFICIARIOS A DAR DE ALTA |  |
| PROMOTOR ASIGNADO      |  |      |                                        |                                        |                                      |  |

\_\_\_\_\_  
SOLICITA  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
DEL COORDINADOR/A

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
DEL JEFE DE DEPTO. DE  
COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
SUBDIRECTOR/A OPERATIVO/A

\_\_\_\_\_  
AUTORIZA  
DIRECTOR/A DE SERVICIOS  
ALIMENTARIOS

Anexo 5. Ejemplo de Acta de Entrega Comunitaria del Programa Alimentación Escolar Modalidad Caliente

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                                                                                                                                  |  | ACTA DE ENTREGA COMUNITARIA DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE | Folio: |
| Villahermosa, Tabasco, a ____ de ____ 202__                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                     |        |
| RECIBÍ: DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DEL DIF-TABASCO LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS. LECHE LÍQUIDA DESCREMADA DE VACA ULTRAPASTEURIZADA NATURAL ADICIONADA CON VITAMINAS A Y D EN PRESENTACIÓN DE 1000 ML. ____ LITROS DE LECHE EQUIVALENTE A: ____ <u>PAQUETES</u> .      |                                                                                   |                                                                                     |        |
| DONACIÓN DE 1 CANASTA ALIMENTARIA POR CADA 10 BENEFICIARIOS.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                     |        |
| ____ CANASTA(S) ALIMENTARIA(S) QUE CONTIENE CADA UNO:                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |                                                                                     |        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li></ul>                          |                                                                                   |                                                                                     |        |
| LOS CUALES SON SIN COSTO Y SERVIRÁN COMO APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS.                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                     |        |
| NOTA: LAS CANASTAS ALIMENTARIAS Y LA LECHE SERAN RESGUARDADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA SE DENUNCIARA Y SANCIONARA DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. |                                                                                   |                                                                                     |        |
| CORRESPONDIENTE AL MES DE:                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                     |        |
| MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                     |        |
| LOCALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                     |        |
| ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |        |
| NIVEL EDUCATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |        |
| DOMICILIO                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                     |        |
| RUTA:                                                                                                                                                                                                                                                                             | No DE BENEFICIARIOS:                                                              | No DE LITROS DE LECHE:                                                              |        |
| RECIBÍÓ                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   | ENTREGÓ                                                                             |        |
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   | _____<br>NOMBRE Y FIRMA                                                             |        |
| "ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |        |

Anexo 6. Ejemplo de Acta de Entrega Comunitaria del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, Canasta Alimentaria Complementaria

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                       |  | ACTA DE ENTREGA COMUNITARIA DEL<br>PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR<br>MODALIDAD CALIENTE<br>CANASTA ALIMENTARIA COMPLEMENTARIA | Folio:  |
| Villahermosa, Tabasco, a ____ de ____ 202__                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| RECIBÍ: DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DEL DIF-TABASCO LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| DONACIÓN DE 1 CANASTA ALIMENTARIA POR CADA 10 NIÑOS.<br>____ CANASTA(S) ALIMENTARIA(S) QUE CONTIENE CADA UNA:                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li><li>• PRODUCTO</li></ul>                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| LOS CUALES SON SIN COSTO Y SERVIRÁN COMO APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS.                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>NOTA:</b> LAS CANASTAS ALIMENTARIAS SERÁN RESGUARDADAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE LAS RACIONES. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA SE DENUNCIARÁ Y SANCIONARÁ DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| CORRESPONDIENTE AL MES DE:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| MUNICIPIO                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| LOCALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| NIVEL EDUCATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| DOMICILIO                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                            |
| RUTA:                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                   | No DE NIÑOS:                                                                                                                    |                                                                                            |
| RECIBIÓ                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   | ENTREGÓ                                                                                                                         |                                                                                            |
| NOMBRE Y FIRMA DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   | NOMBRE Y FIRMA                                                                                                                  |                                                                                            |

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.”

**Anexo 7. DIF-DSA-102 Lineamientos del Programa**

- Las Canastas Alimentarias y la dotación de leche otorgadas en el Programa, deberán permanecer dentro del Espacio Alimentario donde se elaboran las Raciones;
- Los padres participantes deberán llegar a preparar las Raciones de lunes a viernes en los horarios establecidos en asamblea;
- Los padres participantes en la elaboración de las Raciones diarias no deberán llevarse a sus hogares utensilios, equipos de cocina, ni las Canastas Alimentarias y/o leche otorgados en el Programa;
- Cada integrante del Comité del Programa (Presidente, Tesorero, Secretario y Vocal 1 y 2), se rotará y responsabilizará de la preparación, servicio y consumo de alimentos, así como en la higiene personal y limpieza dentro de los espacios alimentarios;
- La Ración se servirá puntualmente en el horario acordado con el director (a) del plantel educativo, padres participantes y el Promotor;
- Vigilar que los Beneficiarios antes y después de consumir los alimentos, se laven las manos;
- Asegurar que los Beneficiarios tomen diariamente un vaso de leche descremada natural ultrapasteurizada, al inicio de clases (sin agregar agua ni azúcares);
- Promover en los Beneficiarios el consumo diario de verduras y frutas de la región, así como el consumo de agua simple potable;
- Al término de cada jornada, lavar y desinfectar los utensilios y equipos utilizados para la preparación de los alimentos, además de limpiar y ordenar el mobiliario que se ocupe durante el servicio;
- Los padres participantes deberán asistir a todas las actividades de orientación alimentaria que el Promotor convoque como parte de las actividades del Programa.

Queda prohibida la venta y el reparto de la leche y de los productos de las Canastas Alimentarias del Programa; quien incurra en alguna falta, éste causará baja del Programa de manera definitiva de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas.

## Anexo 8. DIF-DSA-111 Baja de Escuelas





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

**DIF-DSA-111 BAJA DE ESCUELAS**

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

**MES AL QUE CORRESPONDE LA BAJA:** \_\_\_\_\_

|                        |                                        |                                        |                                      |
|------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DE LA ESCUELA   |                                        | NIVEL EDUCATIVO                        |                                      |
| CLAVE DE LA ESCUELA    | RUTA                                   | No. DE ESTABLECIMIENTO                 |                                      |
| MUNICIPIO              | CLAVE DE MUNICIPIO                     |                                        |                                      |
| NOMBRE DE LA LOCALIDAD | CLAVE DE LA LOCALIDAD                  |                                        |                                      |
| PROMOTOR ASIGNADO      | TOTAL DE NIÑOS A DAR DE BAJA (Hombres) | TOTAL DE NIÑAS A DAR DE BAJA (Mujeres) | TOTAL DE BENEFICIARIOS A DAR DE BAJA |
|                        |                                        |                                        |                                      |

|                        |                                        |                                        |                                      |
|------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| NOMBRE DE LA ESCUELA   |                                        | NIVEL EDUCATIVO                        |                                      |
| CLAVE DE LA ESCUELA    | RUTA                                   | No. DE ESTABLECIMIENTO                 |                                      |
| MUNICIPIO              | CLAVE DE MUNICIPIO                     |                                        |                                      |
| NOMBRE DE LA LOCALIDAD | CLAVE DE LA LOCALIDAD                  |                                        |                                      |
| PROMOTOR ASIGNADO      | TOTAL DE NIÑOS A DAR DE BAJA (Hombres) | TOTAL DE NIÑAS A DAR DE BAJA (Mujeres) | TOTAL DE BENEFICIARIOS A DAR DE BAJA |
|                        |                                        |                                        |                                      |

