



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMODLI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 30 DE MARZO DE 2021	NÚMERO 21 SEGUNDA EDICIÓN VESPERTINA
---------	---	---

## *Sumario*

**GOBIERNO DEL ESTADO  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA**

PUBLICACIÓN de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA

**PUBLICACIÓN** de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: Sistema Estatal DIF. Gobierno de Puebla.

### REGLAS DE OPERACIÓN

#### PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE

FECHA DE ELABORACIÓN  
FEBRERO 2021

Autorizó

C. Denisse Ortiz Pérez  
Titular de la Unidad de Asistencia Social  
y Salud

Revisó

C. Francisco Javier Navarrete López  
Director de Alimentación y Desarrollo  
Comunitario

Elaboró

C. Nagby Romano Saldaña  
Jefe del Departamento de  
Control y Seguimiento

### CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
  - 1.1 ORIGEN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS
  - 1.2 ANTECEDENTES
  - 1.3 GLOSARIO DE TÉRMINOS
  - 1.4 SIGLAS Y ABREVIATURAS
  - 1.5 MARCO LEGAL
2. OBJETIVO
  - 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 COBERTURA

3.2 POBLACIÓN

3.2.1 POBLACIÓN POTENCIAL

3.2.2.- POBLACIÓN OBJETIVO

3.2.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

3.3 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

RESTRICCIONES

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPO DE APOYO

3.4.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

3.4.2.1. MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL

3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS

3.5. ACCIONES TRANSVERSALES

3.5.1 ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA

3.5.2 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS

3.6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

3.6.1 DERECHOS

3.6.2 OBLIGACIONES

3.6.3 SANCIONES

3.6.4 CAUSAS DE BAJA

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1 INSTANCIA EJECUTORA

4.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.

4.2 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.

4.3 INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA

5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

5.2. COLABORACIÓN

5.2.1. CONCURRENCIA

6. MECÁNICA DE OPERACIÓN

6.1. PROCESO Y EJECUCIÓN

6.1.1. EL SEDIF A TRAVÉS DE LA DADC.

6.1.2. EL SEDIF A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN REGIONAL

6.1.3. SISTEMAS MUNICIPALES DIF (SMDIF)

6.1.4. BENEFICIARIAS(OS)

6.1.5. EJECUCIÓN.

7. EVALUACIÓN

7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO

7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA

7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

7.2.1. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

7.2.2. CIERRE DE EJERCICIO

7.3. INDICADORES DE RESULTADOS

7.4. TRANSPARENCIA

7.4.1. DIFUSIÓN

7.5. LISTADOS DE ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS A BENEFICIADOS

7.5.1. PROMOCIÓN

7.5.2. PERSPECTIVA DE GÉNERO

8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

## 8.1 PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

## 8.2. BLINDAJE ELECTORAL

## 8.3. CONTRALORÍA SOCIAL

## 8.4. EXCEPCIONES 7

# 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, emite las Reglas de Operación aplicables al Programa de **Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre**.

En el marco de las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Directriz 2: Bienestar social e igualdad

Para revertir la situación de desigualdad social en México, las líneas de acción de esta directriz deben contribuir a:

- El bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres.
- El bienestar desde una perspectiva de derechos y de ciclo de vida: mujeres, primera infancia, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad.
- La salud para el bienestar.
- La garantía del derecho del pueblo a la alimentación

**En el marco del Plan Estatal De Desarrollo 2019-2024.**

**Eje 4:** Disminución de las desigualdades.

**Objetivo:** Reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre las personas y las regiones, con un enfoque sostenible.

**Estrategia:** Generar las condiciones que permitan mejorar el bienestar integral de las personas.

**Líneas de acción: 6.** Fortalecer las estrategias que permitan incrementar el acceso a la alimentación a las personas en situación de vulnerabilidad, con un enfoque integral.

La asistencia social, es un derecho de todos los mexicanos y le corresponde al Estado brindarla en cumplimiento a la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Esta última, confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones, del mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) para desarrollar la coordinación de los Programas Alimentarios, el SNDIF emitió los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020 (EIASADC 2021) que contempla acciones sustantivas de focalización, orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad. El principal objetivo de la estrategia es, contribuir a mejorar el estado de nutrición de los sujetos de asistencia social.

Que los Programas de Asistencia Social Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, permiten atender las necesidades prioritarias en materia de deficiencias nutricias en el Estado, a través del suministro de insumos básicos a sujetos vulnerables que habiten en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas, con el objeto de fortalecer el estado nutricional de la población vulnerable. Adicionalmente, se brinda a la población orientación y educación alimentaria, favoreciendo a la protección de la salud en materia nutricional a fin de lograr un desarrollo integral e incluyente.

El Gobierno del Estado de Puebla opera el Apoyo Alimentario para Personas en Situación de Emergencia o Desastre a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla y lo considera un Programa que hace realizable tres derechos fundamentales: la alimentación, la salud y la educación de las personas que habitan en los 217 Municipios del Estado de Puebla.

Este Programa está a cargo de la Unidad de Asistencia Social y Salud UASS a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC) que pertenece a la Unidad de Asistencia Social y Salud, quien establece las presentes Reglas de Operación las cuales estarán vigentes durante el ejercicio 2021 o hasta que se publique la siguiente actualización por parte de este SEDIF.

Los insumos que se otorgan a las beneficiarias y beneficiarios de este Programa, se consideran apoyos en especie, y los recursos que se aplican son de origen público federal. Los insumos están definidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, considerando las recomendaciones emitidas anualmente por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia basadas en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2021, y de acuerdo a lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013 “Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo”, así como en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud “Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación”.

## **1.1 ORIGEN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

El origen de los recursos de los Programas Alimentarios, corresponde al Ramo 33 del recurso federal, así como de recurso estatal.