\_\_\_\_\_  
SOLICITA  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
DEL COORDINADOR/A

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
DEL JEFE DE DEPTO. DE COORDINACIÓN  
TÉCNICA OPERATIVA

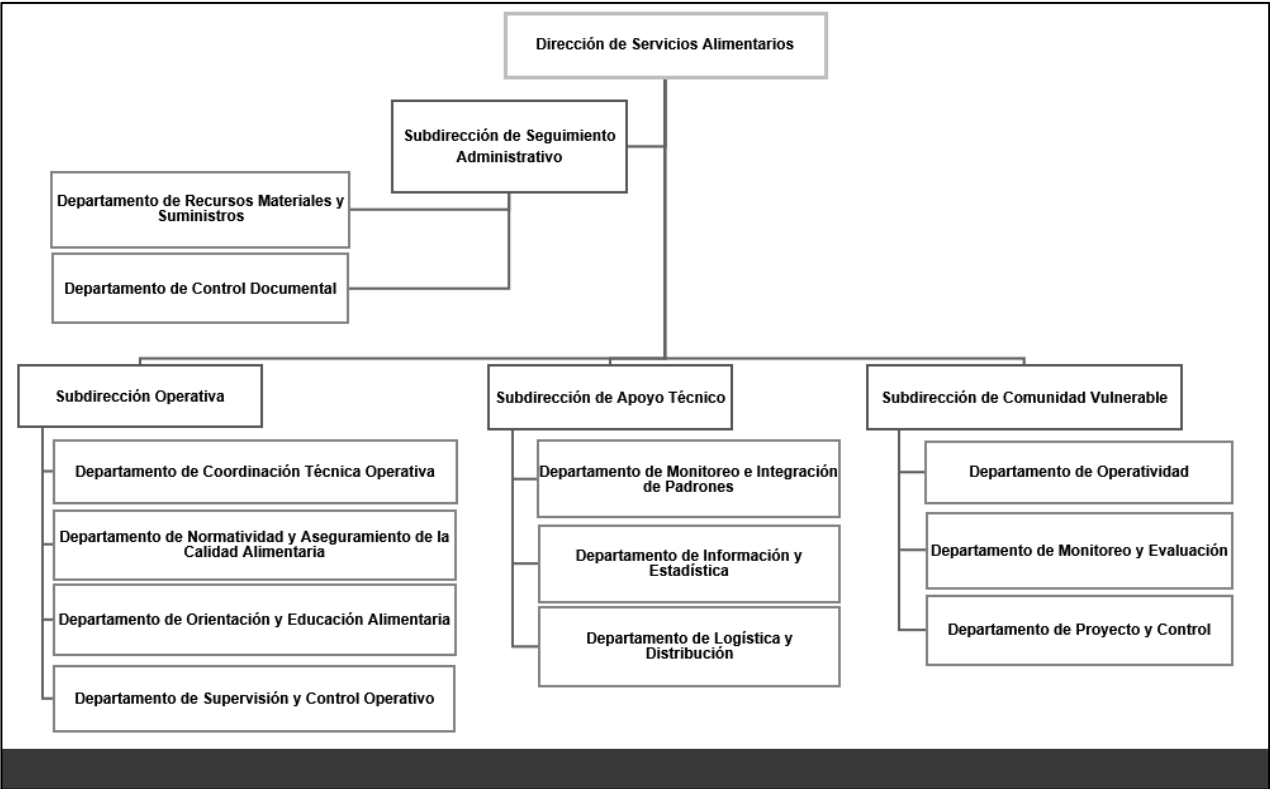
\_\_\_\_\_  
Vo.Bo.  
SUBDIRECTOR/A OPERATIVO/A

\_\_\_\_\_  
AUTORIZA  
DIRECTOR/A DE SERVICIOS  
ALIMENTARIOS

## Anexo 9. DIF-DSA-102 Baja de Beneficiarios

[illegible]

Anexo 10. Estructura Orgánica de la DSA



## Anexo 11. Ejemplo de Modelo de Convenio de Colaboración



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL **“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE”** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE **COORDINADOR/A GENERAL** Y \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR/A DE SERVICIOS ALIMENTARIOS**, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **“SISTEMA DIF TABASCO”**; Y POR LA OTRA PARTE EL **SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_”**; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

I. 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.

II. 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 2025.

III. 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.

IV. Que la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2025 establece en su Capítulo 2, numeral 3 que los SEDIF



deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente derivado del FAM-AS.

V. De acuerdo al artículo 168 de la Ley General de Salud, entre las actividades básicas de Asistencia Social se encuentra la atención a personas que por sus carencias socio-económicas o por su condición de discapacidad se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.

VI. Que con base en lo anterior **“LAS PARTES”** buscan atender a la población escolar que representa mayores riesgos por inseguridad alimentaria; y que, para efecto de dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, se establecen las siguientes:

## DECLARACIONES

### I. DEL “SISTEMA DIF TABASCO”, QUE:

I.1. Es un Organismo Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, conforme lo establece el decreto 029, publicado el 13 de agosto del 2013, en el Periódico Oficial Extraordinario número 83, sexta época, en el Estado de Tabasco y el artículo 15 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.

I.2. De conformidad al artículo 15 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco), es el rector de la asistencia social en el Estado de Tabasco, entendiendo como ésta al conjunto de acciones que tienden a mejorar y modificar las circunstancias de carácter social así como la protección física y mental de los individuos, coordinando el acceso a los mismos, garantizando la participación de los sectores social y privado.

I.3. Que \_\_\_\_\_ fue designado/a Coordinador/a General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, mediante nombramiento otorgado a su favor por \_\_\_\_\_, Gobernador/a Constitucional del Estado de Tabasco, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, mismo que no le ha sido revocado, ni limitadas sus atribuciones.



I.4. Es facultad del Coordinador/a General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, conforme al artículo 14 fracción IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

I.5. Para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_, del Estado de Tabasco.

I.6. Que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal del Contribuyente, bajo la Clave \_\_\_\_\_.

## II. DEL “SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_”:

II.1. Que es un Organismo \_\_\_\_\_, de conformidad con el artículo \_\_\_\_ del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, del municipio de \_\_\_\_\_, Tabasco.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_ del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, del municipio de \_\_\_\_\_, Tabasco, tiene por objetivo \_\_\_\_\_.

II.3. Que \_\_\_\_\_ fue designado/a para ser \_\_\_\_\_ del Sistema DIF Municipal por el presidente/a, \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, hasta la actualidad sigue vigente en la \_\_\_\_\_ teniendo total respaldo de la misma y que cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_ del Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, del municipio de \_\_\_\_\_, Tabasco.

II.4. Para efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_, Tabasco.



II.5. Que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal del Contribuyente bajo la Clave \_\_\_\_\_.

### III. DE "LAS PARTES":

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

III.2. Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio 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 establecerá las bases de colaboración entre "EL SISTEMA DIF TABASCO" y el "SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_" para la operación del "PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE" 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 2025, para el otorgamiento de apoyos alimentarios, mediante el diseño de dotaciones con calidad nutricia para contribuir a la seguridad alimentaria de la población beneficiaria y promover una alimentación correcta y estilos de vida saludables, a través de acciones de educación nutricional para favorecer la adopción de correctos hábitos higiénico-dietéticos.

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

El objetivo de "EL PROGRAMA", es favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inócuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles



públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos (menús), diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible contribuyendo a un estado de nutrición adecuado, impulsando la cobertura universal de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

La población objetivo a la cual se dirigen las acciones de **“EL PROGRAMA”**, está destinado a niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación CONAPO 2020 o de alto y muy alto grado de rezago social CONEVAL 2020.

De igual forma, niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación y a los identificados con las herramientas de focalización descritas en la EIASADC 2025.

El apoyo de **“EL PROGRAMA”** se otorgará a la población del municipio de \_\_\_\_\_, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el recurso anual programado 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, de acuerdo con las Reglas de Operación.

### TERCERA. CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.

En cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF, la canasta alimentaria incluye:

- 1 botella de aceite comestible puro de canola de 1 l;
- 3 bolsas de arroz pulido calidad súper extra de 1 kg c/u;
- 10 bolsas pouch de atún aleta amarilla en trozo en agua de 74/70 g c/u;
- 4 latas de chícharo de 420/195 g c/u;
- 2 latas de elote en grano de 410/195 g c/u;
- 4 bolsas de frijol negro nacional, categoría extra de 500 g c/u;



- 1 paquete de galleta integral soda tipo habanera de 300 g;
- 2 paquetes de harina de maíz nixtamalizado adicionada con vitaminas y minerales de 1 kg c/u;
- 1 paquete de huevo blanco fresco con 18 pzas.;
- 2 bolsas de lenteja categoría extra de 500 g c/u;
- 1 bolsa de maíz con cacao en polvo de 400 g;
- 1 kilo de plátano tabasco fresco;
- 5 latas de sardina en salsa de tomate de 425/300 g c/u;
- 1 bolsa de carne de cerdo deshebrada de 1 kg;
- 1 bolsa de carne de pollo deshebrada de 1 kg;
- 1 bolsa de calabaza criolla en salmuera de 1 kg;
- 1 bolsa de zanahoria en salmuera de 1 kg;
- 1 bolsa de chayote en salmuera de 1 kg.

Se otorgarán 4 litros de leche descremada ultrapasteurizada por cada beneficiario y 1 canasta alimentaria con calidad nutricia por cada 10 beneficiarios.

#### 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 2025, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco. En ese sentido, se obliga a:

- a) El **“SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_”** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que el Programa sea ejecutado con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
- b) El **“SISTEMA DIF TABASCO”** por conducto de su personal operativo, practicarán las visitas de supervisión y evaluaciones que estimen pertinentes.

#### QUINTA. COMPROMISOS DEL “SISTEMA DIF TABASCO”.

Para la aplicación del presente instrumento, el **“SISTEMA DIF TABASCO”**, de acuerdo con el apartado 8.1 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de



la EIASADC 2025 y a través de la Dirección de Servicios Alimentarios se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:

1. Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2025, y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa a nivel estatal y municipal.
2. Adquirir apoyos alimentarios con recursos provenientes del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Fondo V.i (Fondo de Aportaciones Múltiples; Asistencia Social) asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y de acuerdo a las ETC.
3. Entregar 4 litros de leche descremada ultrapasteurizada por cada beneficiario y 1 canasta alimentaria con calidad nutricia por cada 10 beneficiarios de conformidad con la calendarización y en cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF.
4. Entregar utensilios, mobiliarios y equipos de cocina para los espacios alimentarios donde se elaboran los desayunos calientes de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, como fortalecimiento a **“EL PROGRAMA”**.
5. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en la EIASADC 2025.
6. Informar oportunamente al **“SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_”** los periodos de distribución y listado de los insumos a surtir y la relación de localidades con espacios alimentarios a beneficiar.
7. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Sistemas Municipales DIF en la operación del Programa.
8. Focalizar la población objetivo del Programa, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, 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 las presentes Reglas.
9. Asignar para cada municipio, un “Coordinador Municipal”; quien a su vez tendrá a su cargo, a un equipo integrado por “Promotores”, quienes en su conjunto realizarán actividades encaminadas a difundir, promover y desarrollar acciones y proyectos en los centros escolares inscritos en el Programa.
10. Promover la formación y operación de los comités de vigilancia ciudadana para el seguimiento del Programa.



11. Informar al SNDIF y a las instancias requirentes el avance en la aplicación del recurso y operación del Programa.
12. Proporcionar al SNDIF la información específica que éste solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos, así como la establecida en el Calendario Anual 2025.
13. Entregar al SNDIF 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.
14. Iniciar oportunamente la operación del Programa, y entregar de forma continua y sin interrupciones los apoyos, servicios y capacitaciones.
15. 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.
16. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, a fin de promover una alimentación correcta.
17. Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
18. Impulsar la instalación y uso de huertos escolares pedagógicos para promover hábitos alimentarios saludables.
19. Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con el **"SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_"** a fin de valorar los avances en todos los niveles operativos de **"EL PROGRAMA"**, para la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
20. Reunirse con el **"SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_"** las veces que se considere necesarias, para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Programa, a través del análisis conjunto de las actividades ejecutadas. Asimismo, informar sobre todas las actividades realizadas en cumplimiento del presente instrumento jurídico.