En el caso del Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Presupuesto de Egresos de la Federación Fondo V.i. (Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social), se rige por la Ley de Coordinación Fiscal. De acuerdo a esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos recursos es responsabilidad de cada Gobierno Estatal, y para asistencia social, en el marco de la coordinación programática del SNDIF.

La misma Ley señala en su artículo 40, que el destino de estos recursos, será exclusivamente para el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

El Gobierno del Estado de Puebla, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, es el responsable de establecer las presentes Reglas de Operación con la finalidad de normar la planeación, operación, seguimiento, evaluación, transparencia, distribución y entrega de los apoyos alimentarios de los Programas de Asistencia Alimentaria a nivel Estatal y Municipal.

## **1.2 ANTECEDENTES**

En el Estado de Puebla están conformadas organizaciones de la sociedad civil y pública que asisten socialmente a personas con algún grado de vulnerabilidad, marginación o pobreza, razón por la cual, SEDIF, como ente directriz

de la asistencia social se dio a la tarea de crear el “Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre”, toda vez que estas Organizaciones no tienen los suficientes recursos para atender a la población que requiere estos apoyos.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario. (EIASADC), se contempla dentro de un marco de leyes, normas, estrategias y planes, por tal motivo resulta conveniente señalar que cada uno de los fundamentos legales de la asistencia social y de salud, considerados por la EIASADC y por la legislación estatal vigente en la materia sirve como soporte jurídico y normativo para una adecuada planeación y operación de los programas alimentarios.

La EIASADC 2021 establece en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, son todas personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos. Personas migrantes y personas en situación de calle.

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa, o bien los recursos a otros programas del FAM-AS enmarcados en la EIASADC.

#### Importancia de la alimentación en situaciones de emergencia

La alimentación juega un papel importante en la prevención, mitigación y preparación frente a los riesgos posteriores a un desastre. Debido a que contribuye a aliviar el dolor, el impacto social y psicológico luego de un desastre y previene la tensión social posterior.

**Desastre:** resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada (Secretaría de Gobernación, 2012).

<http://www.cenapred.gob.mx/es/documentosWeb/Enaproc/FenomenoAntrop.pdf>

### 1.3 GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

**Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

**Asistencia Social Alimentaria:** Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

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

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

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

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

**Comunidad:** Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

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

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

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

**Desarrollo Comunitario:** Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.

**Desastre:** Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

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

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

**Dotación alimentaria:** Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

**Espacio alimentario:** Lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

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

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

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

**Focalización:** Es 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.

**Grupos vulnerables:** Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

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

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

**Leche parcialmente descremada, semidescremada o descremada:** Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche parcialmente descremada es de 6-28 g/L, semidescremada cuando tiene de 16-18 g/L y el de la descremada es de 5g/L máximo.

**Localidad:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

**Menú cíclico:** Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

**Niñas y niños:** Personas de hasta 12 años incompletos, tal como lo establece el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

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

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

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

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

**Perspectiva regional:** Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

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

**Población potencial:** Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

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

**Promoción de la salud:** al proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

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

**Salud Comunitaria:** Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

**Seguridad alimentaria:** El 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.

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

**Situación de emergencia:** Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

**Vulnerabilidad:** Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación

impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

#### 1.4. SIGLAS Y ABREVIATURAS

<b>CONEVAL</b>	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
<b>DADC</b>	Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario
<b>DCS</b>	Departamento de Control y Seguimiento
<b>Delegación Regional SEDIF</b>	Delegación Regional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
<b>Derechos ARCO</b>	Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>DONDC</b>	Departamento de Orientación Nutricional y Desarrollo Comunitario
<b>EIASADC</b>	Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
<b>EMA</b>	Entidad Mexicana de Acreditación
<b>ENSANUT</b>	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición
<b>FAM</b>	Fondo de Aportaciones Múltiples
<b>FAO</b>	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
<b>PROAANAC</b>	Programa de Apoyo Alimentario para Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos con Cáncer
<b>NMX</b>	Normas Mexicanas
<b>NOM</b>	Normas Oficiales Mexicanas
<b>OCDE</b>	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
<b>PEPS</b>	Primeras Entradas- Primeras Salidas
<b>POE</b>	Periódico Oficial del Estado
<b>SEDIF</b>	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia
<b>SIIPP-G</b>	Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
<b>SMDIF</b>	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
<b>SNDIF</b>	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

#### 1.5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 1°, 2° apartado B, 4° y 27 fracción XX, entre otros.

- Ley General de Salud: Artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213, entre otros.

- Ley General de Desarrollo Social: Artículos 3° fracción VII, 6°, 14 Fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII, entre otros.

- Ley General de Educación: Artículo 41°.

- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Artículos 36, 37, 39, 50 fracciones I y VIII, 53 y 116 fracción XIV, entre otros. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F.24-02-2017. Vigente.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111, entre otros.

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal: Artículo 25 fracción V, 40, 41, 48 y 49, entre otros.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación: Artículo 2º, fracción V, entre otros.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, P.O.E. 23-02-2017.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, P.O.E. 19-10-2015.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, P.O.E. 13-09-2013.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 04-05-2016. Vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, P.O.E. 25-11-2013.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
  - 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 4.1, 4.2, 4.7, objetivo 5, metas 5.4, 5.5, objetivo 10, metas 10.2, 10.3, 10.4, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7, 16.b, y objetivo 17, meta 17.17, entre otros.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Estatuto Orgánico del SNDIF 2019.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2020: Tomo IV, Ramo General 33.
  - Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.
  - Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
  - Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas. Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna.
- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014, Para la atención a la salud de la infancia.
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2020
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, P.O.E. 06-03-2017.

## **2. OBJETIVO**

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

### **2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos.
- b) Personas migrantes y personas en situación de calle.

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos o insumos de este programa a otros del FAM-AS enmarcados en la EIASADC.

## **3. LINEAMIENTOS GENERALES**

### **3.1 COBERTURA**

Los apoyos de Asistencia Alimentaria se aplicarán a los 217 municipios del Estado, que se encuentren ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente.