#### **SEXTA. COMPROMISOS DEL "SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_".**

Para la aplicación del presente instrumento el **"SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_"**, de acuerdo con el apartado 8.2 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2025, se compromete a lo siguiente:



1. Participar de forma conjunta con el **"SISTEMA DIF TABASCO"** en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
2. Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del Programa, la formación de comités será para la recepción, preparación, entrega y/o vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
3. Promover y vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación emitidas por el **"SISTEMA DIF TABASCO"** y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF entre la población beneficiaria.
4. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque el **"SISTEMA DIF TABASCO"** con el objeto de analizar y resolver problemáticas que se lleguen a presentar en la ejecución de **"EL PROGRAMA"**.
5. Promover la inclusión de verdura y fruta fresca en los desayunos que se ofrecen a los beneficiarios; fomentando el consumo preferencial, de aquellas que sean de la región y de temporada, así como la implementación de huertos de traspatios y huertos escolares.
6. Supervisar los espacios alimentarios donde se elaboran los desayunos calientes, con la finalidad de verificar el funcionamiento de estos; y en el ámbito de su competencia, favorecer la gestión de recursos para brindar mantenimiento a aquellos que lo requieran de manera prioritaria.
7. Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del Programa.
8. Entregar al **"SISTEMA DIF TABASCO"**; en los términos que este organismo establezca, los informes correspondientes a los avances de los proyectos y acciones que se desarrollen en el marco del Programa.
9. Solicitar al **"SISTEMA DIF TABASCO"** las capacitaciones que considere necesarias para la correcta operación de **"EL PROGRAMA"**.
10. Reunirse con el **"SISTEMA DIF TABASCO"** las veces que se considere necesarias, para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Programa, a través del análisis conjunto de las actividades ejecutadas. Asimismo, informar sobre todas las actividades realizadas en cumplimiento del presente instrumento jurídico.
11. El **"SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_"** sellara el Acta de Entrega Comunitaria, en caso de no contar con el sello oficial del Establecimiento.

#### SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Calle Manuel A. Romero No. 203, Col Pensiones, CP. 86169  
Villahermosa, Tabasco.

Tel. 993 3997210 Ext. 39020

[www.diftabasco.gob.mx](http://www.diftabasco.gob.mx)



**“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”**, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, la normatividad aplicable y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF; 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 5 del Capítulo 2 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2025 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **“SISTEMA DIF TABASCO”** 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 **“SISTEMA DIF TABASCO”**, \_\_\_\_\_, Director/a de Servicios Alimentarios.
- b. Por el **“SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_”**, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del Sistema DIF \_\_\_\_\_.

Los representantes titulares podrán designar suplentes con facultades para la toma de 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 sustitución.

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



El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio corresponderá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal y Estatal, al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, así como a la Auditoría Superior de la Federación.

#### **DÉCIMA. TRANSPARENCIA.**

El **"SISTEMA DIF TABASCO"** conviene 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 los beneficiarios 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, el **"SISTEMA DIF TABASCO"** dará 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 contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.



#### DÉCIMO SEGUNDA. MODIFICACIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado y/o adicionado 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.

**“LAS PARTES”** convienen que la vigencia del presente Convenio será a partir de la fecha de la firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticinco, con base en el principio de anualidad presupuestaria.

El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen **“LAS PARTES”** por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comuniquen a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.

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

La adquisición de los apoyos se llevará a cabo por la Unidad de Administración y Finanzas del Sistema DIF Tabasco, de acuerdo a la suficiencia presupuestal existente para el cumplimiento del Programa.

El **“SISTEMA DIF TABASCO”** determinará los productos que conformarán la canasta alimentaria, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, la normatividad aplicable y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF.

Los productos seleccionados para la conformación de la canasta alimentaria, deberán formar parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios y no deberán ser una fuente importante de azúcares simples, grasas saturadas, sodio, harinas refinadas o productos que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.



Para su adquisición el **“SISTEMA DIF TABASCO”** elaborará las Especificaciones Técnicas de Calidad de los productos que integrarán la canasta alimentaria, conforme a los Lineamientos establecidos por el SNDIF, en apego a las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y las Normas Mexicanas (NMX) con el fin de detallar todas las características que los productos deberán de cumplir.

La distribución de los apoyos, le corresponderá a la Dirección de Servicios Alimentarios de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente.

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

El proceso de distribución de insumos se realizará en cumplimiento con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, la normatividad aplicable y los Lineamientos establecidos por el Sistema Nacional DIF; por lo que los beneficiarios deberán cumplir con cada uno de los requisitos que se les indiquen para ser acreedores del apoyo que hayan solicitado.

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

Los apoyos del Programa deberán ser gratuitos y accesibles; el mecanismo de corresponsabilidad que se establecerá es para el servicio que brinden los padres o los tutores de los Beneficiarios, para la preparación de los alimentos que se servirán dentro del Establecimiento, y para lo cual el Comité del Programa organizará una vez tomados los acuerdos en asamblea.

#### **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.

El **“SISTEMA DIF TABASCO”**, por los medios de difusión más convenientes, promoverá y divulgará 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 jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, 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 jurídico del Convenio, lo firman de conformidad y por triplicado en la Ciudad de \_\_\_\_\_, Tabasco, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.



POR EL "SISTEMA DIF TABASCO"                      POR EL "SISTEMA MUNICIPAL  
DIF \_\_\_\_\_"

XXXXXXXXXXXXXXXXX                      XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COORDINADOR/A GENERAL                      XXXXXXXXXX DEL SISTEMA  
DEL SISTEMA DIF TABASCO                      DIF XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX  
DIRECTOR/A DE SERVICIOS  
ALIMENTARIOS DEL SISTEMA  
DIF TABASCO

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS, RESPECTO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL "PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR/A GENERAL Y \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A DE SERVICIOS ALIMENTARIOS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "SISTEMA DIF TABASCO", Y POR LA OTRA PARTE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "SISTEMA MUNICIPAL DIF \_\_\_\_\_", Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br>                                                                                                                        | <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL<br/>ESTADO DE TABASCO</b><br><b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS</b> |
| <b>DIF-DSA-105 ACTA DE REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |
| MUNICIPIO: _____<br>LOCALIDAD: _____<br>ESCUELA: _____<br>SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA _____ DEL MES _____ DEL AÑO _____,<br>REUNIDOS EN _____<br>SE LLEVA A CABO UNA REUNIÓN CON LA ASISTENCIA _____ PADRES DE FAMILIA<br>QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR, CONTANDO CON<br>LA PRESENCIA DE LA SIGUIENTES AUTORIDADES:<br><br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |                                                                                                                                  |
| <b>ORDEN DEL DIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
| <b>ACUERDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |

[illegible]

Anexo 13. DIF-DSA-106 Acta Constitutiva para la Conformación del Comité de Alimentación Escolar



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



SNDIF

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



TABASCO

GOBIERNO DEL ESTADO



DIF

GOBIERNO DEL ESTADO



DSA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO

DE TABASCO

DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

DIF-DSA-106 ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PAG: 1/6

FECHA:

NOMBRE DEL PLANTEL EDUCATIVO

COMUNIDAD

NIVEL

TURNO

CLAVE ESCOLAR

CICLO ESCOLAR

CORREO ELECTRONICO

TEL. DEL PLANTEL

LUGAR Y FECHA DE LEVANTAMIENTO DEL ACTA

1. En la comunidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, reunidos en el plantel educativo \_\_\_\_\_, se lleva a cabo la asamblea convocada por representantes del Sistema DIF Tabasco, con el propósito de constituir el Comité Escolar del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, correspondiente al ciclo escolar \_\_\_\_\_.

2. En el uso de la palabra el C. \_\_\_\_\_ quien ostenta el cargo de \_\_\_\_\_ en representación del Sistema DIF Tabasco, da a conocer a los asistentes el motivo de la reunión, informa a los mismos todo lo relacionado al Programa de Alimentación Escolar y manifiesta que mediante la presente acta, se llevará a cabo la constitución del comité, que estará integrado por un Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal 1, Vocal 2; para lo cual se procede a dar fe de que existen \_\_\_\_\_ asistentes a la asamblea.



PAG: 2/6      FECHA:

3. Los participantes en este acto una vez que tiene conocimiento de los objetivos y el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, por voz del C. \_\_\_\_\_ - del Sistema DIF Tabasco, se comprometen a contribuir con todo lo relacionado al programa, impulsando a su vez la participación organizada de la comunidad a fin de generar procesos de Desarrollo Comunitario.
4. La organización entrara en vigor a partir de la suscripción del presente documento, misma que durarán en su encargo por un año (ciclo escolar) y en caso de que cause baja alguna de sus integrantes, se procederá a nombrar a un sustituto, convocando nuevamente a asamblea.

Así mismo, se procede a nombrar propuesta de integrantes para el Comité, para lo cual se solicita a los participantes que designen candidatos, entre los cuales se proponen los siguientes:

\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DE TABASCO  
DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS  
DIF-DSA-106 ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PAG: FECHA:  
3/6

Mismos que se proponen a consideración de la asamblea, siendo aprobados por mayoría de votos:

\_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_ Votos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_ Votos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_ Votos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_ Votos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_ Votos: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Director(a) del  
Plantel Escolar

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante  
del Sistema DIF Tabasco.

Se dan a conocer oficialmente los nombres y funciones de las personas elegidas por mayoría de votos, quienes se sujetarán a las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente, Anexas a este documento y publicadas en el periódico Oficial del Estado u homologo, disponibles en la página WEB: [www.tabasco.com.mx/PeriodicoOficial](http://www.tabasco.com.mx/PeriodicoOficial).



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DE TABASCO  
DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS  
DIF-DSA-106 ACTA CONSTITUTIVA PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ  
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

PAG: FECHA:  
4/6

ANEXO: LISTA DE ASISTENCIA

| Núm. | Nombres(s) | Apellido paterno | Apellido materno | Firma |
|------|------------|------------------|------------------|-------|
| 1    |            |                  |                  |       |
| 2    |            |                  |                  |       |
| 3    |            |                  |                  |       |
| 4    |            |                  |                  |       |
| 5    |            |                  |                  |       |
| 6    |            |                  |                  |       |
| 7    |            |                  |                  |       |
| 8    |            |                  |                  |       |
| 9    |            |                  |                  |       |
| 10   |            |                  |                  |       |
| 11   |            |                  |                  |       |
| 12   |            |                  |                  |       |
| 13   |            |                  |                  |       |
| 14   |            |                  |                  |       |
| 15   |            |                  |                  |       |
| 16   |            |                  |                  |       |
| 17   |            |                  |                  |       |
| 18   |            |                  |                  |       |
| 19   |            |                  |                  |       |

**Anexo 14. DIF-DSA-107 Acta de No Aceptación del Programa**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL<br/>ESTADO DE TABASCO</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS</b>                                         |
| <b>DIF-DSA-107 ACTA DE NO ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |
| <p>SIENDO LAS ____ HRS., DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL<br/>AÑO____, REUNIDOS EN EL/LA _____<br/>_____ DE EL/LA _____<br/>_____ DEL MUNICIPIO<br/>DE _____. SE EFECTUÓ REUNIÓN CON LOS<br/>PADRES DE FAMILIA EN PRESENCIA DE LAS SIGUIENTES AUTORIDADES<br/>ESCOLARES Y LOCALES: _____<br/>_____<br/>_____ PARA<br/>EXPLICAR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTACION ESCOLAR, LOS<br/>ASISTENTES MANIFIESTAN NO ESTAR DE ACUERDO EN PARTICIPAR EN EL<br/>PROGRAMA POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS:<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____<br/>_____</p> |                                                                                    |
| <hr/> <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO<br/>DIRECTOR(A) DEL PLANTEL<br/>ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <hr/> <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA<br/>AUTORIDAD LOCAL</b>                       |

## Anexo 15. DIF-DSA-103 Actividades Programadas

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

**DIF-DSA-103 ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

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

SEMANA DEL : \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

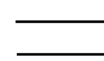
| DÍA Y FECHA | HORARIO | ACTIVIDADES            |
|-------------|---------|------------------------|
|             |         | LOCALIDAD:<br>ESCUELA: |
|             |         | LOCALIDAD:<br>ESCUELA: |
|             |         | LOCALIDAD:<br>ESCUELA: |

| DIA Y FECHA | HORA DE ENTRADA | ACTIVIDADES            |
|-------------|-----------------|------------------------|
|             |                 | LOCALIDAD:<br>ESCUELA: |
|             |                 | LOCALIDAD:<br>ESCUELA: |

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

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. DEL COORDINADOR

## Anexo 16. DIF-DSA-104 Informe de Acciones Realizadas en Comunidad



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

**DIF-DSA-104 INFORME DE ACCIONES REALIZADAS EN COMUNIDAD**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_ **PERIODO:** \_\_\_\_\_

| FECHA Y HORARIO | ACCIONES COMUNITARIAS | ASIST. | DURACIÓN EN MINUTOS | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD LOCAL, MAESTRO O DELEGADO DE LA COMUNIDAD |
|-----------------|-----------------------|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                       |        |                     |                                                                                 |
|                 |                       |        |                     |                                                                                 |
|                 |                       |        |                     |                                                                                 |

| FECHA Y HORARIO | ACCIONES COMUNITARIAS | ASIST. | DURACIÓN EN MINUTOS | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD LOCAL, MAESTRO O DELEGADO DE LA COMUNIAD |
|-----------------|-----------------------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                       |        |                     |                                                                                |
|                 |                       |        |                     |                                                                                |

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

Vo.Bo. DEL COORDINADOR

[illegible]