### **3.2 POBLACIÓN**

#### **3.2.1 POBLACIÓN POTENCIAL**

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

b) Personas migrantes y personas en situación de calle.

### 3.2.2.- POBLACIÓN OBJETIVO

Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos que viven en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación del estado de Puebla.

### 3.2.3 CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

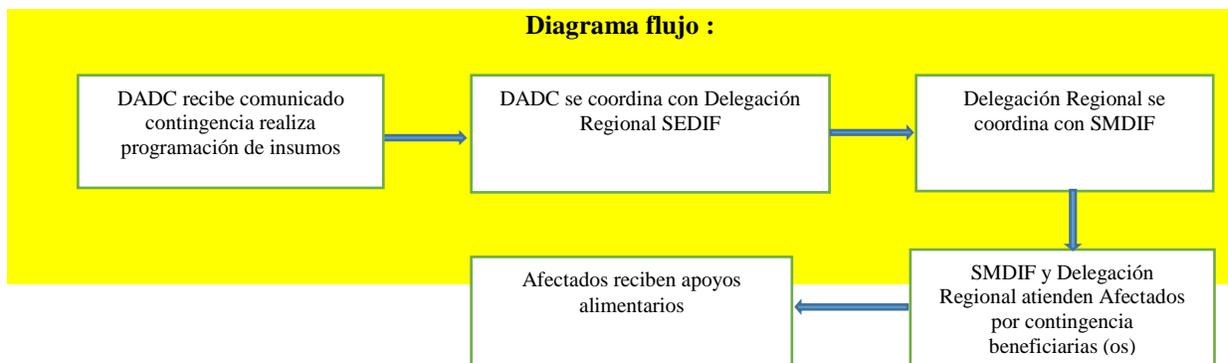
- Identificar principalmente beneficiarios de localidades de alta y muy alta marginación.
- Familias que no reciban ningún otro apoyo alimentario

### 3.3 REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

a) Haber sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos que viven en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación del estado de Puebla

b) Inscribirse en el listado de entrega (Anexo Único)

c) Preferentemente presentar identificación con domicilio (no es necesario solicitar copia).



### RESTRICCIONES

Está prohibido beneficiar a personas que no pertenezcan la población objetivo del programa.

### 3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

La dotación deberá estar conformada por al menos diez insumos con base a criterios de calidad nutricia y que formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

- Alimentos básicos:

- Al menos dos cereales que sean fuente de fibra dietética.

- Al menos dos alimentos que sean fuentes de calcio.
- Al menos dos leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros).
- Alimentos complementarios:
  - Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico.
  - Verduras.
  - Frutas.

Las pulpas o colados, tanto de verduras como de frutas, no podrán incluirse como parte de este apoyo alimentario.

### **3.4.1 TIPO DE APOYO**

Dotación de despensa con al menos 10 productos de la canasta básica gratuita.

### **3.4.2 UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS**

Un apoyo alimentario (despensa) sujeto a disposiciones del SEDIF.

#### **3.4.2.1. MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL:**

El apoyo en este programa es Gratuito.

### **3.4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LOS INSUMOS**

Los insumos que conforman los apoyos alimentarios se basan en criterios de calidad nutricia, de acuerdo a la EIASADC vigente y a 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 dotación a entregar, deberá estar conformada por al menos 7 insumos con base en los criterios que se mencionan a continuación. Deberá estar integrada por los siguientes alimentos básicos y por uno o más de los alimentos denominados complementarios:

- Alimentos básicos, incluir al menos:
  - Dos cereales que sean fuente de fibra dietética
  - Dos alimentos que sean fuente de calcio (Anexo 11). En caso de incluir leche, ésta deberá ser descremada, si es deslactosada deberá ser baja en grasas también.
  - Dos variedades de leguminosas (frijol, lenteja, garbanzo, haba, entre otros)
- Alimentos complementarios:
  - Alimento fuente de proteína de origen animal y/o hierro hemínico (Anexo 11) o Verduras o En caso de otorgar mezclas de verduras no deberán contener papa.

- Frutas

- En caso de incluir un complemento alimenticio, éste no deberá contener azúcares entre sus primeros tres ingredientes y se deberá consultar a la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad Alimentaria para su aprobación.

- Incluir alimentos de fácil almacenamiento, transportación y preparación, considerando que durante una emergencia no siempre se cuenta con las condiciones para la preparación de alimentos calientes, reconstitución de alimentos deshidratados o conservación de alimentos perecederos.

- Incluir alimentos que, por su naturaleza, permitan conservar su inocuidad hasta el momento de su consumo.

- Se permitirá la inclusión de huevo en polvo, pastas para sopas instantáneas (de acuerdo con los límites de sodio establecidos), fruta deshidratada y polvo para preparar gelatina light (excepto a población infantil).

### **3.5. ACCIONES TRANSVERSALES.**

#### **3.5.1 ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN ALIMENTARIA**

Personas en condiciones de vulnerabilidad que requieren de apoyo institucional para enfrentarlos, por haber sido afectadas por fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos.

Ante tal situación de inestabilidad se deberá promover e impulsar entre la población:

- La importancia de conservar la lactancia materna en situaciones de emergencia o desastres, y ofrecer ayuda emocional a las madres lactantes para lograrlo.

- La cloración y el uso de agua hervida o embotellada.

- Medidas de higiene como: lavado de manos, lavado correcto de alimentos crudos, cocción correcta, así como conservación y manejo de alimentos.

Las herramientas sugeridas para la implementación de la OEA a personas en situación de emergencias o desastres son:

a) Diseño de campaña para fomentar la lactancia materna en cualquiera de las situaciones de vulnerabilidad mencionadas.

b) Campaña de higiene basada en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA12009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Las herramientas seleccionadas se aplicarán de acuerdo con la metodología y recomendaciones descritas en el apartado 2.2.1 de la línea transversal de Orientación y Educación Alimentaria, de la presente Estrategia del SNDIF.