## Anexo 18. (Ejemplo) Acta de Entrega Comunitaria de Equipamiento de Espacios Alimentarios

[illegible]

Anexo 19. Acta de Donación de Equipo y Utensilios de Cocina



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCION DE SERVICIOS ALIMENTARIOS

ACTA DE DONACION DE EQUIPO Y UTENSILOS DE COCINA

SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HRS. DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, SE HACE LA DONACION DE LOS SIGUIENTES UTENSILOS Y EQUIPO DE COCINA, QUE SERAN UTILIZADOS PARA LA PREPARACION DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS EN EL O (LA) \_\_\_\_\_ DE LA LOCALIDAD \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_. DEBIDO A QUE \_\_\_\_\_ EL O (LA): \_\_\_\_\_ DE LA LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE: \_\_\_\_\_.

| CANTIDAD ENTREGADA | DESCRIPCION |
|--------------------|-------------|
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |
|                    |             |

ENTREGO

RECIBIO

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

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

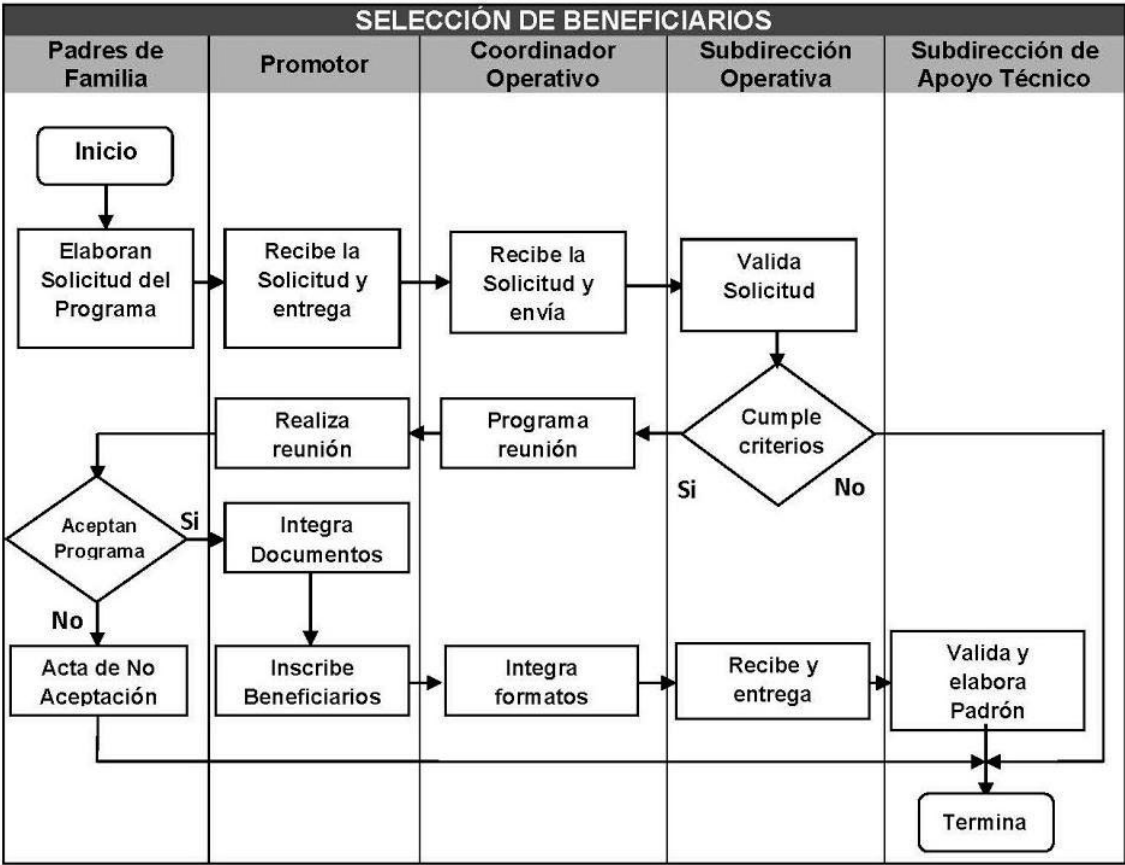
TESTIGO

PROMOTOR DEL DIF ESTATAL

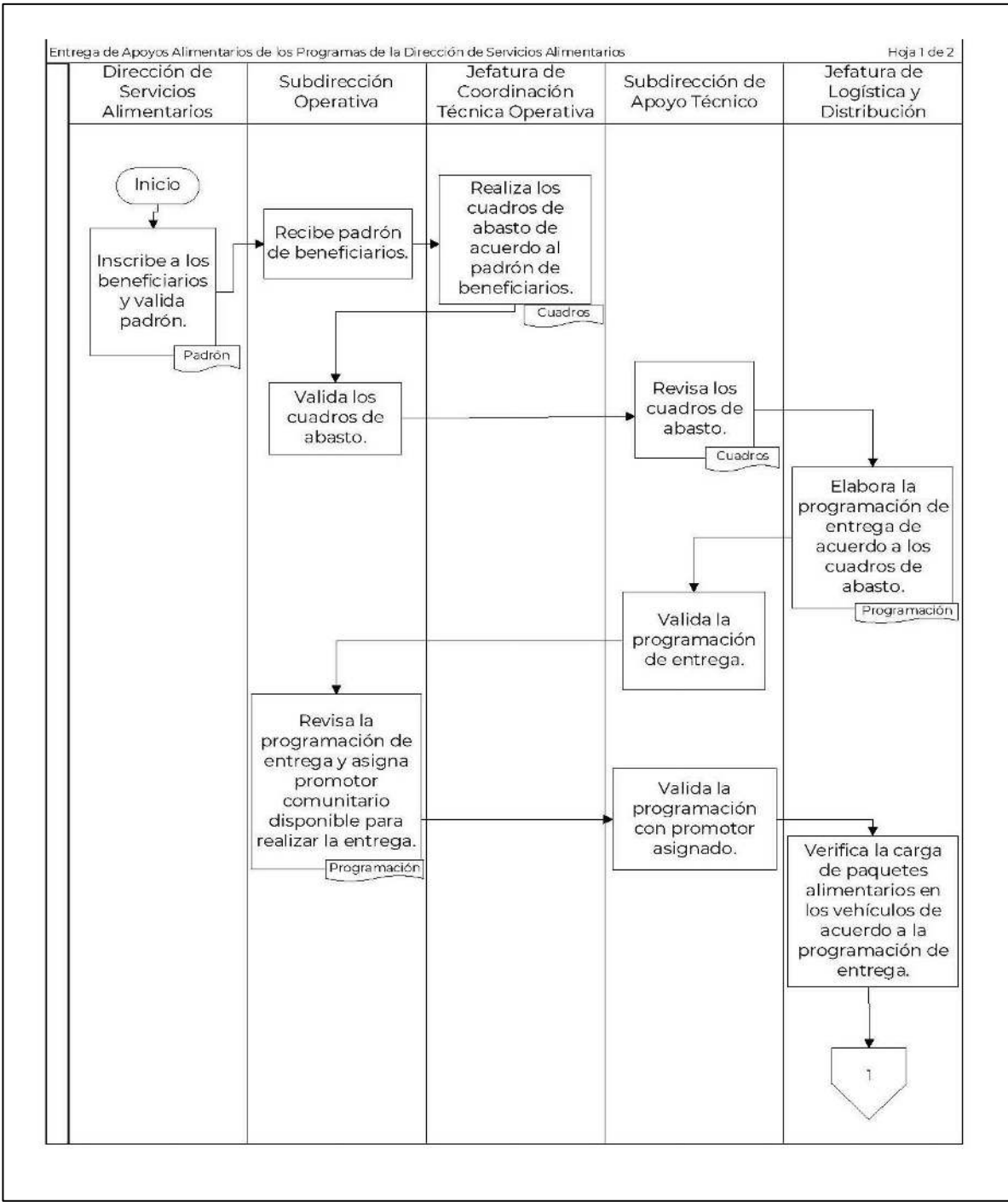
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

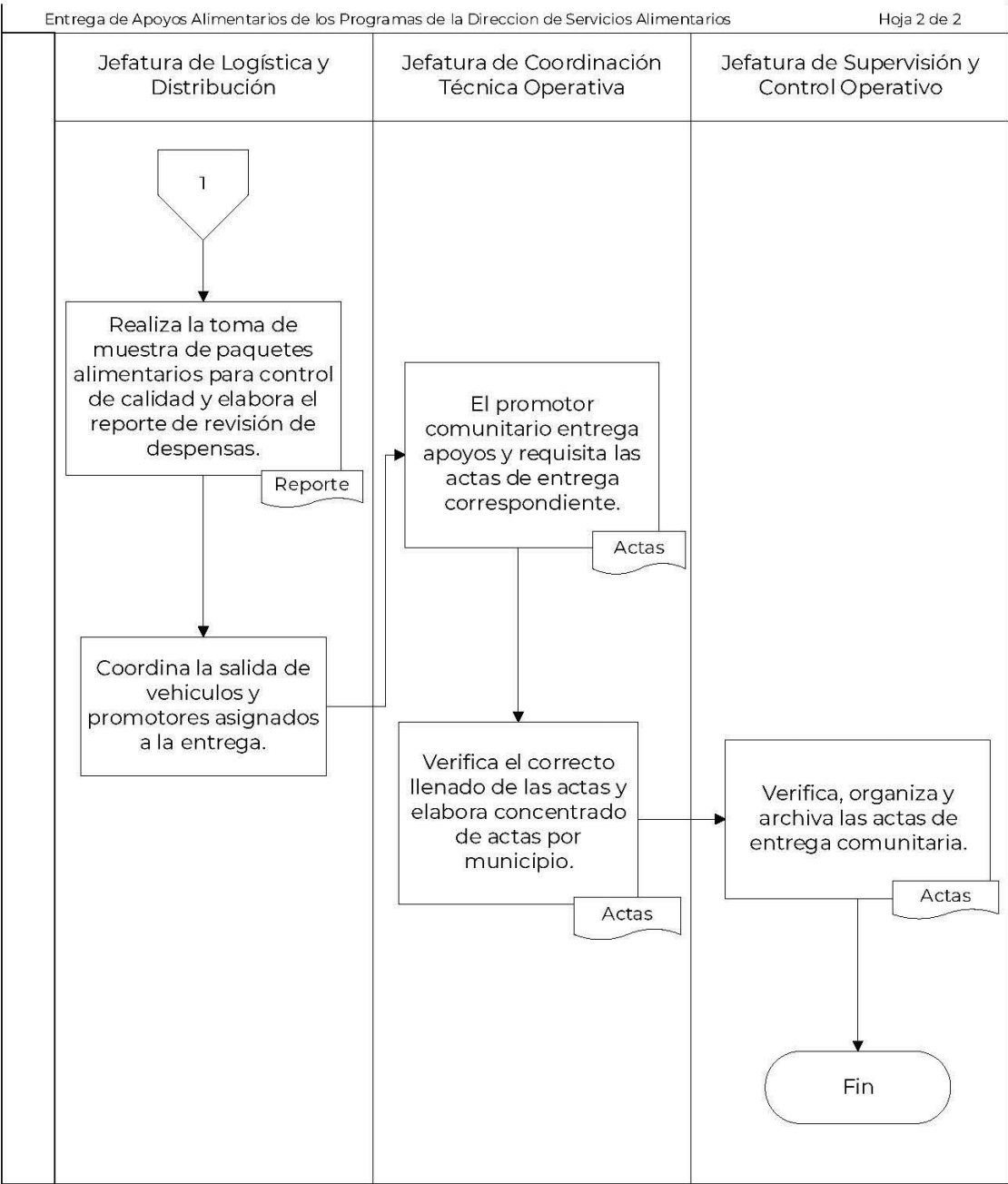
\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

Anexo 20. Diagrama de Flujo de la Selección de Beneficiarios



Anexo 21. Diagrama de Flujo de Entrega de Apoyos





## Anexo 22. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E027 Bienestar Alimentario y Nutricional

| Nivel         | Resumen Narrativo                                                                                                                                                                                                                                                            | Indicadores                                                                                                                                         | Medios de Verificación                                                                                                                 | Supuestos                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fin           | Contribuir a otorgar servicios de asistencia alimentaria a las niñas, niños, adultos mayores y programas en los primeros 1000 días, en comunidades marginadas del estado mediante acciones para favorecer la seguridad alimentaria, nutricional y el desarrollo comunitario. | Porcentaje de la población con un impacto en su calidad de vida por acceder a una alimentación nutritiva y a las acciones de desarrollo comunitario | Padrón de Beneficiarios<br><br>Medición multidimension al de la Pobreza para Tabasco de CONEVAL                                        | El Poder Ejecutivo mantiene su política de asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario |
| Propósito     | La población con mayor vulnerabilidad en el estado de Tabasco accede a servicios asistenciales para favorecer su seguridad alimentaria y nutricional                                                                                                                         | Porcentaje de la población con seguridad alimentaria                                                                                                | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia)<br><br>Medición multidimension al de la Pobreza para Tabasco de CONEVAL | El Sistema Nacional DIF realiza las asignaciones presupuestarias para el ejercicio fiscal         |
| Componente 1  | Servicios de asistencia social alimentaria implementados                                                                                                                                                                                                                     | Porcentaje de la población atendida por el Sistema DIF Tabasco                                                                                      | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia)                                                                         | La población objetivo cumple con los requisitos de elegibilidad                                   |
| Actividad 1.1 | Distribución de paquetes alimentarios diseñados con criterios de calidad nutricia                                                                                                                                                                                            | Porcentaje de paquetes alimentarios distribuidos                                                                                                    | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia)                                                                         | Los costos de los productos para los paquetes alimentarios se mantienen estables                  |