#### **3.5.2 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS**

Será responsabilidad de cada SEDIF y SMDIF, asegurar las medidas de calidad e inocuidad de los alimentos, ya que esta población se encuentra más susceptibles a brotes epidemiológicos, por lo que es importante vigilar la cadena de suministro de los insumos desde su adquisición hasta su consumo, establecidas en el apartado 1.2.2 Aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos del presente documento, así como tomar como guía al Manual de Inocuidad Alimentaria vigente del SNDIF.

En caso de instalarse puntos en donde se preparen alimentos, éstos no deberán encontrarse cerca de sitios utilizados o asignados para defecar, desagües para aguas negras, depósitos de basura o cualquier otro similar que pudiera comprometer la inocuidad de los alimentos y en consecuencia la salud de los beneficiarios.

Se deberá de verificar que la calidad del agua utilizada sea potable y para consumo humano, así como el abastecimiento de la misma para poder cubrir las necesidades básicas de la población objetivo, incluyendo la requerida para la elaboración de alimentos y adecuadas prácticas de higiene.

### **3.6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES**

#### **3.6.1 DERECHOS**

1. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
2. Recibir los insumos alimentarios que integran el apoyo de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
3. Recibir la información del Programa Puebla Nutrida (Orientación y educación alimentaria).
4. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
5. Atención y apoyo sin costo alguno.
6. La confidencialidad y privacidad de los datos personales con base a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla, así como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla.

#### **3.6.2 OBLIGACIONES**

1. Proporcionar toda la documentación solicitada y de acuerdo a los requisitos establecidos por el SEDIF Puebla, bajo protesta de decir la verdad en los datos proporcionados.
2. Acudir a los lugares establecidos para recibir el apoyo, cada vez que convoque el SMDIF y/o la Delegación Regional SEDIF.
3. No debe hacer uso indebido (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, etc.) del apoyo ya que “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
4. Debe acudir a las pláticas y/o talleres de Puebla Nutrida (Orientación y educación alimentaria), cada vez que convoque el SMDIF y/o la Delegación Regional SEDIF.
5. Comprometerse a incluir prácticas de higiene personal y sobre todo en la preparación de alimentos.

#### **3.6.3 SANCIONES**

En caso de incumplimiento con alguna de las obligaciones, la persona beneficiada podrá darse de baja del Programa.

#### **3.6.4 CAUSAS DE BAJA**

1. Proporcionar información o documentación falsa que contravenga el objetivo del Programa.

2. Cuando existan evidencias que demuestren que el beneficiario no forma parte de la población objetivo de este programa y se compruebe por parte de la Delegación Regional SEDIF.

3. Por fallecimiento de la beneficiaria(o).

4. Cuando existan evidencias de que ha ingresado documentos en más de un programa alimentario a la vez, para ser beneficiado en uno o más programas alimentarios.

5. Porque se haga uso indebido de los insumos proporcionados (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros) y se compruebe por medio de supervisión por parte de la delegación SEDIF.

6. Porque no se comprometa a incluir prácticas de higiene personal y en la preparación de alimentos.

7. Por incumplimiento a lo establecido en cualquier puntos de las presentes Reglas de Operación del Programa.

#### **4. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

##### **4.1 INSTANCIA EJECUTORA**

Las Delegaciones Regionales en el ámbito de competencia del SEDIF y en el ámbito de competencia municipal, los SMDIF serán las instancias operadoras de los apoyos alimentarios, quienes estarán bajo la administración, supervisión y control de la DADC.

##### **4.2 INSTANCIA NORMATIVA ESTATAL.**

En el ámbito estatal el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Puebla (SEDIF), la Unidad de Asistencia Social y Salud UASS a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DADC), establecerá las Reglas de Operación para la adecuada ejecución y operación del Programa.

##### **4.2 INSTANCIA NORMATIVA FEDERAL.**

En el ámbito federal, el Sistema Nacional Para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

##### **4.3 INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA**

La instancia responsable del control, seguimiento, verificación y evaluación del Programa será el SEDIF a través de la DADC.

#### **5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

El cruce con lista de entrega e información de programas alimentarios del SEDIF por parte de las delegaciones regionales del SEDIF.

##### **5.1. CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

Se firma convenio específico colaboración para la operación de los programas alimentarios de asistencia social de la EIASADC vigente para cada ejercicio con los SMDIF.

## 5.2. COLABORACIÓN

Mecanismo de colaboración en los tres niveles de gobierno a nivel federal se establece la normativa y capacita y asesora por medio de del SNDIF a las entidades en el ámbito estatal se aplica la normativa por medio de los SEDIF quien a su vez capacitan y asesoran a nivel municipal a lo SMDIF quienes son prácticamente los que se ejecuta los programa.

### 5.2.1. CONCURRENCIA

La Secretaria de Administración Finanzas del Estado es quien recibe los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), comunica a SEDIF suficiencia presupuestal, el SEDIF solicita la aplicación del fondo en la compra de insumos para programas alimentarios Secretaria de Finanzas convoca a proceso de adquisición, el SEDIF participa en el proceso de adquisición dictamina técnicamente cumplimiento de los productos a comprar, Secretaria de Administración, finanzas elige la propuesta que cumple requisitos técnicos, legales y la más baja en precio, comunica a SEDIF quien elabora contrato con la empresa ganadora.

## 6. MECÁNICA DE OPERACIÓN

### 6.1. PROCESO Y EJECUCIÓN

a) La beneficiaria(o) solicita la información al SMDIF acuerdo a lo establecido en las presentes ROP para ser beneficiario.

b) SMDIF recaba información elabora listado de beneficiarias (os) y envía a DR del SEDIF.

c) DR del SEDIF junto con SMDIF con base en listado beneficiarias(os) entregan apoyos.

#### 6.1.1. EL SEDIF A TRAVÉS DE LA DADC

1. Capacitar mínimo una vez por año al personal de las Delegaciones Regionales del SEDIF ya sea de manera presencial o por videoconferencia de la siguiente manera: personal de la DADC asistirá preferentemente (**si las condiciones a causa de la pandemia Covid-19 así lo permiten**) a impartir dicha capacitación a cada una de las 21 DR del SEDIF, si se presenta alguna circunstancia por las que no se den las condiciones para llevarse a cabo de esta forma se buscaran alternativas para que esta se lleve a cabo, previo acuerdo y convocatoria, poniendo especial atención en que se capaciten las coordinadoras(es) de alimentos, Delegadas(os) y micro regionales de la DR de SEDIF, junto con el personal de los SMDIF poniendo especial atención a sus coordinadoras(es) de alimentos.

2. Elaborar minuta de trabajo donde se establecerán compromisos a cumplir por cada una de las partes involucradas en la operación de los Programas Alimentarios. Dicha minuta deberá permanecer en la DADC, se entregará una copia a las DR y Dirección de Delegaciones, las DR entregarán una copia de la minuta de trabajo a cada uno de los SMDIF correspondientes, enviando el acuse de recibido por los SMDIF de dicha minuta a DONDC a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha que se realizó la capacitación.

3. Entregar a las DR de SEDIF y Dirección de Delegaciones la Reglas de Operación de los Programas Alimentarios y solicitar a las DR de SEDIF los acuses de recibido por cada SMDIF en el formato establecido por la DADC a más tardar 30 días naturales después de realizada la capacitación donde le serán entregadas dichas reglas

4. Asesorar de manera permanente a todo el personal de las DR SEDIF y SMDIF o lo que estipule la DADC en relación con los programas alimentarios.

5. Diseñar, elaborar, actualizar, adecuar, proporcionar y explicar de manera clara y oportuna la operatividad del Programa, así como los requisitos establecidos, de todos los formatos y documentos que se necesitan,

6. Entregar en archivo electrónico y en la manera de lo posible de forma física a las DR del SEDIF en la o las capacitaciones todos los formatos que se necesitan para la operación del programa los cuales forman parte de las presentes reglas de operación, como lo son formato de registro.

7. Así mismo entregar en archivo electrónico y en la manera de lo posible de forma física a las DR del SEDIF programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y Educación Alimentaria y de aseguramiento de la calidad alimentaria que también forman parte de las presentes reglas de operación.

8. Solicitar y apoyarse en las DR, y SMDIF para utilizar sus conocimientos de la región para focalizar a las comunidades en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y dar prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.

9. Resguardar la documentación que integran la lista de beneficiarias(os) de cada Municipio y de cada DR del SEDIF, integrando el archivo físico de expedientes del Programa.

10. Elegir los productos alimentarios que integrarán los apoyos alimentarios con base a los criterios de calidad nutricia establecidos por el Sistema Nacional DIF a través de la EIASADC vigente y a las Normas Oficiales Mexicanas “NOM” y las Normas Mexicanas “NMX”.

11. Elaborar calendario de distribución e implementarlo junto con las DR del SEDIF para la entrega de productos alimentarios a las bodegas regionales del SEDIF a través del Departamento de Distribución de DADC.

12. Dar seguimiento de manera aleatoria a las entregas de los insumos alimentarios en bodegas regionales y lugares de entrega de los SMDIF según el calendario de distribución previa información entregada por las DR del SEDIF vía memorándum a DADC para que personal de esta última realice supervisiones aleatorias previa coordinación y en la medida de disposición presupuestaria.

13. Realizar una inspección física de las bodegas regionales SEDIF verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos de acuerdo a los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF a través del Departamento de Control y Seguimiento y Departamento de Distribución de la DADC.

14. Implementar, capacitar y dar seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema primeras entradas- primeras salidas (PEPS) de acuerdo con los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF.

15. Coordinar la Implementación de las acciones de Contraloría social entregando los formatos e información necesaria y solicitándola previa coordinación con las DR, así como solicitar el nombramiento de un enlace de contraloría social del personal de la DR del SEDIF.

16. Junto con las DR del SEDIF, Dirección de Delegaciones y SMDIF, implementar acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de las beneficiadas(os), así como proporcionar y/o promover capacitaciones, carteles, trípticos o manuales entre otros necesarios para este fin.

17. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

### **6.1.2. EL SEDIF A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN REGIONAL**

1. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones convocadas por la DADC, poniendo especial atención en la asistencia de las coordinadoras o coordinadores de alimentos, Delegadas o Delegados Regionales y micro regionales

de la delegación SEDIF así mismo esta convocatoria la deberá extender para que asista el personal que conforman los SMDIF y personal de la Dirección de Delegaciones. Como resultado de esta capacitación se firmarán acuerdos en minuta de trabajo donde se establecerán los compromisos a cumplir por cada una de las partes involucradas en la operación de los Programas.

2. Hacer entrega de copia de la minuta de trabajo como resultado de la capacitación correspondiente a cada uno de los SMDIF correspondientes, enviando el acuse de recibido de dicha minuta a DONDC a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha que se realizó la capacitación y cumplir con los acuerdos en la minuta de trabajo, por cada una de las partes involucradas en la operación del programa. Dicha minuta deberá permanecer en la DADC, con copia para las DR.

3. Entregar en el DCS los acuses de recibido de las reglas de operación de los Programas Alimentarios por cada uno de los SMDIF en el formato establecido por la DADC a más tardar 30 días naturales después de realizada la capacitación donde le serán entregadas dichas reglas.

4. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones impartidas por DADC, así como lo establecido en las presentes reglas de operación para seleccionar a los beneficiados del programa.

5. Utilizar sus conocimientos de la región para focalizar a las comunidades en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y dar prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.

6. Explicar a detalle a la ciudadanía que solicite el beneficio del programa, de tal forma que tenga muy claro las características de la población a atender, requisitos y tiempo aproximado de respuesta para ser beneficiaria (o) del programa, evitando con esto generar falsas expectativas y una mala percepción de la población de este organismo, siendo muy puntuales en la normatividad y requisitos solicitados conforme el programa alimentario.

7. Entregar en archivo electrónico y en la manera de lo posible de forma física a los SMDIF todos los formatos que se necesitan para la operación del programa los cuales forman parte de las presentes reglas de operación, como lo son formato de registro.

8. Solicitar en conjunto con los SMDIF la documentación para poder ser beneficiaria (o) del programa

9. Así mismo entregar en archivo electrónico y en la manera de lo posible de forma física a los SMDIF el programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y Educación Alimentaria y de aseguramiento de la calidad alimentaria que también forman parte de las presentes reglas de operación.

10. Obtener y verificar toda la información solicitada en el archivo electrónico de Excel, para la conformación de la base de datos de beneficiados "Formato de datos de beneficiarios del programa" y por lo tanto, de los listados de entrega. Estando escrito en su totalidad en todos los espacios donde se solicitan datos o requisitos, coincidiendo con el. Si alguno o varios datos están mal capturados la responsabilidad es de estas instancias, ya que son éstas las que recaban y capturan la información. Ésta tendrá que ser congruente y veraz, sin interponerse al resto de la información.

11. Verificar y responsabilizarse para que toda documentación (física) entregada a DADC y a todos sus departamentos sea legible y entendible, congruente, veraz, y que no se contradiga con la demás información de los otros documentos. que esté totalmente escrita en todos los espacios donde se solicitan datos en cada formato y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, por lo que debe estar sellada por la DR del SEDIF correspondiente.

12. Aplicar o corregir las observaciones que personal de DONDC realice a la información entregada comprometiéndose a solventarlas si está en el ámbito de su competencia, o de solicitarla a las instancias

correspondientes, a más tardar 30 días naturales posteriores a la comunicación por parte de DADC para cumplir con lo requerido.

13. Cumplir con los plazos de tiempo establecidos para la entrega de documentación y orden de la documentación en DADC.

14. Firmar la (delegada o delegado) y sellar (oficial SEDIF) toda la documentación que entrega a la DADC, así como la información que se le solicita a los SMDIF.

15. Recabar la documentación faltante o rehacerla para que cumpla con lo solicitado por las presentes Reglas de Operación, cuando por razones extraordinarias no se entregue la documentación como se solicita.

16. Capacitar y brindar asesoría constante a beneficiarias(os) y personal del SMDIF en relación a la operación del Programa.

17. Responsabilizarse del almacén, destinado a resguardar los apoyos alimentarios y verificar que cumpla con los lineamientos de almacenamiento emitido por la DADC.

18. Conjuntamente con SMDIF implementar el seguimiento a la calidad de los productos alimentarios entregados, y de acuerdo a lo que establece la DADC haciendo especial énfasis en la recepción, almacenamiento y procedimiento de la aplicación del sistema de primeras entradas - primeras salidas (PEPS).

19. Resolver inmediatamente si se presenta algún evento que afecte la calidad de los productos de los programas alimentarios, (como producto maltratado por manejo u otro), si está en posibilidad de hacerlo, dependiendo de la cantidad y tipo de producto, solicitando el cambio al proveedor y enviar el informe a DCS llamar a los tel: 222 229 52 00 ext. 5246 y 5247 de la DADC.

20. Calendarizar en conjunto con los SMDIF la entrega de los apoyos alimentarios e informar con oportunidad vía memorándum a DADC para que personal de esta última realice supervisiones aleatorias previa coordinación y en la medida de disposición presupuestaria.

21. Coordinar y realizar en coordinación con lo SMDIF las entregas de los insumos alimentarios en las bodegas de almacenamiento, según el calendario de distribución elaborado por DADC. vigilando que cumpla lo establecido en los lineamientos de almacenaje establecidos por el SEDIF.

22. Implementar las acciones de Contraloría social nombrando un enlace del personal de la DR y facilitar la formación y actividades de los comités de Contraloría social, uno por cada municipio de acuerdo a la normatividad establecida por la DADC y enviar la información a DCS.

23. Verificar la operatividad del Programa con el fin de promover acciones correctivas o de mejora y de la canalización de las beneficiarias(os) a las instancias correspondientes para dar un tratamiento completo y oportuno.

24. Implementar con la DADC y los SMDIF las acciones correspondientes, a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud de las Beneficiarias(os).

25. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de las beneficiarias(os) o SMDIF.

26. Las demás acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

### 6.1.3. SISTEMAS MUNICIPALES DIF (SMDIF)

1. Asistir de manera obligatoria a capacitarse cada vez que se le convoque la DADC y/o Delegación Regional SEDIF.
2. Aplicar y respetar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones impartidas por DADC, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación para seleccionar a los beneficiarios del programa.
3. Utilizar sus conocimientos de la región para focalizar a las comunidades en zonas indígenas, rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación y dar prioridad para beneficiar a la población de estas localidades.
4. En coordinación con la DR del SEDIF y DONDC, implementar estrategias a fin de que se adquiriera el hábito de consumo de verduras y frutas por la beneficiaria(o) y su familia.
5. Elaborar en archivo electrónico y en forma física todos los formatos que se necesitan para la operación del programa los cuales forman parte de las presentes reglas de operación, como lo son formato de registro.
6. Solicitar en conjunto con los posibles beneficiarias(os) la documentación para poder ser beneficiaria (o) del programa
7. Así mismo reproducir de forma física a los SMDIF el programa de Puebla Nutrida (Orientación Alimentaria) y Educación Alimentaria y de aseguramiento de la calidad alimentaria que también forman parte de las presentes reglas de operación.
8. Responsabilizarse de todos los documentos y la información del archivo electrónico de Excel entregada. Así mismo, responsabilizarse de haberla revisado y avalado, de tal modo que, tanto la información en papel como archivo electrónico cumplan con lo que establece las Reglas de Operación del programa.
9. Obtener y verificar que toda la información solicitada en el archivo electrónico de Excel, “Formato de datos de beneficiarios del programa”, deberá estar totalmente escrito en todos los espacios donde se solicitan datos o requisitos y necesariamente deberán coincidir con los datos de los expedientes y sin modificaciones en el formato (como ejemplo, agregar o quitar columnas), ya que con esta información se elabora la base de datos con la cual se generan los listados de entrega y padrones de beneficiarios. Por lo tanto, si alguno o varios datos están mal capturados, la responsabilidad es de estas instancias, ya que son las que recaban y capturan esta información.
10. Asegurar que toda documentación entregada en la DR del SEDIF sea legible, entendible, congruente, veraz, que esté totalmente escrita en todos los espacios donde se solicitan datos en cada formato y que cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
11. Aceptar y aplicar las observaciones que personal de la DR del SEDIF estipula, comprometiéndose a solventarlas a más tardar 15 días naturales posteriores a la comunicación por parte de la DR del SEDIF para cumplir con lo requerido.
12. Recabar las firmas de las beneficiarias(os), en los listados de entrega asignados por DADC. Entregando una copia a la DR para su validación. Dichos listados son responsabilidad del SMDIF.
13. Realizar una calendarización de entrega de los apoyos alimentarios en conjunto con la DR del SEDIF.
14. Hacer entrega del apoyo alimentario en conjunto con la DR, verificando que se cumplan con las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación, respetando de manera obligatoria el número de dispensas a entregar a cada beneficiaria(o) de los listados de acuerdo a la asignación establecida por DADC.

15. Brindar atención a las dudas, quejas e inconformidades que se presenten por parte de las beneficiarias(os) o de la población en general, debiendo remitirla al SEDIF por conducto de las DR del SEDIF.

16. Ejecutar lo correspondiente cuando exista evidencia de que se ha ingresado documentos en más de un municipio o en el mismo, para ser beneficiados en ambos municipios; cuando se dio de baja al beneficiado e intenta ingresarlo nuevamente, o bien, ingresan documentación en 2 o más programas alimentarios.

17. Responsabilizarse de la entrega de la documentación e información correspondiente, independientemente de los cambios de personal que se realicen.

18. Facilitar y fomentar las acciones de Contraloría Social del comité de contraloría social de los programas alimentarios.

19. Las demás acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa.

#### **6.1.4. BENEFICIARIAS(OS)**

1. Proporcionar la documentación y la información verídica, firmarla y validarla de acuerdo a lo solicitado por el SMDIF y/o DR para integrar los listados de entrega o cualquier otra que amerite.

2. Asistir de manera obligatoria a las convocatorias para entrega de apoyos por parte del SMDIF y/o DR del SEDIF.

3. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones de orientación y educación alimentaria por parte de los SMDIF y/o Delegación Regional SEDIF.

4. Adquirir el compromiso de incluir prácticas de higiene en la preparación de alimentos de acuerdo a las recomendaciones del SEDIF a través de las acciones de orientación y educación alimentaria.

5. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

#### **6.1.5. EJECUCIÓN.**

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega-recepción, en su caso, cierre del ejercicio y recursos no devengados, están a cargo de la Dirección de Planeación y Finanzas del SEDIF Puebla.

### **7. EVALUACIÓN**

Con la finalidad de realizar la evaluación y seguimiento del apoyo alimentario, se han instrumentado acciones, los cuales se describen a continuación:

#### **Evaluación al Programa de las Beneficiarias y Beneficiarios**

A través de encuestas y cuestionarios de opinión de la aceptación de los productos alimentarios que se proporcionan y serán levantadas en forma directa por los SMDIF y/o Delegaciones Regionales SEDIF. En la manera de lo posible y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

### **7.1. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

#### **7.1.1. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Control y Seguimiento coordinará a las DR del SEDIF las supervisiones que se realizarán de manera periódica en el domicilio de la

beneficiaria o beneficiario la supervivencia, así como la debida focalización del programa, debiendo levantar un formato de supervisión por cada visita.

### **7.1.2. CONTROL Y AUDITORÍA**

La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario es responsable de la parte normativa del programa.

Las delegaciones y dirección de delegaciones son responsables de la operación del programa coordinados por DADC.

La Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF Puebla es responsable del recurso de FAM y todo lo que implique en su gasto.

## **7.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**

El presupuesto anual asignado para el Programa de Apoyo Alimentario a Personas en Situación de Emergencia o Desastre estará en función del recurso asignado para el FAM-AS ejercicio 2021.

### **7.2.1. AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS**

La Dirección de Administración y Finanzas del SEDIF Puebla es quien sube los informes del avance físico financieros, al Sistema de Recursos Federales Transferidos SRFT, así como también informar a la Secretaria de Administración en este rubro y al SNDIF

### **7.2.2. CIERRE DE EJERCICIO**

Los lineamientos para realizar el cierre del ejercicio por parte de este SEDIF son los establecidos por la Secretaria de Administración y Finanzas del Estado de Puebla.

## **7.3. INDICADORES DE RESULTADOS**

Las intervenciones de política pública están dirigidas para atender una población objetivo precisa, a la cual se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular, por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los hogares y los individuos atendidos.

La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), sugiriere un conjunto de relaciones y variables para ser consideradas en evaluaciones de impacto para programas dirigidos a atender la inseguridad alimentaria. Con base en ellas se sugieren los siguientes indicadores:

$$\% \text{ Personas atendidas con el programa} = \frac{\text{Total de Personas atendidas con el programa}}{\text{Total de habitantes en el Estado}} \times 100$$

## **7.4. TRANSPARENCIA**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (SEDIF) con domicilio en Calle 5 de Mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla,

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales serán utilizados con la finalidad de contribuir a la seguridad alimentaria de la población objetivo, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a la edad, diseñados con base a criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, que incluyan prácticas de higiene para la beneficiaria o beneficiario y para toda su familia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario para fomentar una alimentación correcta, involucrando a su familia.

### **Finalidad Secundaria**

Asimismo, para fines estadísticos se recabarán los siguientes datos personales: edad y sexo previa aplicación del procedimiento de disociación correspondiente, en caso de no consentir que sus datos personales sean tratados para las finalidades secundarias, podrá omitirlos.

Se recaban los siguientes datos personales sensibles: estudio socioeconómico de ingresos y egresos de la familia, ingreso y egreso mensual, vivienda (tenencia de la vivienda, tipo de vivienda, mobiliario).

### Transferencia de Datos

Denominación del Encargado/Responsable	Finalidad de Transferencia	Instrumento Jurídico
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	Verificar la correcta aplicación del recurso en Asistencia Social Alimentaria.	Con base en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

### Derechos ARCO

Se ejercen los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Responsable, ubicada en Calle 5 de mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la Ciudad de Puebla, Puebla, o bien a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si se desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia o revisar la siguiente página de internet <http://resguardatos.puebla.gob.mx>

Consultar el Aviso de Privacidad Integral, el cual podrá ser consultado en la siguiente página web: [difestatal.puebla.gob.mx](http://difestatal.puebla.gob.mx) o en la siguiente dirección: Calle 5 de mayo número 1606 Col. Centro Histórico, C.P. 72000 de la ciudad de Puebla.

### **7.4.1. DIFUSIÓN**

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en este programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

## **7.5 LISTADOS DE ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS A BENEFICIADOS**

1. Los listados de entrega de apoyos alimentarios, son el documento que comprueba que la madre, padre, tutor o beneficiada(o) recibe el apoyo alimentario puesto que ahí aparece los datos básicos del beneficiario y la firma de conformidad de que recibió su apoyo alimentario. Dada la importancia de este documento para la comprobación de recursos económicos y para comprobar los apoyos que fueron enviados a esta entidad, hay que considerar que el origen de los recursos corresponde al Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Presupuesto de Egresos de la Federación Fondo V.i (Fondo de Aportaciones Múltiples "FAM". Asistencia Social), se rige por la Ley de Coordinación Fiscal, y de acuerdo a ésta, el ejercicio y aplicación de estos recursos es responsabilidad de cada gobierno estatal y debe destinarse a la asistencia social, en el marco de la coordinación programática del SNDIF quien emite cada ejercicio la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) documento en el cual, el apartado de atribuciones y deberes de los SEDIF establece que éstos deberán coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los SMDIF, a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. El SEDIF promoverá que los apoyos sean entregados en tiempo y forma, en los lugares correspondientes, de acuerdo a la calendarización. En este caso la DR del SEDIF y su personal como representantes del SEDIF en la localidad y municipios son quienes tienen la responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de los recursos.

2. Una vez que los listados de entrega son firmados por la beneficiaria(o) son responsabilidad de los SMDIF, teniendo la obligación de firmarlos y sellarlos de conformidad y con el visto bueno de la DR del SEDIF.

3. Los listados en todas sus hojas deben de estar firmados y sellados por el SMDIF.

4. Debe de existir un listado por cada despensa entregada.

5. Se deberá respetar el formato entregado por DADC a los SMDIF y a la Delegación Regional.

### **7.5.1. PROMOCIÓN**

La DADC, las DR del SEDF y los SMDIF difundirán y promoverán el Programa ante la población, informando sobre los beneficios, requisitos y características del mismo.

### **7.5.2. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre, mujeres y hombres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género con base en la Ley Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres Del Estado De Puebla. Vigente.

## **8. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

### **8.1 PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD**

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con domicilio en: Calle 5 de mayo número 1606 Colonia Centro. Puebla, Pue.

## **8.2. BLINDAJE ELECTORAL**

Debido al origen de los recursos todos los productos que se compren en este programa deberán contener en su etiqueta la siguiente leyenda del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita el Gobierno del Estado de Puebla, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

## **8.3. CONTRALORÍA SOCIAL**

La Contraloría Social es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.

Su objetivo consiste en promover acciones de Contraloría Social con las Beneficiarias(os) para generar una participación corresponsable. Siguiendo los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social” establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Los SMDIF deben promover la Contraloría Social entre los miembros de la comunidad, entendiéndose ésta como el mecanismo de participación de la sociedad en el ejercicio de los recursos públicos, de manera que se constituyan como una práctica de rendición de cuentas a la sociedad, esto se logrará a través de la conformación de Comités, mismos que serán los ya conformados en cada programa y en DONDC de se describe su función.

Se propiciará la participación de los Beneficiarias(os) del Programa a través de los Gestores Voluntarios quienes se harán cargo de promover las acciones de Contraloría Social como: información, seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de criterios de elegibilidad, derechos de los Beneficiarias y Beneficiarios, obligaciones del Programa y el desempeño con honestidad y calidad de los servidores públicos. Con base a lo anterior, todas las personas que reciben algún tipo de apoyo con recursos Federales, Estatales y/o Municipales para mejorar su calidad de vida, tienen el derecho y compromiso de participar para que las cosas se hagan bien y se cumpla con lo establecido.

## **8.4. EXCEPCIONES**

- Cualquier circunstancia o situación no prevista en las Reglas de Operación que deba ser resuelta lo hará de manera específica la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, notificando a la Junta Directiva la resolución de ésta.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veintiuno. La Titular de la Unidad de Asistencia Social y Salud del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. DENISSE ORTIZ PÉREZ.** Rúbrica. El Director de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. FRANCISCO JAVIER NAVARRETE LÓPEZ.** Rúbrica. El Jefe del Departamento de Control y Seguimiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla. **C. NAGBY ROMANO SALDAÑA.** Rúbrica.