|               |                                                                                                            |                                                                                           |                                                                |                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad 1.2 | Distribución de utensilios, materiales o equipos de cocina en los espacios alimentarios escolares          | Porcentaje de utensilios de cocina distribuidos                                           | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia) | Los espacios alimentarios que se ubican en las escuelas tienen actividades presenciales |
| Actividad 1.3 | Realización de capacitaciones de orientación alimentaria y de aseguramiento de la calidad de los alimentos | Porcentaje de capacitaciones implementadas                                                | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia) | Los medios de transporte y caminos para acceder a las localidades son favorables        |
| Actividad 1.4 | Donación de herramientas y semillas para la siembra en los espacios alimentarios escolares                 | Porcentaje de herramientas y semillas para la siembra otorgadas                           | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia) | Las condiciones climatológicas de la región favorecen la producción de alimentos        |
| Actividad 1.5 | Realización de evaluaciones del estado nutricional de la población beneficiada                             | Porcentaje de evaluaciones nutricionales realizadas                                       | Registro Estadístico del Informe de la Gestión DIF (Numeralia) | La Secretaría de Salud firma convenios de colaboración                                  |
| Componente 2  | Programas de desarrollo comunitario implementados                                                          | Porcentaje de personas beneficiarias de las localidades vulnerables del estado de Tabasco | Padrón de beneficiarios                                        | La población objetivo cumple con los requisitos de elegibilidad                         |
| Actividad 2.1 | Implementación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario                                               | Porcentaje de proyectos comunitarios y capacitaciones realizadas                          | Informe narrativo de acciones realizadas en el programa        | Los Sistemas Municipales DIF firman convenios de colaboración                           |
| Actividad 2.2 | Implementación del Programa de Centros de Desarrollo Comunitario DIF PILARES                               | Porcentaje de CDC DIF Pilares establecidos                                                | Informe narrativo de acciones realizadas en el programa        | Los Sistemas Municipales DIF cumplen con los documentos de propiedad de los             |

|               |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         | inmuebles<br>propuestos<br>para<br>convertirse en<br>un CDC DIF<br>Pilares                                                                                                                                            |
| Actividad 2.3 | Implementación de Grupos de Desarrollo en localidades vulnerables del Estado                                                            | Porcentaje de Grupos de Desarrollo atendidos en el ejercicio                                                                                         | Informe narrativo de acciones realizadas en el programa                                                                                                                                                                                 | La población participa activamente en la integración de Grupos de Desarrollo                                                                                                                                          |
| Componente 3  | Servicios complementarios para la atención de la población vulnerable proporcionados                                                    | Indicador 1.<br>Porcentaje de personas atendidas con el PP optimizado<br><br>Indicador 2<br>Porcentaje de presupuestado optimizado                   | Padrón de Beneficiarios / Censo de Población y Vivienda 2020<br><br>Reporte trimestral de Presupuesto Ejercido para pago de plazas y gastos de operación/ Proyección de Presupuesto para Plazas y Gastos de Operación a Ejercer en 2024 | Se cuenta con los recursos suficientes para llevar a cabo las actividades institucionales con una adecuada y racional administración que permiten optimizarlos al máximo para cubrir las necesidades y eventualidades |
| Actividad 3.1 | Implementación de acciones para la operación óptima de las plazas y presupuesto destinados a los servicios del personal de salud del PP | Indicador 1:<br>Porcentaje de plazas ocupadas del personal de salud<br><br>Indicador 2<br>Porcentaje de presupuesto ejercido para el pago de plazas. | Reporte trimestral del Presupuesto Ejercido para pago de plazas<br><br>Proyección de Plazas y Presupuesto de las Unidades Administrativas a ejercer en 2024                                                                             | Los recursos económicos son suficientes para cubrir las necesidades.                                                                                                                                                  |
| Actividad 3.2 | Implementación de acciones para la administración de las plazas y presupuesto                                                           | Indicador 1.<br>Porcentaje de plazas ocupadas del personal administrativo                                                                            | Reporte trimestral del Presupuesto Ejercido para pago de plazas                                                                                                                                                                         | Los recursos económicos son suficientes para cubrir las necesidades.                                                                                                                                                  |

|               |                                                                                                          |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                |                                                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | de los servicios del personal administrativo o del PP                                                    | Indicador 2. Porcentaje de presupuesto ejercido para el pago de plazas                                                                              | Proyección de Plazas y Presupuesto de las Unidades Administrativas a ejercer en 2024                                                           |                                                                                                                  |
| Actividad 3.3 | Administración óptima de los recursos de las unidades administrativas para una mejor operatividad del Pp | Indicador 1: Porcentaje de unidades que optimizan su operatividad<br><br>Indicador 2: Porcentaje de presupuesto ejercido en los gastos de operación | Reporte trimestral del Presupuesto Ejercido en gastos de operación<br><br>Proyección de Presupuesto para gastos de operación a ejercer en 2024 | Se cuenta con la disponibilidad y oportunidad de recursos financieros suficientes para realizar las actividades. |

## Anexo 23. DIF-DSA-115 Listado de Beneficiarios



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ALIMENTARIOS  
ALIMENTACION ESCOLAR  
DIF-DSA-115 LISTADO DE BENEFICIARIOS

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ FOLIO ESCUELA: \_\_\_\_\_ CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ RUTA: \_\_\_\_\_  
ESCUELA: \_\_\_\_\_ CLAVE ESCUELA: \_\_\_\_\_

[illegible]

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PROMOTOR/A

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL COORDINADOR/A

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO DE LA  
AUTORIDAD ESCOLAR

LA SUSCRITA MARCELA ALEJANDRA MAGAÑA MÉNDEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) DEL ESTADO DE TABASCO Y 35 FRACCIÓN XXV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO.- - - - -

- - - - - C E R T I F I C A - - - - -

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE (107) CIENTO SIETE FOJAS ÚTILES ÚNICAMENTE POR SU ANVERSO, ES COPIA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE "ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, APROBADAS EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO, DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, MEDIANTE EL ACUERDO NO. DIF.02.EXT.02.10.02.2026.S MISMO QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO.

PARA LOS TRÁMITES, USOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, AL DÍA ONCE DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO. - - - - -



MARCELA ALEJANDRA MAGAÑA MÉNDEZ

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO